

Zarządzenie Nr 234a/2024
Wójta Gminy Sanok
z dnia 13 sierpnia 2024 r.

w sprawie wprowadzenia standardów ochrony małoletnich w Urzędzie Gminy Sanok

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 609 z późn. zm.), 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 związku z ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606)

zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się *Standardy ochrony małoletnich w Urzędzie Gminy Sanok* stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Sanok.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Standardy ochrony małoletnich w Urzędzie Gminy Sanok

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekroć mowa o:

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 560);
- 2) urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy Sanok;
- 3) Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Sanok;
- 4) dziecku - należy przez to rozumieć małoletniego, w stosunku do którego Urząd Gminy Sanok jest organizatorem działalności określonej w art. 22b pkt 2 ustawy w tym:
 - a) w zakresie dowozu i opieki podczas dowozu dzieci do jednostek oświatowych;
 - b) w zakresie organizowania zajęć sportowych i kulturalnych na obiektach Gminy Sanok;
 - c) w zakresie organizowania praktyk uczniowskich na terenie Urzędu Gminy Sanok;
- 5) krzywdzeniu dziecka - należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego, lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbanie;
- 6) pracownikowi - należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną przez Urząd Gminy Sanok bez względu na formę zatrudnienia (umowa o pracę, umowa zlecenia itp.), współpracownika, stażystę, wolontariusza, praktykanta lub inną osobę, która z racji pełnionej funkcji lub zadań w urzędzie ma kontakt z dziećmi;
- 7) opiekunie dziecka - należy przez to rozumieć rodzica lub opiekuna prawnego, a także rodzica zastępczego;
- 8) Standardach - należy przez to rozumieć *Standardy ochrony małoletnich w Urzędzie Gminy Sanok*

§ 2

1. *Standardy ochrony małoletnich w Urzędzie Gminy Sanok* to zasady dotyczące zabezpieczenia dzieci przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystania czy przemocy.
2. W standardach uwzględnia się sytuację dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
3. Niniejsze Standardy obejmują wszystkich pracowników, którzy realizujące opiekę na dziećmi w ramach:

- 1) dowozu i opieki dzieci podczas dowozu do placówek oświatowych i szkolno-wychowawczych,
- 2) zajęć sportowych i kulturalnych na obiektach Gminy Sanok, których organizatorem jest Wójt Gminy Sanok,
- 3) organizowania praktyk uczniowskich na terenie Urzędu Gminy Sanok.

Rozdział 2

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

§ 3

1. Wójt, przed nawiązaniem z pracownikiem stosunku pracy lub przed dopuszczeniem pracownika do innej działalności związanej z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr.
2. Pracownik mający kontakt z dzieckiem w trakcie pracy, przed nawiązaniem stosunku pracy lub przed dopuszczeniem do działalności związanej z opieką nad nimi, oprócz dokumentów wymaganych na podstawie innych przepisów prawa powszechnie obowiązującego lub regulacji wewnętrznych przyjętych w Urzędzie Gminy Sanok powinni przedstawić następujące dokumenty i oświadczenia:
 - a) informację z Krajowego Rejestru Karnego,
 - b) oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa.
3. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas pracownik składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił 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.
4. Pracownicy realizujący bezpośrednio działania na rzecz dzieci, przed rozpoczęciem pracy podpisują oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w Urzędzie Gminy Sanok oraz zobowiązaniu do stosowania, którego wzór stanowi załącznik nr 1.

Rozdział 3

Zasady bezpiecznej relacji małoletni - personel

§ 4

1. Małoletnich należy traktować z szacunkiem oraz uwzględniać ich godność i indywidualne potrzeby.
2. Małoletnich należy traktować równo bez względu na ich płeć, sprawność lub niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
3. Komunikaty bądź działania pracownika wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.
4. W komunikacji z dziećmi pracownik zachowuje cierpliwość i szacunek.
5. Pracownik powinien zapewnić dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć pracownikowi.
6. Pracownik szanuje prawo dziecka do prywatności.
7. Pracownikowi nie wolno:
 - 1) utrzymywać wizerunku dziecka dla potrzeb prywatnych (np. filmować, nagrywać głos, fotografować);
 - 2) proponować alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci;
 - 3) wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub jego opiekunów;
 - 4) stosować działań przemocowych wobec dziecka.
8. Sytuacje, w których fizyczny kontakt z małoletnim może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu:
 - 1) kontakt jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie np. ze względu na strach, smutek, tęsknotę za opiekunem itp.;
 - 2) kontakt 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) kontakt jest sposobem na realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
9. Kontakt pracowników z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów opiekuńczych lub wychowawczych.

Rozdział 4

Zasady i procedury podejmowania interwencji i składania zawiadomień

§ 5

1. Pracownicy w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na sytuację małoletniego oraz czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci, w szczególności takie jak:
 - 1) małoletni ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;

- 2) podawane przez małoletniego wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., małoletni często je zmienia;
- 3) małoletni wzdyga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
- 4) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania małoletniego;
- 5) małoletni mówi o przemocy.

§ 6

1. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan małoletniego.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka i podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez osobę trzecią, podejmowane są następujące działania:
 - 1) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadcza przemocy lub innej formy krzywdzenia, zobowiązany jest do zapewnienia małoletniemu bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Pracownik zobowiązany jest do poinformowania o tym fakcie osoby odpowiedzialnej za Standardy lub Wójta. Wójt lub osoba odpowiedzialna za Standardy zobowiązani są do zawiadomienia policji pod nr 112 lub 997 lub do złożenia zawiadomienia do policji/prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa.
 - 2) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadczył jednorazowo krzywdzenia (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie) przez innego pracownika, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo małoletniego i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić Wójta, aby ten mógł zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą;
 - 3) jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania innego pracownika wobec małoletnich np. krzyki, niestosowne komentarze zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie. Poinformowanie Wójta, aby mógł przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w razie konieczności zakończyć współpracę.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka i podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego, podejmowane są następujące działania:
 - 1) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadcza przemocy lub innej formy krzywdzenia, zobowiązany jest do zapewnienia małoletniemu bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Ponadto, zawiadamia Wójta lub osobę odpowiedzialną za Standardy, aby przeprowadzili rozmowę z opiekunami małoletniego i osoby nieletniej. Jednocześnie Wójt powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa;
 - 2) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadczył jednorazowo krzywdzenia, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo małoletniego i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Ponadto zawiadamia Wójta lub osobę odpowiedzialną za Standardy, aby przeprowadzili rozmowę z opiekunami małoletniego i osoby nieletniej podejrzanej i opracowują działania naprawcze. W przypadku braku poprawy powiadamiany jest sąd rodzinny poprzez wysłanie wniosku o wgląd w sytuację rodzin
4. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka i podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez jego opiekuna, podejmowane są następujące działania:

- 1) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadcza przemocy lub innej formy krzywdzenia ze strony opiekuna, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo małoletniego. Ponadto zawiadamia Wójta lub osobę odpowiedzialną za Standardy, aby przeprowadzili rozmowę z opiekunami małoletniego. Opiekun informowany jest o możliwości udzielenia wsparcia psychologicznego. Wójt zobowiązany jest do złożenia wniosku do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzin;
- 2) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadcza przemocy domowej, powinien zadbać o bezpieczeństwo małoletniego. Pracownik zawiadamia Wójta lub osobę odpowiedzialną za Standardy, którzy przeprowadzają rozmowę z opiekunem, proponując mu możliwość wsparcia psychologicznego oraz możliwości wsparcia materialnego. Wójt zobowiązany jest zawiadomić sąd rodzinny oraz gminny ośrodek pomocy społecznej w celu wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”.

§ 7

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia małoletniego. Osoba odpowiedzialna za Standardy, uzupełnia Kartę Przebiegu Interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 2 oraz zamieszcza informację w Rejestrze Incydentów Lub Zdarzeń Zagrożających Dobru Małoletniego oraz Interwencji, którego wzór stanowi załącznik nr 3.
2. Kartę załącza się do dokumentów małoletniego, a w przypadku podejrzeń wobec pracownika, również do akt osobowych pracownika.
3. W przypadku każdej interwencji związanej z krzywdzeniem dziecka, pracownik Urzędu ma obowiązek zachować tajemnicę, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział 5

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów oraz zasady ich udostępniania

§ 8

1. Wdrażanie działań dotyczących Standardów podlega okresowej analizie i w miarę potrzeb modyfikacji.
2. Osoba wyznaczona, co najmniej raz na dwa lata dokonuje oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb, zgodności z przepisami oraz proponuje konieczne zmiany.
3. W ramach oceny dokonywana jest analiza poziomu realizacji Standardów. Z przeprowadzonej oceny sporządzany jest pisemny protokół.

§ 9

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane pracownikom przed rozpoczęciem wykonywania zadań (szczególnie w zakresie dowozu dzieci i młodzieży do jednostek oświatowych) lub w terminie 30 dni od ich rozpoczęcia.
2. Pracownik potwierdza pisemnie zapoznanie się z w/w dokumentami.

§ 10

Procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów udostępnione są na stronie internetowej Urzędu oraz wywieszane na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Sanok.

Rozdział 6

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu i przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach lub udzielenie wsparcia

§ 11

1. Za przygotowanie personelu do stosowania standardów oraz zasad i procedur opisanych w „Standardach ochrony małoletnich” odpowiada osoba wyznaczona przez Wójta, która odpowiada także za nadzór nad realizacją zasad i procedur, w tym działania interwencyjne.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1 m.in.:
 - 1) przekazuje do zapoznania personelowi *Standardy ochrony małoletnich w Urzędzie Gminy Sanok*;
 - 2) przyjmuje zgłoszenia o podejrzeniu krzywdzenia dziecka i podejmuje działania interwencyjne;
 - 3) prowadzi niezbędną dokumentację np. kartę interwencji, rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji.

Rozdział 7

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

§ 12

1. Małoletni mają obowiązek odnosić się z szacunkiem do innych małoletnich, dbać o bezpieczeństwo własne i innych, szanować cudzą własność.
2. Małoletni mają obowiązek informowania pracowników Urzędu o wszelkich formach agresji i przemocy fizycznej, słownej lub psychicznej.
3. Małoletni powinni, w miarę możliwości, zapobiegać aktom agresji i wandalizmu oraz w miarę możliwości, wspierać osoby dotknięte przemocą.
4. Małoletnim nie wolno posiadać żadnej broni, noży i innych ostrych narzędzi, oraz substancji zabronionych (np. papierosów i e-papierosów, alkoholu, substancji psychoaktywnych, napojów energetycznych).
5. Małoletnim nie wolno utrzymywać wizerunku ani nagrywać innych osób.
6. W relacjach między małoletnimi niedozwolone jest stosowanie agresji fizycznej, słownej i psychicznej, a w szczególności: wszelkich form bicia, popychania, uderzania, zastraszania, niszczenia cudzego mienia, grożenia, wyśmiewania, obrażania, wyzywania, rozpowszechniania plotek i obraźliwych informacji, używania wulgaryzmów, wyłudzenia, kradzieży, szykanowania i znęcania się.

Rozdział 8

Procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie

§ 13

1. Urząd, zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie Urzędu dostęp małoletniego do Internetu możliwy jest na komputerach służbowych.
3. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć internetowa Urzędu była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie oprogramowanie.

Rozdział 9

Zasady udostępniania rodzicom i małoletnim standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania

§ 14

1. Dokument *Standardy ochrony małoletnich w Urzędzie Gminy Sanok* jest dokumentem ogólnodostępnym dla pracowników, małoletnich oraz ich opiekunów.
2. Wersja skrócona przeznaczona dla małoletnich stanowi załącznik nr 4 do *Standardów ochrony małoletnich w Urzędzie Gminy Sanok*.
3. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej urzędu oraz dostępny jest w Referacie SAO.

OŚWIADCZENIE

o zaznajomieniu się i przyjęciu do stosowania

Standardów ochrony małoletnich w Urzędzie Gminy Sanok

.....

Miejscowość, data

.....

Imię i nazwisko pracownika

.....

Stanowisko służbowe

Ja, niżej podpisana/ny* zatrudniony na podstawie
(forma zatrudnienia - np. umowa zlecenia, stażysta itp.) oświadczam, iż w całości
zapoznałam/łem* się z dokumentem „Standardy ochrony małoletnich w Urzędzie Gminy w
Sanoku” i zobowiązuję się do przestrzegania ustalonych standardów oraz stosowania zasad i
procedur.

.....

(Podpis)

*niepotrzebne skreślić

KARTA PRZEBIEGU INTERWENCJI

Nr.....

Imię i nazwisko dziecka:

.....

Przyczyna interwencji:

.....

Osoba zawiadamiająca (imię i nazwisko, stanowisko):

.....

Opis podjętych działań	Data	Podpis
Spotkanie z rodzicami (opiekunami prawnymi):		
Rozmowa z pracownikiem		
Forma podjętych działań: <input type="checkbox"/> zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa <input type="checkbox"/> wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny <input type="checkbox"/> powiadomienie Policji <input type="checkbox"/> inne działania (jakie?)		
Plan pomocy małoletniemu:		
Działania Urzędu:		
Wynik interwencji:		

.....

(data sporządzenia dokumentu)

.....

(podpis osoby sporządzającej)

Załącznik nr 3 do *Standardów ochrony małoletnich*
w *Urzędzie Gminy Sanok*

**REJESTRZE INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU
MAŁOLETNIEGO ORAZ INTERWENCJI**

Lp.	Przedmiot zgłoszenia	Data podjętej interwencji	Kogo dotyczy	Kto zgłosił	Nr karty interwencji

Standardy ochrony małoletnich

w Urzędzie Gminy Sanok

- wersja skrócona dla małoletnich




Każdemu dziecku przysługują prawa dziecka tak, jak każdemu dorosłemu prawa człowieka. Dziecko ma prawo czuć się bezpiecznie, być szanowane i wysłuchane.

Praw tych nikt nie może dziecka pozbawić.


- ✓ Macie prawo do m.in. ochrony przed wykorzystywaniem, przemocą i poniżaniem.
- ✓ Macie prawo do życia bez wyzyskiwania i wykorzystywania, nikt nie może was siłą zmuszać do zrobienia niczego, a zwłaszcza czegoś złego.
- ✓ Macie prawo do ochrony przed przemocą fizyczną, psychiczną i zaniedbaniem. Nikt nie ma prawa Was bić, prześladować i wykorzystywać w celach seksualnych.
- ✓ Macie prawo do ochrony przed wszystkimi formami wykorzystywania seksualnego. Nikt nie ma prawa dotykać Was w sposób, którego sobie nie życzyście i nakłaniać lub zmuszać Was do kontaktów seksualnych.
- ✓ Macie prawo do życia bez przemocy i poniżania. Nikt nie może Was bić ani znęcać się nad Wami w inny sposób.
- ✓ Macie też prawo do szukania wszelkiej pomocy, zawsze, gdy jesteście krzywdzeni.


Pamiętajcie, że dzieci mają również obowiązki i powinny szanować inne dzieci.

- ✓ Odnoście się z szacunkiem do innych dzieci, dbajcie o bezpieczeństwo własne i innych, szanujcie cudzą własność.
- ✓ Informujcie pracowników Urzędu o skierowanej do Was lub innych dzieci agresji i przemocy fizycznej, słownej lub psychicznej.
- ✓ W miarę możliwości, postaracie się zapobiegać aktom agresji i wandalizmu oraz wspierać osoby dotknięte przemocą.



-  Nie wolno Wam posiadać żadnej broni, noży i innych ostrych narzędzi, oraz substancji zabronionych (np. papierosów i e-papierosów, alkoholu, substancji psychoaktywnych, napojów energetycznych).
-  Nie wolno Wam bez zgody nagrywać wizerunku ani głosu innych osób.
-  Nie wolno Wam w stosunku do innych dzieci stosować agresji fizycznej, słownej i psychicznej, a w szczególności: bicia, popychania, uderzania, zastraszania, niszczenia cudzego mienia, grożenia, wyśmiewania, obrażania, wyzywania, rozpowszechniania plotek i obraźliwych informacji, używania wulgaryzmów, wyłudzenia, kradzieży, szykanowania i znęcania się.

GDZIE SZUKAĆ POMOCY

 Pracownicy Urzędu Gminy Sanok, z którymi macie kontakt np. czasie dowozów do szkoły lub ośrodka wychowawczego (kierowca i opiekun), opiekunowie na orlikach i Euroboisku, pracownicy Urzędu – opiekunowie praktyk czy opiekunowie organizowanych zajęć kulturalnych, starają się zadbać o Wasze bezpieczeństwo. Możecie się zwrócić do nich o pomoc.

-  Możecie też skontaktować się z policją (**numer 112**) oraz instytucjami niosącymi pomoc dzieciom.

Możecie też zadzwonić pod numery:

-  **116111 – Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży.**
-  **800121212 – Dziecięcy telefon zaufania Rzecznika Praw Dziecka ,**

Ww. telefony działają codziennie – 7 dni w tygodniu, 24 godziny na dobę. Rozmowy są poufne.