

ZARZĄDZENIE NR ORG.0052.196.2024
WÓJTA GMINY KORZENNA
z dnia 12 sierpnia 2024 roku

w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609 z późn. zm.) oraz art. 22b i 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560) Wójt Gminy Korzenna zarządza, co następuje:

§1.

Wprowadza się Standardy Ochrony Małoletnich w brzmieniu określonym w załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2.

Wprowadza się Wersję Skróconą Standardów Ochrony Małoletnich w brzmieniu określonym w załączniku Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§3.

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Korzenna.

§4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
mgr Leszek Skowron

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez Gminę Korzenna jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy traktują dzieci z szacunkiem oraz uwzględniają ich potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dzieci przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy realizując te cele, działają w ramach obowiązujących prawa oraz zgodnie ze swoimi kompetencjami.

§ 2. Ilekroć w niniejszym dokumencie mowa o:

- 1) **Ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560).
- 2) **Kierownikowi jednostki** - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Korzenna.
- 3) **Jednostce (Organizatorze)** - należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Korzennej.
- 4) **Dziecku (małoletnim)** - należy przez to rozumieć małoletniego, w stosunku do którego Gmina Korzenna jest organizatorem działalności określonej w art.22b pkt 2 ustawy.
- 5) **Pracownikowi (personelu)** – należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną w Urzędzie Gminy Korzenna bez względu na formę zatrudnienia (umowa o pracę, umowy cywilnoprawne, umowa o staż), a także wolontariuszy i praktykantów, jak również inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub wykonywanych zadań mają lub mogą mieć kontakt z małoletnimi.
- 6) **Opiekunie dziecka (małoletniego)** – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego dziecka: rodzica albo opiekuna; rodzica zastępczego; opiekuna tymczasowego (czyli osobę upoważnioną do reprezentowania małoletniego obywatela Ukrainy, który przebywa na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bez opieki osób dorosłych).
- 7) **Zgodzie opiekuna dziecka (małoletniego)** - należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z opiekunów małoletniego.
- 8) **Osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** - należy przez to rozumieć wyznaczoną przez Kierownika jednostki osobę sprawującą nadzór nad realizacją niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich.
- 9) **Wykonawcy (Współpracownik)** – należy przez to rozumieć każdy podmiot uprawniony do prowadzenia działalności gospodarczej niezależnie od formy tejże działalności, który na skutek porozumienia, umowy bądź jakiegokolwiek innej formy regulującej świadczenie, prowadzi na rzecz jednostki świadczenia i/lub realizuje usługi podczas których z uwagi na charakter tychże świadczeń i/lub usług zachodzi lub nawet potencjalnie może zajść kontakt z małoletnimi.
- 10) **Krzywdzeniu dziecka (małoletniego)** - należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika jednostki lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:

a) **przemoc fizyczna** – jest to celowe użycie siły fizycznej skierowane przeciwko innej osobie, mające na celu przekroczenie jej granicy ciała, w szczególności bicie, popychanie, szarpanie,

b) **przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest w stanie sprostać,

c) **przemoc seksualna** – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą - wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych),

d) **zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru.

11) **Standardach** – należy pod tym pojęciem rozumieć standardy ochrony małoletnich w rozumieniu art.22b i art.22c Ustawy.

§ 3. Stosowanie standardów.

1. Zasady zapewniające bezpieczne relacje pracowników z małoletnimi, określone przez standardy, obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy, a także każdą osobę mającą kontakt z małoletnimi, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą jednostki i/lub na jej terenie.

2. Rekrutacja pracowników odbywa się zgodnie z uwzględnieniem niniejszych standardów, w szczególności w przypadku pracowników mających bezpośredni kontakt z małoletnimi.

3. Kierownik jednostki lub osoba przez niego upoważniona przed dopuszczeniem do wykonywania pracy z małoletnimi weryfikuje czy pracownik figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, prowadzonym przez Ministra Sprawiedliwości lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze (zwany dalej Rejestrem). Weryfikacja będzie obejmować tzw. rejestr z dostępem ograniczonym.

4. Osoba, o której mowa w ust. 1, przedkłada kierownikowi jednostki informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 1939), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

5. Informacje uzyskane z Rejestru utrwała się w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

6. Wykonawca, wykonując obowiązki pracodawcy w stosunku do zatrudnionych osób, mających kontakt z małoletnimi w ramach świadczonej usługi, stosuje zasady określone w ust.1-5.

Rozdział 2

Zasady i wymogi w zakresie bezpiecznych relacji pracowników (personelu) z małoletnimi.

- § 4. 1. Pracownicy w relacjach z małoletnimi kierują się ich dobrem i działają w ich najlepszym interesie, z poszanowaniem ich godności i potrzeb.
2. Pracownicy zachowują wobec małoletnich szacunek i cierpliwość.
 3. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletnich jakichkolwiek form przemocy.
 4. Pracownicy zobowiązani są do utrzymywania profesjonalnych relacji z małoletnimi przy zastosowaniu działań i komunikatów adekwatnych do sytuacji, wieku małoletniego uwzględniając jego umiejętności rozwojowe, możliwości wynikające z niepełnosprawności oraz potrzeb edukacyjnych.
 5. Pracownik dba o to, aby przebywając z małoletnimi znajdował się w zasięgu wzroku i słuchu innych osób.
 6. Małoletni ma prawo do uzyskania informacji o osobie, której może zgłosić niewłaściwe zachowanie oraz ma prawo oczekiwać odpowiedniej reakcji na zgłoszenie. Pracownicy będą informować małoletnich o formach zgłaszania sytuacji, zachowań lub słów, w których czują się niekomfortowo. Pracownicy są zobowiązani do wysłuchania małoletniego lub wskazania osoby, z którą mogą porozmawiać, do udzielenia pomocy małoletniemu lub innej odpowiedniej do sytuacji reakcji na niewłaściwe zachowanie.

§ 5. Pracownik winien tak organizować działalność na rzecz małoletnich, aby minimalizować wszelkie ryzyka zaistnienia sytuacji, mogących zagrozić bezpieczeństwu małoletnich.

W szczególności:

- 1) pracownikowi nie wolno pozostawić, małoletniego powierzonego jego opiece bez nadzoru,
- 2) pracownikowi nie wolno tolerować lub pozostawić bez reakcji niedozwolonych lub niewłaściwych zachowań małoletniego ,
- 3) pracownik winien zwracać szczególną uwagę na potrzeby małoletnich z niepełnosprawnością lub szczególnymi potrzebami edukacyjnymi.

§ 6. Małoletni, uczestnicząc w działalności prowadzonej przez jednostkę na ich rzecz, powinni:

- 1) bezwzględnie przestrzegać poleceń personelu, o ile takowe są zgodne z prawem,
- 2) zachowywać kulturę osobistą i przestrzegać zasad współżycia społecznego w relacjach z personelem oraz innymi małoletnimi.

§ 7. Zasady komunikacji między pracownikiem a małoletnim.

1. Komunikacja między pracownikiem a małoletnim powinna być prowadzona z zachowaniem szacunku, cierpliwości, uważności i zrozumienia.
2. Odpowiedzi i informacje udzielane małoletnim powinny być udzielane w sposób adekwatny do ich wieku i sytuacji.
3. Komunikacja z małoletnim powinna się odbywać w sposób, który nie będzie go zawstydząć, lekceważyć ani obrażać.
4. Pracownik nie może krzyczyć na małoletniego, z wyjątkiem szczególnych przypadków wynikających z bezpieczeństwa małoletniego.

5. Pracownik jest zobowiązany do każdorazowego poinformowania małoletniego o decyzjach podejmowanych w stosunku do niego oraz wyjaśnienia mu ich podstaw. Podejmowanie decyzji dotyczących małoletniego powinno następować z poszanowaniem jego godności i w miarę możliwości uwzględniać jego oczekiwania.

§ 8. Prawo do prywatności małoletniego.

1. Małoletni ma prawo do poszanowania prywatności. Pracownicy podejmują działania z uwzględnieniem tej zasady.

2. Pracownik nie może ujawniać informacji dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych. Informacje te obejmują wizerunek małoletniego, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.

3. Pracownik nie może utrzymywać wizerunku małoletnich (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków małoletnich. Utrwalanie wizerunku małoletnich jest możliwe wyłącznie na potrzeby jednostki oraz za zgodą rodzica lub opiekuna, która jest udzielana w formie pisemnej. Pracownik jest zobowiązany każdorazowo do poinformowania rodzica lub opiekuna oraz małoletniego o celu utrwalenia wizerunku.

§ 9. Zakaz stosowania wobec małoletniego zachowań niedozwolonych.

1. W obecności małoletnich zabronione są jakiegokolwiek niestosowne zachowania, w szczególności używanie wulgarnych słów, gestów lub żartów, obraźliwe uwagi pod adresem małoletniego lub innych osób, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności lub atrakcyjności seksualnej, nadużywanie w stosunku do małoletniego władzy, używanie w stosunku do małoletniego jakiegokolwiek formy przemocy.

2. Zabronione jest krzywdzenie małoletnich w jakiegokolwiek formie.

3. Pracownikowi, zarówno w pracy, jak i poza nią, nie wolno nawiązywać z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.

4. Pracownikowi nie wolno proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności małoletnich.

5. Pracownikowi nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od małoletnich.

§ 10. Zasada równego traktowania

1. Pracownicy są zobowiązani do równego traktowania małoletnich ze względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.

2. Pracownicy są zobowiązani do unikania faworyzowania małoletnich bez względu na przyczynę.

§ 11. Zasady utrzymywania kontaktu fizycznego z małoletnim

1. Dopuszczalny jest fizyczny kontakt pracownika z małoletnim, który jest stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu, jeżeli:

- 1) jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego w danym momencie np. ze względu na strach, smutek, tęsknotę za opiekunem,
 - 2) jest ochroną przed upadkiem, atakiem lub inną szczególną sytuacją np. w sytuacji napadu złości i fizycznej agresji oraz zachowań zagrażających dziecku lub innym dzieciom,
 - 3) jest sposobem na realizację zaleceń wynikających z niepełnosprawności lub szczególnych potrzeb edukacyjnych.
2. Pracownik dokonując oceny stosowności kontaktu fizycznego z małoletnim kieruje się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję małoletniego, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny.
 3. Pracownikowi zabrania się bicia, szturchania, popychania oraz naruszania integralności fizycznej małoletniego w jakikolwiek inny sposób.
 4. Pracownik nie może dotykać małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
 5. Pracownik nie powinien angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
 6. W sytuacjach wymagających czynności niezbędnych wobec małoletniego (dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku), pracownik zobowiązany jest unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z małoletnim.
 7. Pracownik zachowuje szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym, seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych kontaktów fizycznych z dorosłymi. W takich sytuacjach należy reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i należy pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

§ 12. Zasady utrzymywania kontaktów poza godzinami pracy.

1. Kontakt pracowników z małoletnimi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie ich obowiązków.
2. Zabronione jest zapraszanie małoletnich do miejsca zamieszkania pracownika, spotkania się z nimi poza godzinami pracy, utrzymywanie kontaktów z małoletnimi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
3. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli małoletni i rodzice/opiekunowie małoletnich są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych małoletnich, ich rodziców/opiekunów.

Rozdział 3

Rozpoznawanie i reagowanie na symptomy krzywdzenia małoletnich.

- § 13. 1.** Pracownicy w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na symptomy krzywdzenia małoletnich.
2. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Kierownikowi jednostki.

3. Kierownik jednostki lub osoba upoważniona dokonuje zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia do Ośrodka Pomocy Społecznej w Korzennej. Dalszy tok postępowania, w tym przygotowanie planu wsparcia małoletniego, leży w kompetencjach instytucji wskazanej powyżej. Plan wsparcia małoletniego powinien być rozpisany w sposób jasny, konkretny i wykonalny. Plan powinien być mierzalny tj. pozwalać na weryfikację czy cel lub poszczególne etapy zostały osiągnięte oraz określać jakie inne organizacje i podmioty należy zaangażować w pomoc małoletniemu.

4. W przypadku ujawnienia zaniedbania przez rodziców, ich niewydolności wychowawczej właściwym jest zawiadomienie sądu rodzinnego, celem wglądu w sytuację rodziny.

5. W przypadku każdej interwencji związanej z krzywdzeniem dziecka, personel ma obowiązek zachować tajemnicę, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 14. Kwalifikacja zagrożeń.

1. Zagrożenie bezpieczeństwa małoletnich może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.

2. Na potrzeby niniejszych Standardów przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich:

1) popełniono przestępstwo na szkodę małoletniego (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad małoletnim),

2) doszło do innej formy krzywdzenia, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie,

3) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych małoletniego (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).

3. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę małoletniego przez:

1) osoby dorosłe (pracowników, inne osoby trzecie, rodziców/opiekunów prawnych),

2) innego małoletniego.

§ 15. Zagrożenie życia i zdrowia małoletniego

1. W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 999.

2. Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu, a następnie sporządza notatkę służbową i przekazuje ją Kierownikowi jednostki.

§ 16. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.

1. Małoletni powinni czuć się dobrze i bezpiecznie ze strony innych małoletnich w każdej sytuacji, gdy sprawowana jest nad nimi opieka lub realizowane są zajęcia na zlecenia jednostki.

2. Małoletni powinni akceptować odmienność i indywidualność każdego i uszanować inne zainteresowania oraz mieć poczucie obowiązku śpieszenia z pomocą tym, którzy sobie radzą gorzej niż oni sami.

3. Dobrostan emocjonalny i psychiczny małych dzieci oparty jest na ciepłej i otwartej komunikacji oraz autentycznym wzajemnym zainteresowaniu.

4. Zachowania niedozwolone:

1) w relacjach rówieśniczych zabroniona jest agresja słowna: tj. użycie obraźliwych słów, dokuczanie, zastraszanie, wyśmiewanie, grożenie, obrzucanie wyzwiskami, uszczypliwości, kpiny, ośmieszanie,

2) zabroniona jest agresja fizyczna, podczas której dochodzi do kontaktu fizycznego pod postacią popychania, bicia, kopania, zadawania ran, kradzieży pieniędzy lub przedmiotów, zamykania, niszczenia własności, zabierania rzeczy lub pieniędzy przy użyciu siły lub groźby jej użycia,

3) zabroniona jest cyberprzemoc, czyli przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych (przede wszystkim Internetu i telefonii komórkowej) - nękanie, straszenie, szantażowanie z wykorzystaniem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów w sieci oraz podszywanie się pod kogoś wbrew jego woli.

5. Zabronione jest noszenie i używanie przez małych dzieci niebezpiecznych narzędzi.

§ 17. Krzywdzenie rówieśnicze.

1. W przypadku, gdy reakcji wymagają wzajemne relacje między uczniami przekazuje się sprawę dyrektorowi szkoły, do której uczęszczają małe dzieci. W przypadku, gdy koniecznym okaże się podjęcie bardziej kategorycznych działań, osoba odpowiedzialna powinna stosować się do następujących zasad:

1) reakcja na krzywdzenie małego dziecka powinna być szybka,

2) małe dziecko powinien zostać niezwłocznie otoczony opieką, odseparowany od osoby krzywdzącej.

§ 18. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.

1. Jednostka nie zapewnia małym dzieciom dostępu do sieci Internet.

2. Personel zwraca uwagę małowięciemu, korzystającemu z prywatnego urządzenia z dostępem do sieci Internet, na zagrożenia z tym związane oraz ryzyko kontaktu z treściami szkodliwymi. W razie ujawnienia przez personel poważnych zagrożeń, związanych z korzystaniem przez małowięciemu z prywatnego urządzenia elektronicznego z dostępem do sieci Internet, personel zgłasza sytuację do rodzica/opiekuna małowięciemu lub dyrektora szkoły/ośrodku/przedszkola.

Rozdział 4

Monitoring i aktualizacja standardów

§ 19. Kierownik jednostki wyznacza koordynatora jako osobę odpowiedzialną za przygotowanie pracowników do stosowania standardów, przyjmowanie zgłoszeń od pracowników mających kontakt z małoletnimi oraz od poszkodowanych.

§ 20.1. Koordynator jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji standardów, za reagowanie na sygnały jej naruszenia, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz zaproponowanie zmian w standardach.

2. Koordynator przeprowadza wśród pracowników, co najmniej raz na 24 miesiące, ankietę monitorującą poziom realizacji standardów. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 2 do standardów.

3. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany standardów oraz wskazywać naruszenia standardów w Urzędzie Gminy Korzenna.

4. Koordynator dokonuje opracowania ankiet wypełnionych przez pracowników. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje kierownikowi jednostki.

5. Kierownik jednostki może zmienić standardy w trybie właściwym dla ich wprowadzenia.

Rozdział 5

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

§ 21. 1. Na dokumentację ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego składają się między innymi:

- 1) notatki służbowe sporządzane przez pracowników na okoliczność danego zdarzenia,
- 2) rejestr zgłoszeń.

2. Zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka określa instrukcja kancelaryjna.

3. Odpowiedzialność za właściwe przechowywanie dokumentacji dot. ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego ponosi wyznaczony pracownik.

Rozdział 6

Zasady udostępniania standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania

- § 22. 1. Standardy Ochrony Małoletnich są dokumentem ogólnodostępnym dla Personelu, małoletnich oraz ich opiekunów.
2. Fakt zapoznania się personelu z niniejszymi standardami potwierdza się poprzez złożenie stosownego oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszych standardów.
3. Standardy Ochrony Małoletnich udostępnione są na stronie internetowej Gminy Korzenna, na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Korzenna oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Korzenna.

WOJT
mgr Leszek Skowron

Sprawdzono pod względem
formalno-prawnym
RADCA PRAWNY
Dominik Hońkowski

Załącznika nr 1 do Standardów ochrony małoletnich (wersja pełna)

.....

Miejscowość i data

.....

(imię i nazwisko)

.....

(stanowisko pracy)

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY
MAŁOLETNICH**

Niniejszym oświadczam, że zapoznałam / zapoznałem się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Urzędzie Gminy Korzenna oraz zobowiązuję się do ich stosowania.

.....

(czytelny podpis)

Załącznika nr 2 do Standardów ochrony małoletnich (wersja pełna)

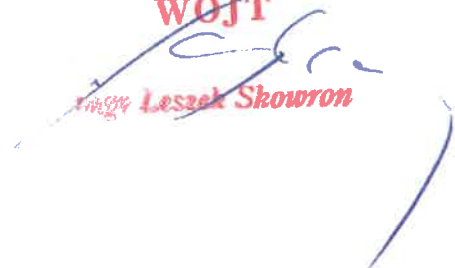
MONITORING STANDARDÓW - ANKIETA

	TAK	NIE
Czy znasz treść dokumentu standardy ochrony małoletnich?		
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przez innego pracownika ?		
Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – to jakie?, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich (odpowiedź opisowa)		

**STADARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
(WERSJA SKRÓCONA DLA MAŁOLETNICH)**

1. Twoje dobro i bezpieczeństwo, jako małoletniego są priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników Urzędu Gminy w Korzennej.
2. W naszym urzędzie obowiązują standardy ochrony małoletnich.
3. Jest to dokument stworzony do ochrony wszystkich dzieci przed krzywdzeniem.
4. Zawiera procedury i zasady, dzięki którym możesz czuć się bezpieczny!
5. Pamiętaj, nigdy nie jesteś sam!
6. Nie bój się i nie wstydź się prosić o pomoc. Każdy zasługuje na dobre traktowanie.
7. Nikt nie może Cię obrażać, poniżać, wyśmiewać, szykanować.
8. Nikt nie może Cię przytulać bez Twojej zgody.
9. Nikt nie może Cię bić, szarpać, kopać, popychać.
10. Nikomu nie wolno rozpowszechniać Twojego wizerunku bez Twojej zgody i zgody Twoich rodziców/opiekunów.
11. Wszystkich pracowników urzędu obowiązują:
 - a) utrzymywanie profesjonalnej relacji z małoletnimi i reagowanie względem nich w sposób adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy,
 - b) zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z małoletnimi.
12. Standardem naszego urzędu jest tworzenie atmosfery, która promuje tolerancję, poczucie odpowiedzialności za zachowanie.
13. W relacji z Tobą pracownik nie może:
 - a) stosować przemoc w jakiegokolwiek formie, w tym stosować kar fizycznych, wykorzystywać relacji władzy lub przewagi fizycznej, zastraszać, przymuszać, grozić,
 - b) zawstydząć, upokarzać, lekceważyć, obrażać, wywoływać lęk,
 - c) ujawniać informacji wrażliwych (wizerunku, informacji o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej, itp.),
 - d) utrzymywać Twój wizerunek (filmować, nagrywać głos, fotografować) dla potrzeb prywatnych,
 - e) zapraszać do swojego miejsca zamieszkania, spotykać się z Tobą poza jego godzinami pracy ani kontaktować się z Tobą w mediach społecznościowych lub przez prywatny telefon,
 - f) nawiązywać z Tobą jakiegokolwiek relacji romantycznych, ani składać Ci propozycji o nieodpowiednim charakterze,
 - g) przyjmować pieniądze ani prezentów od Ciebie.
14. Zachowanie pracowników łamiące wyżej wymienione zasady powinieneś zgłosić rodzicowi, lub innej osobie dorosłej.

15. Prosimy Cię pamiętać, aby przebywając pod opieką pracowników:
- zachowywać się z kulturą,
 - szanować innych w tym swoich rówieśników,
 - przestrzegać obowiązujących zasad i reguł porządkowych, wykonywać polecenia.
16. Nikomu nie wolno Ci proponować alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywać ich z Tobą, ani w Twojej obecności
17. Nikomu nie wolno Cię krzywdzić, w jakikolwiek sposób.
18. Jeśli doznajesz krzywdy ze strony rodzica lub innego członka rodziny nie wstydź się prosić o pomoc.
19. Pamiętaj masz wokół innych dorosłych, dla których jesteś ważny, którym możesz zaufać i powiedzieć o swoich problemach.
20. Jeśli sam doznajesz krzywdy lub jesteś świadkiem krzywdzenia to natychmiast powiedz o tym komuś dorosłemu.
21. Jeżeli spotkało Cię w domu, albo w naszej Jednostce, coś, czego nie akceptujesz, Coś co Cię niepokoi, martwi, smuci albo ktoś Cię skrzywdził lub zachował się w sposób nieodpowiedni, albo w sposób, którego nie akceptujesz, śmiało możesz nam o tym powiedzieć i poprosić o pomoc np. opiekuna/wychowawcę. Postaramy się rozwiązać ten problem w taki sposób, abyś był bezpieczny.

WÓJT

Leszek Skowron

