

ZARZĄDZENIE NR 195/2024
WÓJTA GMINY POTĘGOWO

z dnia 3 października 2024 r.

w sprawie wprowadzenia Standardów ochrony małoletnich w Urzędzie Gminy Potęgowo

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465) i art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560) **w sprawie wprowadzenia Standardów ochrony małoletnich w Urzędzie Gminy Potęgowo**

zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Standardy ochrony małoletnich w Urzędzie Gminy Potęgowo (wersja pełna), w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2. Wprowadza się Standardy ochrony małoletnich w Urzędzie Gminy Potęgowo (wersja skrócona), w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie podlega ogłoszeniu:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Potęgowo
- 2) na stronie internetowej Urzędu Gminy Potęgowo
- 3) na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Potęgowo

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Zastępca Wójta Gminy

Anna Boniecka

Standardy ochrony małoletnich w Urzędzie Gminy Potęgowo (wersja skrócona)

Zasady bezpiecznych relacji zgodnie ze Standardami Ochrony Małoletnich komunikat dla Dzieci

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez Urząd Gminy Potęgowo jest działanie dla **Waszego dobra i w Waszym najlepszym interesie**. Pracownicy Urzędu powinien traktować Was z szacunkiem oraz uwzględniać Wasze potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec Was **przemocy** w jakiegokolwiek formie.

Pracownicy realizując te cele działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych **Standardów Ochrony Małoletnich** (ten dokument w całości jest umieszczony na naszej stronie www.potegowo.pl) oraz swoich kompetencji.

Zasady bezpiecznych relacji z dziećmi obowiązują wszystkich.

Oto najważniejsze zasady, o których warto pamiętać:

1. Zachowujemy wzajemną cierpliwość i szacunek.
2. Nikt nie powinien Cię zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać.
3. Nikomu nie wolno na Ciebie krzyczeć w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa Twojego lub innych.
4. Nikomu nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących Twojej osoby wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek, informacje o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Nikomu nie wolno zachowywać się w Twojej obecności w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag oraz wykorzystywać wobec Ciebie relacji władzy oraz jakiegokolwiek interakcji fizycznej.
6. Pracownikom nie wolno nawiązywać z Tobą jakichkolwiek relacji o nieodpowiednim charakterze.
7. Pracownikom nie wolno utrzymywać Twojego wizerunku (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych.
8. Nikomu nie wolno proponować Ci alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w Twojej obecności.

Informujemy również, że każde przemocowe działanie wobec Ciebie jest niedopuszczalne.

Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego.

Nie wolno:

1. Bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać Twojej integralności fizycznej. Dotyczy to również relacji między Wami.
2. Nikomu nie wolno dotykać Cię w sposób, który może być uznany za nieprzystoity lub niestosowny.

UWAGA!

Jeśli czujesz się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, możesz o tym powiedzieć jakimkolwiek pracownikowi – na pewno otrzymasz odpowiednią pomoc!

Opowiedz o tym co się stało, zapytaj o radę. Podzielenie się przeżyciami pomoże Ci to obiektywnie ocenić sytuację, a przede wszystkim podjąć decyzję, co do dalszego postępowania. Jeżeli nie masz w swoim otoczeniu takiej osoby, zwróć się o pomoc do odpowiednich służb lub organizacji świadczących pomoc pokrzywdzonym przemocą w rodzinie.

1. **Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”** (dyżury psychologów, pedagogów, specjalistów ds. przemocy), **tel.: 801 120 002**

2. **Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka 800 121 212**

3. **Telefon Zaufania Dla Dzieci i Młodzieży** (bezpłatny, całodobowy, anonimowy) **116 111**

4. **Kryzysowy Telefon Zaufania dla osób w kryzysie emocjonalnym, potrzebującym wsparcia i porady psychologicznej, rodziców potrzebujących wsparcia w procesie wychowawczym oraz osób niepełnosprawnych**, tel.: **116 123** (bezpłatny)

5. **Telefon Zaufania dla Osób Starszych, potrzebujących wsparcia psychologicznego** (poniedziałek, środa, czwartek: 17:00-20:00, wtorek: 9:00-12:00, dyżur na temat choroby Alzheimera- środa: 14:00-16:00), **tel.: 226 350 954**

6. **Telefon Wsparcia dla Osób w Żałobie**, dla osób po stracie bliskich (poniedziałek- piątek: 14:00- 20:00), **tel.: 800 108 108**

W przypadku przejawów przemocy w rodzinie i zagrożenia bezpieczeństwa Twojego lub dzieci bezwzględnie powiadom Policję (997 lub 112)

Standardy ochrony małoletnich w Urzędzie Gminy Potęgowo (wersja pełna)

Preambuła

Podstawową zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Urzędu Gminy w Potęgowie jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Standardy ochrony małoletnich to zbiór zasad, które pomagają tworzyć bezpieczne i przyjazne dzieciom środowisko. Zostały zredagowane dla poczucia pewności, że podejmowane działania wobec dziecka są zgodne z prawem oraz określają procedury interwencji, działania profilaktyczne, zasady zapobiegania krzywdzeniu dzieci, a w sytuacji, gdy doszło do krzywdzenia dla zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez pomoc dziecku. Każdy członek personelu traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec małoletnich przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel Urzędu Gminy w Potęgowie realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji

Ze Standardami należy zapoznać cały stan osobowy, a także każdego nowo przyjętego pracownika. Dokument należy zamieścić na stronie internetowej jednostki oraz wywiesić w widocznym miejscu w siedzibie Urzędu Gminy w Potęgowie oraz świetlicach i Punktach Świadczeniach Usług Społecznych zlokalizowanych na obszarze Gminy Potęgowie w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich. Wersja skrócona zawiera wersje dla małoletnich.

Rozdział 1.

Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów używanych w dokumencie

1. Pracownikiem Urzędu Gminy Potęgowo jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusz, praktykant i stażysta,
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka/opiekunów prawnych/opiekunów tymczasowych. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
4. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Urzędu Gminy lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
5. Osoba odpowiedzialna za interwencję to wyznaczony przez Wójta Gminy bądź bezpośredniego przełożonego pracownik, który inicjuje i podejmuje działania interwencyjne w związku z realizacją Standardów ochrony małoletnich w sytuacji podejrzenia stosowania lub stosowania przemocy wobec dziecka.
6. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział 2.

Zasady bezpiecznej rekrutacji

1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej szeroko rozumianą opieką i wsparciem małoletnich, niezależnie od podstawy nawiązania stosunku pracy oraz terminu jej trwania pracownik realizujący zadania związane z podpisaniem stosownej umowy lub porozumienia jest zobowiązany do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w *Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – rejestr z dostępem ograniczonym 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.
2. Aby sprawdzić osobę w ww. *Rejestrze* potrzebne są następujące dane kandydata/kandydatki: imię i nazwisko, data urodzenia, pesel, nazwisko rodowe, imię ojca, imię matki.
3. Wydruk z *Rejestru* należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
4. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów.

5. Pracownik ds. kadr lub inny realizujący zadania związane z zawarciem umowy o pracę, zlecenia lub porozumienia stażowego, wolontariackiego, realizacji praktyk pobiera od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszych standardów. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszych standardów.

6. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: „Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.” Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

7. Wójt Gminy oraz kadra pracownicza Urzędu Gminy Potęgowo odpowiedzialna za realizację poszczególnych działań są zobowiązani do dbania o to, aby osoby zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/ stażyści/ praktykanci) posiadali odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi.

Rozdział 3.

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami (wolontariuszami, stażystami, praktykantami) Urzędu Gminy Potęgowo a małoletnimi

1. Personel traktuje dziecko z szacunkiem, uwzględnia jego potrzeby, a każde działanie ma na celu dobro małoletniego i jego interes.

2. W działaniach pracownicy przestrzegają obowiązujących przepisów prawa, przepisów wewnętrznych oraz kompetencji zawodowych.

3. Pracownicy wspierają małoletnich w pokonywaniu trudności z uwzględnieniem ich możliwości rozwojowych, intelektualnych oraz ograniczeń wynikających z niepełnosprawności.

4. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo małoletnich, którzy przebywają pod ich opieką.

5. Małoletni przebywający pod opieką pracownika, przekazywani są wyłącznie osobie uprawnionej lub za zgodą osób uprawnionych.

6. Pracownicy pamiętają, że głównymi wychowawcami małoletnich są rodzice lub opiekunowie.

7. Pracownicy promują działania mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw, wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad dobrego wychowania.

8. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie.

9. W bezpośrednim kontakcie z małoletnim koniecznym jest uwzględnienie zasady poszanowania jego intymności.

10. Pracownik nie może dotykać dziecka w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Dopuszcza się przytrzymanie dziecka w sytuacjach, gdy w żaden inny sposób nie można powstrzymać go od zachowania agresywnego lub autoagresywnego.

11. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym lub ukrywany, wiązać się z gratyfikacją, jak również wynikać z relacji władzy. Jeżeli pracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek wymienionego, nieprawidłowego zachowania ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze powinien poinformować o tym bezpośrednio przełożonego i postąpić z obowiązującą procedurą interwencji.

12. Istnieją sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem jest dopuszczalny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu, spełnia potrzeby dziecka w pewnym momencie, uwzględnia wiek małoletniego, jego etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego dziecka. Pracownik zobowiązany jest kierować się swoim osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję małoletniego, pytając go o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet mając dobre intencje taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez małoletniego lub inne osoby.

13. Niedopuszczalne jest stosowanie wypowiedzi o podtekście seksualnym, nawiązywanie do atrakcyjności bądź aktywności seksualnej.

14. Pracownik szanuje i docenia wkład małoletnich w podejmowane przez nich działania, angażuje ich i traktuje równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/ niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.

15. W komunikacji pracownik zachowuje spokój i cierpliwość, odnosi się z szacunkiem do dziecka, wydaje polecenia małoletnim jasno i konkretnie w spokojnym i życzliwym tonie głosu.

16. W komunikacji obowiązuje zasada aktywnego słuchania, posługiwania się językiem dostosowanym do wieku i możliwości rozwojowych małoletniego, w tym jego ograniczeń i niepełnosprawności.

17. Komunikacja werbalna nie może wzbudzać w małoletnim poczucia zagrożenia, niedopuszczalne są krzyki, groźby, wyzwiska, poniżanie.

18. W dyscyplinowaniu dziecka niedopuszczalne są wszelkie formy działania mające na celu upokorzenie, poniżenie, zawstydzenie oparte na wykorzystaniu przewagi fizycznej (agresja, stosowanie kar fizycznych, izolowanie) oraz psychicznej (dominacja poprzez krzyk, groźby, wzbudzanie poczucia winy, naruszanie poczucia własnej wartości, lekceważenie potrzeb psychicznych, przynależności, miłości, zachowania wzbudzające strach i obawy).

19. Małoletnich należy traktować równo bez względu na ich płeć, stan zdrowia, status społeczny, etniczny i wyznaniowy.

20. Pracownikowi nie można ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich. Dotyczy to również wizerunku małoletniego, informacji o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.

21. Pracownik szanuje prawo małoletniego do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić to dziecku jak najszybciej.

22. Personel nie może utrzymywać wizerunku małoletnich w celach prywatnych, również zawodowych, jeśli opiekun dziecka nie wyraził na to zgody.

23. Kontakt z dzieckiem powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć mieszczących się w zakresie obowiązków służbowych pracownika.

24. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z małoletnimi po godzinach pracy, należy poinformować o tym przełożonego, a rodzice/opiekunowie prawni muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

25. Należy każdorazowo zapewnić małoletniemu, że jeżeli czuje się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec zachowania lub słów, może o tym powiedzieć wskazanej osobie, która jest wyznaczona do podjęcia interwencji i może oczekiwać odpowiedniej reakcji i pomocy.

26. Zachowanie i postępowanie małoletnich wobec innych osób nie narusza ich poczucia godności i wartości osobistej.

27. Zasady bezpiecznej relacji dotyczą wszystkich pracowników Urzędu Gminy Potęgowo stażystów, praktykantów i wolontariuszy.

Rozdział 4.

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Każdy pracownik ma obowiązek reagowania na sygnały, które mogą świadczyć o tym, że dziecko jest krzywdzone. Występowanie pojedynczego objawu na ogół nie jest dowodem na to, że dziecko doświadcza krzywdzenia, jednak zawsze warto to zweryfikować. Jeśli jednak symptom powtarza się bądź występuje kilka objawów jednocześnie, prawdopodobieństwo, że dziecko jest krzywdzone wzrasta. Podejrzanie, że dziecko doświadcza przemocy jest szczególnie uzasadnione, gdy objawom towarzyszą określone zachowania rodziców lub opiekunów.

2. Przemoc wobec dzieci nie jest ściśle powiązana ze statusem społecznym czy materialnym rodziny; może zdarzyć się w każdym środowisku. Osoby, które krzywdzą dzieci, starają się to ukryć, zwłaszcza jeśli zdają sobie sprawę z tego, że to, co robią, jest niewłaściwie. Takie osoby zachowują się często wobec otoczenia w przykładowy, niebudzący podejrzeń sposób.

3. Część osób krzywdząc dzieci, nie zdaje sobie sprawy z tego, że to, co robią, jest niewłaściwie może mieć poważne skutki. Może to być na przykład stosowanie kar fizycznych, potrząsanie niemowlęciem czy zawstydzanie lub krytyka małoletniego. Takie osoby zwykle nie ukrywają swojego zachowania.

4. Zachowania dziecka, które mogą być sygnałem że jest krzywdzone:

- 1) wyraźna zmiana w zachowaniu dziecka – wycofanie, zubożenie lub nadmierne pobudzenie, problemy w regulacji emocji, które trudno wyjaśnić stanem zdrowia czy okolicznościami,
- 2) dziecko zachowuje się w sposób nieadekwatny do wieku, jest zbyt infantylne lub nadmiernie dojrzałe,
- 3) wyraźnie odmienne zachowanie dziecka w obecności rodzica/opiekuna oraz w towarzystwie pozostałych osób,
- 4) dziecko boi się rodzica/opiekuna,
- 5) długotrwały, silny, niemożliwy do ukojenia płacz,
- 6) Opóźnienie w rozwoju fizycznym lub emocjonalnym,
- 7) Strach przed określonymi osobami, sytuacjami, miejscami i nasilony niepokój,
- 8) problemy ze snem, koszmary senne, lęk przed zasypianiem,
- 9) moczenie, moczenie nocne, zanieczyszczanie kałem,
- 10) zaburzenia jedzenia, odmowa jedzenia lub nadmierne objadanie się, wymioty,
- 11) powtarzające się lub przymusowe zachowania seksualne,
- 12) dziwne lub nieadekwatne do wieku zainteresowanie seksem (np. dziecko jest nadmiernie rozbudzone, dużo mówi o seksie, używa zbyt dorosłego lub wulgarnego słownictwa, wykazuje znajomość szczegółów związanych z aktywnością seksualną),
- 13) przejawy zachowań seksualnych u dzieci przed okresem dojrzewania, np. zachowania odtwórcze, w tym kontakt ustno-genitalny z innym dzieckiem lub lalką, dotykane lub proszenie o dotykane okolic narządów płciowych, wkładanie lub próba włożenia przedmiotu, palca lub penisa do pochwy lub odbytu innego dziecka,
- 14) niechęć do przebijania się w towarzystwie innych,
- 15) samookaleczanie się, nadużywanie substancji psychoaktywnych.

5. Pracownik powinien zwrócić uwagę na następujące zachowania ze strony rodzica/ opiekuna dziecka:

- 1) ignoruje urazy fizyczne u dziecka lub przypisuje odpowiedzialność za ich powstanie osobie trzeciej lub podaje przyczyny powstania urazu niespójne z objawem,
- 2) wykazuje brak (lub nadmiar) zainteresowania stanem zdrowia dziecka,
- 3) nie reaguje na płacz, ból dziecka, nie okazuje emocji podczas opowiadania o dziecku,
- 4) Jest emocjonalnie niedostępny, nie reaguje na obecność dziecka, a w szczególności niemowlęcia,
- 5) ma negatywne lub wrogie nastawienie do dziecka, odrzuca je lub robi z niego „kozła ofiarnego”, obwinia za przemoc, ma niewłaściwe rozwojowo oczekiwania lub interakcje z dzieckiem (wysokie wymagania wobec obowiązku szkolnego, brak akceptacji błędów, oczekiwanie wykonywania zadań lub podejmowania zachowań, na które dziecko nie jest jeszcze gotowe),
- 6) stosuje groźby, surową dyscyplinę, w tym kary fizyczne,
- 7) wykorzystuje dziecko do zaspokajania potrzeb osoby dorosłej (np. poprzez angażowanie w spory między opiekunami lub stawianie w roli opiekuna i powiernika osoby dorosłej),
- 8) nie zapewnia odpowiedniej socjalizacji małoletniego,
- 9) przejawia nadopiekuńczość wobec małoletniego, izoluje go od rówieśników, kontroluje każdą jego aktywność,
- 10) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym, np. podczas zabawy z małoletnim o potrzeby dziecka,
- 11) nadużywa alkoholu i środków psychoaktywnych,
- 12) stosuje przemoc wobec innych członków rodziny.

6. Objawy fizyczne na ciele dziecka, na które należy zwrócić uwagę: złamania, siniaki, pręgi na nogach, krwawe wylewy do gałek ocznych, ślady po przypaleniu papierosem przypominające pozostałości po oście, liczne znaki odbitej dłoni na ciele dziecka, pęknięcia skóry, krwawe sine ślady na podszewkach stóp, wybicie palców, strupy w miejscach przyczepu małżowin usznych do czaszki.

7. Objawy fizyczne wykorzystania seksualnego to: ciąża u osoby poniżej 15 roku życia, choroby przenoszone drogą płciową, urazy genitaliów i odbytu dziecka, infekcje i stany zapalne okolic intymnych.

8. Do symptomów wynikających z zaniedbania należy zaliczyć następujące:

- 1) dziecko jest brudne, nieprzyjemnie pachnie,

- 2) dziecko nie otrzymuje należytej opieki medycznej,
- 3) dziecko jest ubrane nieadekwatnie do pogody,
- 4) dziecko opuszcza się w nauce,
- 5) dziecko jest często nieobecny w przedszkolu lub w szkole,
- 6) dziecko nie otrzymuje regularnych posiłków, jest głodne, kradnie jedzenie kolegom,
- 7) dziecko przebywa w otoczeniu nieprzystosowanym do swojego etapu rozwojowego, co zagraża jego bezpieczeństwu,
- 8) dziecko, którego stopień rozwoju na to nie pozwala, w szczególności dziecko poniżej 7 roku życia, pozostaje w domu bez opieki osoby dorosłej (pozostawienie dziecka w wieku poniżej 7 roku życia samego w domu, jako dopuszczenie do jego przebywania w warunkach niebezpiecznych dla zdrowia człowieka, stanowi wykroczenie z art. 106 ustawy z dnia 20 maja 1971 r. Kodeks wykroczeń).

Rozdział 5.

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub powzięcia informacji o krzywdzeniu dziecka.

1. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest bezpośrednio zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby dzwoniąc pod numer alarmowy 112 lub 999. Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu. Pracownik ten jest zobowiązany do wypełnienia karty interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszych standardów.

2. W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone pracownik ma obowiązek udokumentować to na piśmie i przekazać informację Wójtowi Gminy.

3. Wójt Gminy po powzięciu informacji o podejrzeniu krzywdzenia dziecka informuje niezwłocznie Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Potęgowie.

4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Potęgowie.

5. Wszyscy pracownicy Urzędu Gminy i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęli informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy wyłączając z tego informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział 6.

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci

1. Urząd Gminy Potęgowo uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych zapewnia ochronę wizerunku.

2. Urząd Gminy Potęgowo uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka, zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

3. Upublicznianie przez pracownika Urzędu Gminy Potęgowo wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

4. Personelowi Urzędu Gminy nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie Urzędu, świetlicy, Punktów Świadczenia Usług Społecznych bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.

5. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

6. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

Rozdział 7.

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

1. Na terenie Urzędu Gminy Potęgowo nie ma ogólnodostępnej sieci internetowej. Dzieci nie mają dostępu do infrastruktury sieciowej w siedzibie jednostki.

2. Pracownikowi Urzędu /użytkownikowi komputera zabrania się instalowania oprogramowania oraz dokonywania zmian w konfiguracji oprogramowania zainstalowanego w systemie, usuwania cudzych plików, odinstalowywania programów, dekompletowania sprzętu.

3. Urząd zapewniając małoletnim dostęp do Internetu w świetlicach i Punktach Świadczenia Usług Społecznych jest zobowiązany podejmować działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

4. Na terenie w/w obiektów dostęp małoletniego do Internetu możliwy jest pod nadzorem pracownika Urzędu, który organizuje zajęcia.

5. Osoba w/w ma obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Członek personelu czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez małoletnich podczas zajęć.

6. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć internetowa była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie oprogramowanie.

7. Osoba odpowiedzialna za Internet przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczona osoba stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.

8. Informację o małoletnim, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, osoba odpowiedzialna za Internet przekazuje swojemu przełożonemu, który powiadamia opiekunów małoletniego o zdarzeniu.

Rozdział 8. Ocena standardów

1. Wójt Gminy wyznacza koordynatora ds. standardów ochrony małoletnich.

2. Koordynator ds. standardów ochrony małoletnich jest osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian.

3. Koordynator ds. standardów ochrony małoletnich przeprowadza wśród pracowników Urzędu Gminy co najmniej raz na dwa lata, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 4 do niniejszego dokumentu.

4. Urząd Gminy w oparciu o przeprowadzoną ocenę dostosowuje standardy do aktualnych potrzeb, zgodności z obowiązującymi przepisami oraz ogłasza pracownikom nowe brzmienie Standardów ochrony małoletnich.

Rozdział 9. Przepisy końcowe

1. Standardy ochrony małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.

2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Urzędu Gminy

3. Standardy ochrony małoletnich w Urzędzie Gminy Potęgowo w formie papierowej są dostępne do wglądu w siedzibie jednostki, świetlicy, Punktach Świadczenia Usług Społecznych oraz u koordynatora ds. Standardów ochrony małoletnich. Ponadto są opublikowane na stronie internetowej Urzędu Gminy oraz w BIP.

4. Osobami odpowiedzialnymi za zapoznanie personelu ze Standardami jest Sekretarz Gminy oraz pracownik ds. kadr,

5. Każdy pracownik, zobowiązany jest do zapoznania się ze Standardami ochrony małoletnich oraz stosowania się do przyjętych w nim zasad.

6. Pracownicy wskazani w ust. 4 odbierają od każdego pracownika, oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami ochrony małoletnich. Wzór ww. oświadczenia stanowi załącznik nr 5 do niniejszych standardów.

7. Pracownicy nowozatrudnieni w Urzędzie Gminy Potęgowo są zapoznawani ze Standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami ochrony małoletnich.

8. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi Standardami stosuje się zapisy ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

Załącznik nr 1 do Standardów ochrony małoletnich

Oświadczenie o krajach zamieszkania

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkałem/am w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa:

.....
.....
.....
Jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi/informację z rejestrów karnych.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
data i podpis

Załącznik nr 2 do Standardów ochrony małoletnich

.....
(imię i nazwisko)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż:

1. nie byłem/am i nie jestem skazany/a prawomocnym wyrokiem za **przestępstwa wymienione** w rozdziale XIX Kodeksu karnego (*Przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu*) i w rozdziale XXV Kodeksu karnego (*Przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności*),

2. nie byłem/am i nie jestem skazany/a prawomocnym wyrokiem za **przestępstwa wymienione** w art. 189a Kodeksu karnego (Handel ludźmi) i w art. 207 Kodeksu karnego (Znęcanie się),

3. nie byłem/am i nie jestem skazany/a prawomocnym wyrokiem za **przestępstwa wymienione** w Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii,

4. **nie wydano wobec mojej osoby innego orzeczenia stwierdzającego popełnienie przeze mnie takich czynów zabronionych,**

5. **nie wydano wobec mnie innego postanowienia zakazującego mi podjęcie pracy czy wykonywanie działalności związanej z kontaktami z małoletnimi.**

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
data i podpis

Załącznik nr 3 do Standardów ochrony małoletnich

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka

.....
2. Data zawiadomienia o podejrzeniu krzywdzenia.

.....
3. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) – opis zdarzenia

.....
4. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

.....
5. Osoba podejrzana o krzywdzenie dziecka

.....
6. Osoby podejmujące działania interwencyjne

.....

.....

7. Działania podjęte wobec dziecka (skierowanie do specjalistów, w tym jakich oraz daty)

.....

.....

8. Spotkania z opiekunami dziecka

.....

.....

9. Ustalenia planu pomocy (jeśli dotyczy)

.....

.....

10. Interwencja prawna (właściwe zakreslić)

- a. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
b. Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,
c. Inny rodzaj interwencji. Jaki? (opis)
-
-

11. Dane dotyczące interwencji (nazwa i adres organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji

.....

.....

12. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli organizacja uzyskała informacje o wynikach/działania organizacji/działania rodziców

.....

.....

.....

(data i podpis)

Załącznik nr 4 do Standardów ochrony małoletnich

Monitoring Standardów ochrony małoletnich – ankieta

Lp.	Pytanie	Tak	Nie
1.	Czy zapoznałeś się z dokumentem <i>Standardy ochrony małoletnich</i> ?		
2.	Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
3.	Czy wiesz jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
4.	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w <i>Standardach ochrony małoletnich</i> przez innego pracownika?		
5.	Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące <i>Standardów ochrony małoletnich</i> ? (wypisz poniżej)		

Uwagi/sugestie:

.....

.....

.....

.....

.....
.....
.....
data i podpis

Załącznik nr 5 do Standardów ochrony małoletnich

.....
(imię i nazwisko)

Oświadczenie

o zapoznaniu się ze Standardami ochrony małoletnich

Oświadczam, że zapoznałam/em się z dokumentacją *Standardów ochrony małoletnich* obowiązującą w Urzędzie Gminy Potęgowo i przyjmuję ją do realizacji.

.....
(data i podpis)