

ZARZĄDZENIE Nr 245.2024

Wójta Gminy Grębocice

z dnia 1 września 2024r.

w sprawie wprowadzenia standardów ochrony małoletnich w Urzędzie Gminy Grębocice

Na podstawie art. 30 ust.1, art. 33 ust. 1, 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r., poz.1465), art. 22 b 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 ze zm.) oraz art. 10 ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606), zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Standardy Ochrony Małoletnich w Urzędzie Gminy Grębocice, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wprowadza się Standardy Ochrony Małoletnich (wersja skrócona dla małoletnich) w Urzędzie Gminy Grębocice, stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie podlega ogłoszeniu przez zapoznanie pracowników, udostępnienie w jednostce oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Grębocice.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Grębocice

/-/ Roman Jabłoński

Standardy ochrony małoletnich w Urzędzie Gminy Grębocice

Akty prawne, na podstawie których oparte są Standardy ochrony małoletnich:

- 1) ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2024 r., poz. 560);
- 2) ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2023 r. poz. 2809 ze zm.);
- 3) ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2024 r. poz. 424 ze zm.);
- 4) ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r, - Kodeks karny (Dz. U z 2024 r. poz. 17 ze zm.);
- 5) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991, Nr 120, poz. 526 ze zm.);

Wprowadza się do stosowania z dniem 14 sierpnia 2024 r, Standardy Ochrony Małoletnich w Urzędzie Gminy Grębocice (zwane dalej „Standardami”), w celu określenia zasad i kierunków postępowania dla zapewnienia bezpieczeństwa małoletnim podczas działalności prowadzonej przez Urząd Gminy Grębocice tj. m.in.: podczas przewozu dzieci organizowanego przez Urząd Gminy na zawody, konkursy, wycieczki poza teren gminy, w organizowanych przez urząd zajęć na boiskach sportowych na terenie gminy a także w czasie wszelkich innych wydarzeń, imprez i spotkań których organizatorem lub współorganizatorem jest Urząd Gminy Grębocice, a w których udział biorą małoletni w tym również podczas odbywania praktyk, staży w Urzędzie Gminy przez małoletnich.

Nadrzędnym celem wprowadzenia Standardów jest dbałość o dobro małoletnich, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie. Pracownik jednostki traktuje dziecko z szacunkiem, działając w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych jednostki oraz swoich kompetencji. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy. Niniejsze Standardy oraz wprowadzone na jego podstawie działania mają zapewnić, by żaden z pracowników, wolontariuszy, stażystów czy praktykantów, nie podejmował zachowań, które umożliwiałyby krzywdzenie dzieci, ani działań, które mogłyby zostać błędnie zinterpretowane

przez dzieci, ich rodziny lub innych dorosłych, jako akty krzywdzenia lub zachowania prowadzące do krzywdzenia.

Standardy ochrony małoletnich opisane w niniejszym dokumencie obejmują następujące obszary:

1. Zasady i wymogi zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem Jednostki.
2. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników.
3. Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez pracownika, współpracownika, innego małoletniego lub rodzica / opiekuna oraz osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia,
4. Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów.
5. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu do stosowania standardów, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.
6. Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletniemu Standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.
7. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.
8. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdy

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1. Słownik pojęć

Ilekroć w niniejszych Standardach jest mowa o:

1. Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Grębocice;
2. Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Grębocice;
3. Wójtce – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Grębocice;
4. Sekretarzu – należy przez to rozumieć Sekretarza Gminy Grębocice;
5. Koordynatorze – należy przez to rozumieć osobę wyznaczoną przez Wójta do spraw Standardów;

6. Jednostce – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Grębocice z siedzibą przy ul. Głogowskiej 3, 59-150 Grębocice;
7. Pracownik/personelu – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia, umowy o wolontariacie a także stażyści i praktykanci, którzy z racji pełnionej funkcji lub wykonywanych zadań mają lub mogą mieć kontakt z małoletnimi;
8. Współpracownik – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone przez jednostkę na mocy odrębnych przepisów;
9. Małoletnim – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
10. Opiekunie małoletniego – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy;
11. Rodzicu – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
12. Krzywdzenia 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 jego zaniedbywanie.
Krzywdzeniem jest:
 - a) przemoc fizyczna – należy przez to rozumieć każde 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 on w stanie sprostać;
 - c) przemoc seksualna – należy przez to rozumieć każdą formę zaangażowania innej osoby w aktywność seksualną, na którą nie wyraża ona zgody lub nie jest w stanie w pełni zrozumieć i udzielić świadomej zgody. Przemoc seksualna to także zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie);
 - d) przemoc ekonomiczna – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom; jest to jedna z form zaniedbania,

- e) zaniedbywanie – chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Przykładem zaniedbywania małoletniego jest np.: niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru;

13. Dane osobowe małoletniego – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego

§ 2. Stosowanie standardów

1. Standardy zawarte w niniejszym dokumencie obowiązują wszystkich pracowników urzędu, współpracowników, stażystów, wolontariuszy, praktykantów a także każdą osobę dorosłą mającą kontakt z małoletnimi znajdującymi się pod opieką pracowników urzędu.
2. Znajomość i akceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszych standardów.
3. Wójt odrębnym zarządzeniem, wyznacza Koordynatora jako osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń dotyczących podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, przekazywanie zgłoszeń do odpowiednich instytucji i organów, prowadzenie rejestru zgłoszeń i sporządzania sprawozdania z realizacji Standardów.

ROZDZIAŁ II

Zasady i wymogi zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem jednostki

§ 3. Zasady relacji i komunikacji pracowników jednostki z małoletnimi

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. Pracownicy zobowiązani są do równego traktowania małoletnich, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
4. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletnich jakichkolwiek formy przemocy.
5. Pracownicy zobowiązani są do utrzymania profesjonalnych relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy ich reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Należy działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji podejmowanych działań i prezentowanych zachowań.

6. Pracownik dba o to, aby przebywając z małoletnimi znajdował się w zasięgu wzroku i słuchu innych osób. W przypadku konieczności pozostania z małoletnim sam na sam, pracownik poinformuje o tym fakcie innego pracownika wraz ze wskazaniem miejsca, w którym będą się znajdować.
7. Małoletni ma prawo do uzyskania informacji o osobie, której może zgłosić niewłaściwe zachowanie oraz ma prawo oczekiwać odpowiedniej reakcji na zgłoszenie. 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.
8. Komunikacja między pracownikiem, a małoletnim powinna być prowadzona z zachowaniem szacunku, cierpliwości, uważności i zrozumienia.
9. Odpowiedzi i informacje udzielane małoletnim powinny być udzielane w sposób adekwatny do ich wieku i sytuacji.
10. Komunikacja z małoletnim powinna się odbywać w sposób, który nie będzie go zawstydzać, upokarzać, lekceważyć ani obrażać dziecka. Nie wolno krzyczeć na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa Jego lub innych dzieci.
11. 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.

§ 4. Prawo do prywatności małoletniego

1. Należy szanować prawo dziecka do prywatności. Pracownicy podejmują działania z uwzględnieniem tej zasady. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe.
2. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.

§ 5. 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. Nie wolno nawiązywać z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
3. Nie wolno proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności małoletnich.

4. Nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od małoletnich, ani rodziców/opiekunów małoletniego.
5. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub rodziców/opiekunów małoletniego, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
6. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralność fizyczną małoletniego.
7. Nie wolno dotykać małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
8. Zawsze należy być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań.
9. Nie wolno angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, sadzanie dziecka na własnych kolanach, głaskanie.
10. Należy zachować szczególną ostrożność wobec małoletnich, którzy doświadczyli nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego, bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach należy reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
11. Zabronione jest stosowanie jakichkolwiek form krzywdzenia małoletnich. Krzywdzenie dziecka to każde zamierzone lub niezamierzone działanie osoby dorosłej, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka. Wyróżnia się 4 podstawowe formy krzywdzenia:
 - a) Przemoc fizyczna – w wyniku której dziecko dostaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za dziecko lub ze strony osoby, której dziecko ufa bądź ma nad nim władzę. Nieprzypadkowe zranienie polegające na przykład na: popychaniu, szarpaniu, policzkowaniu, szczypaniu, kopaniu, duszeniu, biciu otwartą ręką, pięścią lub przedmiotami, oblewaniu wrzątkiem lub substancjami żrącymi, użyciu broni, ostrych narzędzi. Może być czynnością powtarzalną lub jednorazową. Zauważalne symptomy przemocy fizycznej:
 - Ślady palców i przedmiotów na ciele dziecka
 - Okrągłe punktowe poparzenia
 - Opuchlizna, złamania, zwichnięcia
 - Siniaki w nietypowych miejscach ciała dziecka, np. okularowe w okolicy oczu

Pośrednio obserwowane zachowanie dziecka:

- Lęk przed rozebraniem się,
- Lęk przed dotykiem drugiej osoby,
- Strój nieadekwatny do pory roku i pogody (długie rękawy, kiedy jest ciepło),
- Nadmierna apatia lub agresja,
- Noszenie ciemnych okularów, także przy braku słońca

Zalecane zachowanie – wzmożony nacisk na obserwację symptomów i zachowania dziecka, jeśli małełetni nie mówi

b) Przemoc psychiczna – chroniczna, nie fizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a osobą dorosłą, obejmująca zarówno działania jak i zaniechania. Formy przemocy psychicznej:

- Niedostępność emocjonalna,
- Zanedbywanie emocjonalne,
- Relacja z dzieckiem oparta na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu
- Nieodpowiedzialne rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem,
- Nieostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy osobą dorosłą a dzieckiem.

Objawy przemocy psychicznej:

- Zaburzenia mowy (wynikające z napięcia nerwowego),
- Psychosomatyczne (bóle jelitowo-żołądkowe, bóle i zawroty głowy),
- Moczzenie i zanieczyszczanie się,
- Bóle mięśni, nadmierna potliwość, zaburzenia snu,
- Brak poczucia pewności siebie, niska samoocena, wycofanie
- Depresja, fobie, lęki,
- Zachowanie destrukcyjne
- Kłopoty z kontrolą emocji,
- Poczucie krzywdy i winy, nieufność do innych,
- Problemy szkolne, zachowania agresywne w stosunku do innych osób

c) Wykorzystanie seksualne – Włączenie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, i/lub na która nie jest w stanie odpowiednio dojrzałe rozwojowo i nie może się zgodzić w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi, społecznymi. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności i władzy.

d) Zanedbywanie – chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych dziecka i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju, Do zanedbywania dochodzi w relacji dziecka z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka. Objawy zaniedbania:

- Często absencja w szkole lub przedszkolu,
- Wagarowanie,
- Brak przyborów szkolnych,
- Ubiór nieadekwatny do pory roku,
- Niedożywienie,

- Zaniedbanie pod względem higienicznym i zdrowotnym (brudna skóra, rażąco małych rozmiarów odzież, przewlekłe nieleczone choroby, nie zażywanie niezbędnych leków, koniecznych badań, zaburzony rozwój fizyczny),
- Pozostawanie na dworze bez opieki w godzinach wieczornych i nocnych (zwłaszcza młodsze dzieci),
- Niedbanie o higienę snu i odpoczynku,
- Apatia, bierność.

§ 6. 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. Nie wolno zapraszać małoletnich do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z małoletnim, rodzicem lub opiekunem poza godzinami pracy pracownika, z uwagi na wykonywane obowiązki pracownicze, dozwolone są wyłącznie służbowe kanały komunikacji (służbowy telefon, służbowy e-mail, służbowe komunikatory i profile w mediach społecznościowych)

ROZDZIAŁ III

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

§ 7. Procedura weryfikacji w rejestrze

1. Wójt przed zawarciem umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, zatrudnieniu stażystów, praktykantów czy wolontariuszy, lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, uprawianiem sportu, realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy osoba zatrudniana figuruje w:
 - Rejestrze z ograniczonym dostępem za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości tj. w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym,
 - 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. Obsługę profilu Urzędu w wyżej wymienionych rejestrach prowadzi Sekretarz lub inna upoważniona przez niego osoba. Dokonuje weryfikacji a następnie informacje zwrotne pozyskane z rejestru drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy lub do dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej wychowaniem, edukacją, uprawianiem sportu, realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

3. Odpowiedzią na zapytanie w Rejestrze może być informacja:

- „Figuruje” – oznacza to, że w Rejestrze zgromadzone zostały dane osoby wskazanej w zapytaniu;
- „W rejestrze nie ma informacji o osobach, dla których są spełnione warunki zawarte w zapytaniu” – oznacza to, że w Rejestrze nie zostały zgromadzone dane osoby wskazanej w zapytaniu;
- „Trwa postępowanie w celu ustalenia prawidłowych danych. Uzyskanie informacji będzie możliwe po jego zakończeniu” – oznacza to że dla wskazanych w zapytaniu danych prowadzone jest postępowanie wyjaśniające i udzielenie informacji nie będzie możliwe do czasu jego zakończenia. W przypadku uzyskania takiej informacji ponowne zapytanie należy wysłać w późniejszym terminie, w pilnych przypadkach należy skontaktować się z Biurem Informacyjnym Krajowego Rejestru Karnego. W wypadku uzyskania takiego wyniku podpisanie umowy zostaje wstrzymane, a w przypadku obecnego pracownika nie jest on dopuszczany do pracy z małoletnimi.

4. W przypadku kierowców zatrudnianych przez przedsiębiorcę świadczącego usługi dowozu uczniów do szkół, przed podpisaniem umowy odbiera się od przedsiębiorcy oświadczenie o zweryfikowaniu zatrudnionych przez niego kierowców zgodnie z art. 21 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.

5. Kandydat/kandydatka do pracy przedkłada Wójtowi informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziali 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.

6. Jeżeli kandydat/kandydatka posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas przedkłada również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariacie związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów. Wraz z informacją z rejestru karnego, składa oświadczenie stanowiące załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.

7. Wójt pobiera od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 lat pod rygorem odpowiedzialności karnej. Oświadczenie stanowi załącznik nr 3 do niniejszych Standardów.

8. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat 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. Oświadczenie stanowi załącznik nr 4 do niniejszych Standardów.

9. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: „*Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia*”.
10. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia i składa się je do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy lub do dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, uprawianiem sportu, realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
11. Co najmniej raz w roku kalendarzowym odbywa się weryfikacja osób zatrudnionych. W stosunku do osoby figurującej w Rejestrze Wójt podejmuje niezwłocznie odpowiednie czynności mające na celu zapewnienie odpowiedniej ochrony małoletnich, w szczególności Wójt podejmuje decyzję o odsunięciu osoby figurującej w Rejestrze od czynności, projektów, działań związanych z pracą z małoletnim w związku z działalnością Urzędu.

ROZDZIAŁ IV

§ 8. Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia

krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez pracownika, współpracownika, innego małoletniego lub rodzica / opiekuna oraz osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia

1. Pracownicy podczas wykonywania obowiązków służbowych zwracają uwagę na symptomy krzywdzenia opisane w § 5 pkt. 11 Standardów, w szczególności takie czynniki ryzyka krzywdzenia jak:
 - a) widoczne obrażenia ciała takie jak ślady palców na ciele, opuchlizna, złamania, siniaki, ugryzienia, rany których pochodzenie trudno wyjaśnić, są w różnej fazie gojenia, a podawane przez małoletniego wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., małoletni często je zmienia,
 - b) zachowania destrukcyjne, kłopoty z kontrolą emocji, zachowania agresywne, wycofanie, zaburzenia mowy, małoletni jest wystraszony, boi się powrotu do domu, wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła, małoletni cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.,

c) zaniedbanie pod względem higienicznym i zdrowotnym, apatia, bierność, małoletni pozostawiony bez opieki,

2. W przypadku podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej oraz karty interwencji stanowiącej załącznik nr 5 do niniejszych Standardów. Dokumenty te należy przekazać do Koordynatora wyznaczonego przez Wójta.
3. W przypadku uzyskania zgłoszenia o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia dziecka osoba odpowiedzialna tj. Koordynator analizuje otrzymane notatki służbowe oraz karty interwencji, które powinny zawierać możliwie jak najwięcej szczegółowych informacji ze zdarzenia, mogące wyjaśnić okoliczności jego zaistnienia.
4. Koordynator informuje Wójta o otrzymaniu zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego oraz w razie konieczności informuje opiekunów o obowiązku urzędu zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji – np. prokuratury, policji, sądu rodzinnego, ośrodka pomocy społecznej bądź przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego w celu uruchomienia stosownych procedur w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji. Dalszy tok postępowania, w tym przygotowanie planu wsparcia małoletniego, leży w kompetencji instytucji wskazanej powyżej. Plan powinien prowadzić do zweryfikowania podejrzeń o krzywdzeniu małoletniego, określać jakie czynności należy wykonać oraz jakie inne instytucje lub podmioty należy zaangażować w pomoc małoletniemu.
5. 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 997 i 999.
6. Zgłoszenia dokonuje Koordynator, lub inny pracownik wyznaczony przez Wójta, lub bezpośrednio pracownik który powziął podejrzenie, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu.
7. Po poinformowaniu odpowiednich służb, pracownik wypełnia kartę interwencji, która przekazuje do Koordynatora i poinformowanych instytucji.
8. Niezależnie od tych działań należy pamiętać, że:
 - na podstawie art. 304 Kodeksu postępowania karnego w przypadku popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego „Każdy dowiedziawszy się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu ma społeczny obowiązek zawiadomić o tym prokuratora lub Policję”
 - na podstawie art. 572 Kodeksu postępowania cywilnego w przypadku zaniedbywania w środowisku rodzinnym „Każdy, komu znane jest zdarzenie uzasadniające wszczęcie postępowania z urzędu, zobowiązany jest zawiadomić o nim sąd opiekuńczy”

- na podstawie art. 4 ustawy o postępowanie w sprawach nieletnich, w przypadku gdy małoletni jest ofiarą czynu karalnego popełnionego przez osobę nieletnią (do 17 lat) lub jest zdemoralizowany: „Każdy, kto stwierdzi istnienie okoliczności świadczących o demoralizacji nieletniego, w szczególności naruszanie zasad współżycia społecznego, popełnienie czynu zabronionego, systematyczne uchylanie się od obowiązku szkolnego lub kształcenia zawodowego, używanie alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawianie nierządu, włóczęgostwo, udział w grupach przestępczych, ma społeczny obowiązek przeciwdziałania temu, a przede wszystkim zawiadomienia o tym rodziców lub opiekuna nieletniego, szkoły, sądu rodzinnego, Policji lub innego właściwego organu. Każdy dowiedziawszy się o popełnieniu czynu karalnego przez nieletniego, ma obowiązek zawiadomić o tym sąd rodzinny lub Policję.

ROZDZIAŁ V

§ 9. Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów

1. Przyjęte Standardy Ochrony Małoletnich w Urzędzie Gminy Grębocice są weryfikowane przynajmniej raz na dwa lata, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
2. Osobą odpowiedzialną za przegląd i aktualizację Standardów jest Sekretarz gminy, który w ramach ewaluacji przeprowadza konsultację z kierownikami referatów w celu stwierdzenia czy konieczna jest korekta zasad i sposobów postępowania zawartych w standardach
3. Sekretarz analizuje rezultaty wynikające ze stosowania Standardów i rozważa wprowadzenie zmian udoskonalających. W szczególności sprawdza, czy
 - a) wszystkie osoby pracujące z małoletnimi, również nowo zatrudnione, zostały zweryfikowane zgodnie z § 7 niniejszych Standardów
 - b) wszystkie osoby zobowiązane do stosowania Standardów podpisały oświadczenie o zapoznaniu z nimi i zobowiązały się do ich stosowania
 - c) standardy zostały właściwie ogłoszone i podane do publicznej wiadomości
 - d) wersja skrócona, zrozumiała dla małoletnich jest dla nich dostępna,
 - e) zarówno pracownicy, jak i małoletni wiedzą, do kogo należy skierować informację o podejrzeniu krzywdzenia dziecka
 - f) w odnotowanych zdarzeniach/incydentach, procedury przyjęte w Standardach okazały się adekwatne i wystarczające.
4. W procesie monitoringu stosowania Standardów, Sekretarz przeprowadza wśród pracowników i innych osób pracującymi z dziećmi, zobowiązanych do stosowania Standardów, ankietę stanowiącą załącznik nr 6 do niniejszych Standardów.

5. W procesie monitoringu stosowania Standardów, Sekretarz analizuje dokumentację wewnętrzną, korespondencję międzyinstytucjonalną, zmiany w przepisach prawa, dokonane obserwacje, wyniki badań ankietowych pod kątem wykorzystania wniosków z nich płynących do doskonalenia Standardów.
6. Po zakończonym procesie przeglądu Standardów, Sekretarz opracowuje wewnętrzne sprawozdanie z realizacji Standardów i przedkłada je Wójtowi. W sprawozdaniu uwzględniane są opinie kierowników referatów, wyniki badań ankietowych, opinie małoletnich, opisane i przeanalizowane są sytuacje związane z zagrożeniem bezpieczeństwa dzieci, a wnioski i rekomendacje zawarte w sprawozdaniu służą do aktualizacji Standardów.
7. W przypadku zaistnienia takiej potrzeby, np. gdy Standardy nie przewidują zaistnienia danego typu sytuacji, a po jej zajściu okaże się, że prawdopodobieństwo jej ponownego zaistnienia jest duże, należy zaktualizować treść Standardów. Każdorazowo ich zmiana wymaga zatwierdzenia przez Wójta oraz ogłoszenia aktualizacji analogicznie do wersji pierwotnej.

ROZDZIAŁ VI

§ 10. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu do stosowania standardów, zasady przygotowania personelu do ich stosowania i sposób dokumentowania tej czynności

1. W zakresie Standardów Ochrony Małoletnich w Urzędzie Gminy Grębocice wyznacza się Sekretarza Gminy jako osobę odpowiedzialną za zapoznawanie ze Standardami osób zatrudnianych.
2. Zapoznaniu ze Standardami podlegają wszyscy pracownicy urzędu, stażyści, wolontariusze, praktykanci, a także każda osoba dorosła mająca kontakt z małoletnimi znajdującymi się pod opieką pracowników urzędu.
3. Zapoznanie polega na przekazaniu Standardów celem zapoznania się z ich treścią, a w przypadku wątpliwości i pytań, dokładnym wyjaśnieniu treści przyjętych założeń i obowiązków wynikających ze Standardów.
4. Znajomość i akceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.

ROZDZIAŁ VII

§ 11. Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletniemu Standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

1. Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w Urzędzie Gminy Grębocice są dokumentem ogólnodostępnym dla personelu, małoletnich i ich rodziców lub opiekunów.

2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej urzędu w wersji pełnej i skróconej oraz dostępny w postaci papierowej w sekretariacie urzędu.

ROZDZIAŁ VIII

§ 12. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub

zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

1. Wszelkie czynności związane ze zgłoszonym podejrzeniem krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez pracownika, współpracownika, innego małoletniego lub rodzica/opiekuna powinny być dokumentowane pisemnie.
2. Dokumentacja dot. Krzywdzenia dzieci przechowywana powinna być w sposób uniemożliwiający ujawnienie danych osób powiązanych ze sprawą, szczególnie chronione powinny być dane osobowe krzywdzonego. Dane mogą być ujawnione wyłącznie uprawnionym do tego osobom/instytucjom.

ROZDZIAŁ IX

§ 13. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdy

1. Urząd Gminy Grębocice z racji profilu swojej działalności nie dysponuje wykwalifikowaną kadrą z wykształceniem pedagogicznym, psychologicznym czy też pracownikami zajmującymi się pracą socjalną. Z uwagi na to w ramach planu wsparcia Koordynator zajmuje się przede wszystkim:
 - a) zainicjowaniem działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność,
 - b) współpracą z rodzicami/opiekunami prawnymi oraz dyrekcją macierzystej dla młodocianego placówki oświatowej w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienia mu pomocy,
 - c) diagnozą, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych,
 - d) zgłoszeniem do szkoły macierzystej ucznia potrzeby objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną i pomocą specjalistyczną poza szkołą, jeśli zaistnieje taka konieczność
 - e) współpracą z odpowiednimi instytucjami np. prokuraturą, policją, sądem rodzinnym, ośrodkiem pomocy społecznej bądź przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego w celu uruchomienia odpowiednich procedur, czyli z jednostkami specjalizującymi się w niesieniu pomocy.
2. Jeśli osobą krzywdzącą lub podejrzaną o krzywdzenie jest osoba zatrudniona przez Urząd do pracy z małoletnimi, zostaje ona odsunięta od kontaktów z dzieckiem do czasu wyjaśnienia sytuacji i ewentualnego podjęcia dalszych kroków.

ROZDZIAŁ X

§ 14. Postanowienia końcowe

1. Standardy ochrony małoletnich Urzędu Gminy Grębocice wchodzi w życie w dniu 1 września 2024 r.
2. Z uwagi na brak dostępu małoletnich w ramach działalności urzędu do urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet, nie wprowadza się zasad korzystania z tych urządzeń oraz procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.

Załącznik nr 1 do Standardów ochrony małoletnich
Urzędu Gminy Grębocice

.....
(imię i nazwisko pracownika)

Grębocice, dnia

.....
(stanowisko / forma zatrudnienia)

Oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych
w Standardach ochrony małoletnich Urzędu Gminy Grębocice

Ja,

Oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami ochrony małoletnich
stosowanymi w Urzędzie Gminy Grębocice oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....

Podpis

Załącznik nr 2 do Standardów ochrony małoletnich

Urzędu Gminy Grębocice

.....
(imię i nazwisko pracownika)

Grębocice, dnia

.....
(stanowisko / forma zatrudnienia)

OŚWIADCZENIE OSOBY POSIADAJĄCEJ OBYWATELSTWO INNEGO PAŃSTWA
NIŻ RZECZPOSPOLITA POLSKA

Zatrudnianej / dopuszczanej do innej działalności związanej z wychowywaniem,
edukacją, uprawianiem sportu, realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub
opieką nad nimi

Ja niżej podpisana/y

przedkładam informację z rejestru karnego państwa mojego obywatelstwa uzyskaną
do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi

.....

Podpis

Załącznik nr 3 do Standardów ochrony małoletnich
Urzędu Gminy Grębobocice

.....
(imię i nazwisko pracownika)

Grębobocice, dnia

.....
(stanowisko / forma zatrudnienia)

OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

Osoby zatrudnianej / dopuszczanej do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, uprawianiem sportu, realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi

Ja niżej podpisana/y.....

oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkiwałem/łam w następujących państwach innych niż Rzeczypospolita i państwo obywatelstwa:

1.....

2.....

3.....

Jednocześnie przedkładam /nie przedkładam* informację z rejestrów karnych tych państw uzyskaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi**. Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Podpis

**skreślić niewłaściwe*

*** w przypadku nie przedłożenia informacji z rejestrów karnych tych państw uzyskaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, należy złożyć dodatkowe oświadczenie stanowiące załącznik nr 4 do Standardów*

Załącznik nr 4 do Standardów ochrony małoletnich
Urzędu Gminy Grębocice

.....
(imię i nazwisko pracownika)

Grębocice, dnia

.....
(stanowisko / forma zatrudnienia)

Osoby zatrudnianej / dopuszczanej do innej działalności związanej z wychowaniem,
edukacją, uprawianiem sportu, realizacją innych zainteresowań przez małoletnich,
lub z opieką nad nimi

Ja niżej podpisany/a

1. oświadczam, że państwo mojego obywatelstwa / inne państwo w którym zamieszkiwałem/łam w ciągu ostatnich 20 lat nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, w związku z powyższym przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw*
2. oświadczam że państwo mojego obywatelstwa / inne państwo w którym zamieszkiwałem/łam w ciągu ostatnich 20 lat nie przewiduje sporządzenia informacji z rejestru karnego do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi / nie prowadzi rejestru karnego*.

W związku z powyższym oświadczam, że nie byłem/nie byłem prawomocnie skazany/na w tych państwach za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym 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 oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono iż dopuściłem/łam się czynów zabronionych oraz nie mam obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów lub działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań poprzez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

Podpis

**skreślić niewłaściwe*

Załącznik nr 5 do Standardów ochrony małoletnich

Urzędu Gminy Grębocice

KARTA INTERWENCJI URZĘDU GMINY GRĘBOCICE

Imię i nazwisko małoletniego:		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia):		
Osoba zgłaszająca interwencję:		
Data zgłoszenia:		
Osoba przyjmująca zgłoszenie:		
Opis działań podjętych przez pracownika	Data:	Działanie:
Spotkania z opiekunami małoletniego	Data:	Działanie:
Forma podjętej interwencji	Zawiadomienie policji, zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa, wnioski o wgląd w sytuację rodziny, inny rodzaj interwencji (jaki?)	
Nazwa organu do którego zgłoszono interwencję		
Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, działania pracownika, działania jednostki pomocy społecznej		
Podpis osoby sporządzającej kartę interwencji:		

ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW I INNYCH OSÓB PRACUJĄCYCH Z DZIEĆMI,
ZOBOWIĄZANYCH DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH
OBOWIĄZUJĄCYCH W URZĘDZIE GMINY GRĘBOCICE

Lp.	Pytanie	Tak	Nie
1	Czy znasz standardy ochrony małoletnich obowiązujące w Urzędzie Gminy Grębocice?		
2	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich w Urzędzie Gminy Grębocice”?		
3	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzenia?		
4	Czy wiesz w jaki sposób reagować na symptomy krzywdzenia Małoletniego?		
5	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach Przez innego pracownika/osobę pracującą z dziećmi na zlecenie Urzędu Gminy Grębocice?		
5a	Jeżeli, tak jakie zasady zostały naruszone (część opisowa):		
5b	Podjąłeś jakieś działania, jeśli tak, jakie? Jeśli nie, dlaczego? (część opisowa):		
6	Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z Obowiązującymi „Standardami Ochrony Małoletnich”?		
Jeśli tak, opisz je:			
7	Czy jakieś działanie związane z realizacją Standardów jest Odbierane przez Ciebie jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?		
Jeśli tak, opisz je:			

Standardy ochrony małoletnich w Urzędzie Gminy Grębocice

Wersja skrócona

Wprowadza się do stosowania z dniem 14 sierpnia 2024 r. Standardy Ochrony Małoletnich w Urzędzie Gminy Grębocice (zwane dalej „Standardami”), których celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim podczas działalności prowadzonej przez Urząd Gminy Grębocice tj. m.in.: podczas przewozu dzieci organizowanego przez Urząd Gminy na zawody, konkursy, wycieczki poza teren gminy, w organizowanych przez urząd zajęć na boiskach sportowych na terenie gminy a także w czasie wszelkich innych wydarzeń, imprez i spotkań których organizatorem lub współorganizatorem jest Urząd Gminy Grębocice, a w których udział biorą małoletni w tym również podczas odbywania praktyk, staży w Urzędzie Gminy przez małoletnich.

Celem wprowadzenia Standardów jest dbałość o dobro małoletnich, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie. Pracownik jednostki traktuje dziecko z szacunkiem. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.

Zasady relacji i komunikacji pracowników jednostki z małoletnimi

Pracownicy w relacjach z małoletnimi kierują się ich dobrem i działają w ich najlepszym interesie, z poszanowaniem ich godności i potrzeb. Pracownicy zachowują wobec małoletnich szacunek, cierpliwość i zobowiązani są do równego traktowania małoletnich. Pracownicy komunikują się jasno i przejrzysto. Pracownik nie dopuszcza do pozostawiania z małoletnim sam na sam, stara się by w pobliżu obecny był także inny pracownik, tak by małoletni zawsze czuł się bezpiecznie. Pracownicy są zobowiązani do wysłuchania małoletniego lub wskazania osoby, z którą mogą porozmawiać, do udzielenia pomocy małoletniemu. Komunikacja z małoletnim powinna się odbywać w sposób, który nie będzie go zawstydzającym, upokarzającym, lekceważącym ani obrażającym dziecka. Nie wolno krzyknąć na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa Jego lub innych dzieci.

Prawo do prywatności małoletniego

Należy szanować prawo dziecka do prywatności. Pracownicy podejmują działania z uwzględnieniem tej zasady. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.

Zakaz stosowania wobec małoletniego zachowań niedozwolonych

W obecności małoletnich zabronione są 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. Nie wolno proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności małoletnich. Nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od małoletnich, ani rodziców/opiekunów małoletniego. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralność fizyczną małoletniego. Nie wolno angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, sadzanie dziecka na własnych kolanach, głaskanie.

Zabronione jest stosowanie form krzywdzenia małoletnich takich jak:

- a) Przemoc fizyczna - w wyniku której dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Nieprzypadkowe zranienie polegające na przykład na: popychaniu, szarpaniu, policzkowaniu, szczypaniu, kopaniu, duszeniu, biciu otwartą ręką, pięścią lub przedmiotami, oblewaniu wrzątkiem lub substancjami żrącym, użyciu broni, ostrych narzędzi.
- b) Przemoc psychiczna - nie fizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a osobą dorosłą, obejmująca zarówno działania jak i zaniechania. Np. Relacja z dzieckiem oparta na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, zaniedbywaniu jego potrzeb.
- c) Wykorzystanie seksualne - włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, i/lub na którą nie jest odpowiednio dojrzałe rozwojowo i nie może się

zgodzić w ważny prawnie sposób.

- d) Zaniedbywanie - niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych dziecka i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju.

Zasady utrzymywania kontaktów poza godzinami pracy

Kontakt pracowników z małoletnimi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie ich obowiązków. Nie wolno zapraszać małoletnich do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z małoletnim, rodzicem lub opiekunem poza godzinami pracy pracownika, z uwagi na wykonywane obowiązki pracownicze, dozwolone są wyłącznie służbowe kanały komunikacji (służbowy telefon, służbowy e-mail, służbowe komunikatory i profile w mediach społecznościowych).

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

Urząd Gminy Grębocice dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydatów do pracy z małoletnimi. W związku z tym wszystkie osoby przed ich zatrudnieniem lub powierzeniem im pracy z dziećmi podlegają sprawdzeniu w wymaganych przez prawo rejestrach.

Ponadto co najmniej raz w roku kalendarzowym odbywa się weryfikacja osób już zatrudnionych. W sytuacji w której weryfikowany pracownik figuruje w rejestrach, Wójt podejmuje decyzję o odsunięciu takiej osoby od pracy z małoletnimi.

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

1. Pracownicy podczas wykonywania obowiązków służbowych zwracają uwagę na takie czynniki ryzyka krzywdzenia jak:
 - a) widoczne obrażenia ciała takie jak ślady palców na ciele, opuchlizna, złamania, siniaki, ugryzienia, rany których pochodzenie trudno wyjaśnić, są w różnej fazie gojenia.
 - b) zachowania destrukcyjne, kłopoty z kontrolą emocji, zachowania agresywne, wycofanie, zaburzenia mowy, małoletni jest wystraszony, boi

się powrotu do domu, wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła, małeletni cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.,

- c) zaniedbanie pod względem higienicznym i zdrowotnym, apatia, bierność, małeletni pozostawiony bez opieki,
2. W przypadku podejrzenia, że małeletni jest krzywdzony, pracownik sporządza karty interwencji stanowiącej i przedkłada ją do Koordynatora w Gminie.
3. Koordynator analizuje otrzymane zgłoszenie i informuje Wójta a następnie raz w razie konieczności informuje opiekunów o obowiązku urzędu zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji – np. prokuratury, policji, sądu rodzinnego, ośrodka pomocy społecznej bądź przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego w celu uruchomienia stosownych procedur w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji.
4. W przypadku podejrzenia, że życie małeletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu pracownik lub Koordynator niezwłocznie informuje odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 997 i 999.
5. Niezależnie od tych działań podejmowanych przez pracowników należy pamiętać, że zgodnie z przepisami prawa:
 - Każdy dowiedziawszy się o popełnieniu przestępstwa ma społeczny obowiązek zawiadomić o tym prokuratora lub Policję,
 - Każdy, komu znane jest zdarzenie uzasadniające wszczęcie postępowania z urzędu, obowiązany jest zawiadomić o nim sąd opiekuńczy,
 - Każdy, kto stwierdzi istnienie okoliczności świadczących o demoralizacji nieletniego, w szczególności naruszanie zasad współżycia społecznego, popełnienie czynu zabronionego, systematyczne uchylanie się od obowiązku szkolnego lub kształcenia zawodowego, używanie alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawianie nierzędu, włóczęgostwo, udział w grupach przestępczych, ma społeczny obowiązek przeciwdziałania temu, a przede wszystkim zawiadomienia o tym rodziców lub opiekuna nieletniego, szkoły, sądu rodzinnego, Policji lub innego właściwego organu. Każdy dowiedziawszy się o popełnieniu czynu karalnego przez nieletniego, ma obowiązek zawiadomić o tym sąd rodzinny lub Policję.

Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów

Przyjęte Standardy Ochrony Małoletnich w Urzędzie Gminy Grębobocice są weryfikowane przynajmniej raz na dwa lata. W razie konieczności Standardy są aktualizowane i dostosowywane do zmieniających się przepisów.

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu do stosowania standardów, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

Sekretarz Gminy jest osobą odpowiedzialną za zapoznawanie ze Standardami osób zatrudnianych. Zapoznaniu ze Standardami podlegają wszyscy pracownicy urzędu, stażyści, wolontariusze, praktykanci a także każda osoba dorosła mającą kontakt z małoletnimi znajdującymi się pod opieką pracowników urzędu. Znajomość i akceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletniemu Standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w Urzędzie Gminy Grębobocice są dokumentem ogólnodostępnym opublikowanym na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej urzędu w wersji pełnej i skróconej oraz dostępnym w postaci papierowej w sekretariacie urzędu.

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

Wszelkie czynności związane ze zgłoszonym podejrzeniem krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego powinny być dokumentowane pisemnie. Dokumentacja dot. krzywdzenia dzieci przechowywana powinna być w sposób uniemożliwiający ujawnienie danych krzywdzonego. Dane mogą być ujawnione wyłącznie uprawnionym do tego osobom/instytucjom.

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdy

Urząd Gminy Grębocice z racji profilu swojej działalności nie dysponuje wykwalifikowaną kadrą z wykształceniem pedagogicznym, psychologicznym czy też pracownikami zajmującymi się pracą socjalną. Z uwagi na to w ramach planu wsparcia Koordynator zajmuje się przede wszystkim:

- a) zainicjowaniem działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność,
- b) współpracą z rodzicami/opiekunami prawnymi oraz dyrekcją macierzystej dla młodocianego placówki oświatowej w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienia mu pomocy,
- c) diagnozą, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych,
- d) zgłoszeniem do szkoły macierzystej ucznia potrzeby objęcia go pomocą psychologiczno – pedagogiczną i pomocą specjalistyczną poza szkołą, jeśli zaistnieje taka konieczność,
- e) Współpracą z odpowiednimi instytucjami np. prokuraturą, policją, sądem rodzinnym, ośrodkiem pomocy społecznej bądź przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego w celu uruchomienia odpowiednich procedur, czyli z jednostkami specjalizującymi się w niesieniu pomocy.

Każde dziecko, które jest krzywdzone ma prawo domagać się pomocy od dorosłych. Każdy, kto potrzebuje pomocy lub znajduje się w trudnej sytuacji, może zwrócić się o pomoc do rodziców, opiekunów, pracowników Urzędu Gminy Grębocice.

Każdy małoletni może też skontaktować się z następującymi służbami lub instytucjami poprzez numery telefonów lub adresy e-mail:

112 – Policja, **999** – Pogotowie Ratunkowe

116111 - Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży

800121212 - Dziecięcy telefon zaufania, prowadzony przez Rzecznika Praw Dziecka

800120002 – Ogólnopolskie Pogotowie Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”

Postanowienia końcowe

Standardy ochrony małoletnich Urzędu Gminy Grębocice wchodzi w życie w dniu 1 września 2024 r. Z uwagi na brak dostępu małoletnich w ramach działalności urzędu do urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet, nie wprowadza się zasad korzystania z tych urządzeń oraz procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.