

ZARZĄDZENIE NR 65/2024
Wójta Gminy Niechanowo
z dnia 1 sierpnia 2024 r.

w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich

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

§ 1

Wprowadza się Standardy Ochrony Małoletnich (*wersja pełna*) w Urzędzie Gminy Niechanowo z siedzibą przy ul. Różanej 1, 62-220 Niechanowo ustalone w Załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wprowadza się Standardy Ochrony Małoletnich (*wersja skrócona*) – dla Małoletnich w Urzędzie Gminy Niechanowo z siedzibą przy ul. Różanej 1, 62-220 Niechanowo ustalone w Załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

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

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH (wersja pełna)

§ 1

1. Standardy ochrony Małoletnich, zwane dalej „Standardami” zostały opracowane w ramach usług świadczonych przez Urząd Gminy Niechanowo i obejmują pracowników prowadzących zajęcia sportowe realizowane na terenie kompleksu sportowego Orlik w Cielimowie oraz na sali sportowej przy Szkole Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Niechanowie.
2. Niniejsze Standardy obejmują także Wykonawców realizujących działalność organizowaną przez Gminę Niechanowo w zakresie dotyczącym transportu i opieki podczas dowozu dzieci do jednostek oświatowych oraz obejmują także lekarzy dentystów, którzy sprawują opiekę stomatologiczną nad uczniami w ramach Porozumienia podmiotu leczniczego, a Gminą Niechanowo w zakresie leczenia stomatologicznego.
3. Zasadą obowiązującą osoby, o których mowa w ust. 1 i 2, jest podejmowanie działań mających na celu ochronę godności dziecka oraz poszanowanie jego praw. Osoby te zobowiązane są dbać o prawidłowy rozwój dzieci i przestrzegać zarządzeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie.
4. Dobro i bezpieczeństwo dzieci są priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez osoby mające kontakt z małoletnimi. Traktują one małoletnich z szacunkiem oraz uwzględniają ich potrzeby. Realizując zadania, działają w ramach obowiązującego prawa, obowiązujących w nim przepisów wewnętrznych oraz w ramach posiadanych kompetencji. Niedopuszczalne jest, by stosowali wobec dziecka formy przemocy.
5. Niniejszy system, ochrony dzieci określa procedury interwencji, działania profilaktyczne, edukacyjne, zasady zapobiegania krzywdzeniu dzieci a w sytuacji, gdy do krzywdzenia doszło – określa zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc dziecku oraz wskazuje odpowiedzialność poszczególnych osób.

§ 2

PODSTAWOWE TERMINY

Ilekróć w niniejszych Standardach ochrony małoletnich jest mowa o:

1. Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Niechanowo;
2. Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Niechanowo;
3. Standardy – należy przez to rozumieć niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich;

4. Małoletnim – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;
5. Pracownika – należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenie z Urzędem Gminy Niechanowo;
6. Wykonawcy – należy przez to rozumieć osoby realizujące działalność organizowaną przez Gminę Niechanowo w zakresie dotyczącym transportu i opieki podczas dowozu małoletnich do jednostek oświatowych;
7. Podmiot leczniczy – należy przez to rozumieć placówkę medyczną, która na mocy Porozumienia współpracuje z Gminą Niechanowo i sprawuje opiekę stomatologiczną nad uczniami;
8. opiekunie małoletniego – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy;
9. osobie odpowiedzialnej za koordynację Standardów – należy przez to rozumieć pracownika wyznaczonego przez Wójta Gminy Niechanowo, sprawującego nadzór nad realizacją Standardów Ochrony Małoletnich;
10. Personelu – należy przez to rozumieć Pracowników i Wykonawców;
11. Zespół interwencyjny powołany przez Wójta Gminy w przypadku podejrzenia stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej o dużym nasileniu oraz podejrzenia wykorzystania seksualnego.

§ 3

OBSZARY STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

Standardy Ochrony Małoletnich obejmują sześć obszarów:

1. zasady bezpiecznej rekrutacji Pracowników do realizacji zadań realizowanych na rzecz małoletnich i przy ich współudziale,
2. zasady bezpiecznych relacji Personel – dziecko,
3. zasady ochrony wizerunku małoletniego,
4. zasady reagowania Personelu na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadczą krzywdzenia,
5. zasady aktualizacji standardów ochrony małoletnich oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu do stosowania standardów ochrony małoletnich,
6. zasady udostępniania rodzicom i małoletnim standardów do zapoznania się z nimi i stosowania.

§ 4

ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PRACOWNIKÓW DO REALIZACJI ZADAŃ REALIZOWANYCH NA RZECZ MAŁOLETNIICH I PRZY ICH UDZIALE

1. Wójt Gminy Niechanowo lub osoba przez niego upoważniona przed zatrudnieniem Pracownika uzyskuje dane osobowe, w tym dane potrzebne do sprawdzenia w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym.

2. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze, Wójt Gminy Niechanowo lub osoba przez niego upoważniona pozyskuje następujące dane kandydata/kandydatki:
 - a) imię i nazwisko,
 - b) data urodzenia,
 - c) PESEL,
 - d) nazwisko rodowe,
 - e) imię ojca,
 - f) imię matki.
3. Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych Pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
4. Wójt Gminy Niechanowo lub osoba przez niego upoważniona przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki na stanowisko uzyskuje od kandydata/kandydatki informacje z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
5. Wykonawca świadczący usługę w zakresie dotyczącym transportu i opieki podczas dowozu małoletnich do jednostek oświatowych organizowaną przez Gminę Niechanowo, wykonując obowiązki pracodawcy w stosunku do zatrudnionych osób, mających kontakt z małoletnimi w ramach świadczonej usługi, stosuje zasady określone w ust. 1-4 do niniejszych Standardów.
6. Personel zobowiązuje się do przestrzegania Standardów, co potwierdza w stosownym oświadczeniu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.

§ 5

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONEL-DZIECKO

1. Personel, który z racji pełnionej funkcji lub realizowanych zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z małoletnim jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowo rozważenia, czy jego relacja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Personel zobowiązany jest działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.
2. W komunikacji z małoletnim Personel zobowiązany jest:
 - a) zachować cierpliwość i szacunek,
 - b) słuchać uważnie dziecka i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji,
 - c) informować dziecko o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod uwagę oczekiwania dziecka,
 - d) szanować prawo dziecka do prywatności,

3. W komunikacji z małoletnim Personelowi zabrania się:
 - a) zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania dziecka oraz podnoszenia głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci,
 - b) ujawniania 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,
 - c) zachowania się w obecności dziecka w sposób niestosowny, w tym używania wulgarnych słów, gestów, żartów, czynienia obraźliwych uwag, nawiązywania w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywania wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
4. W działaniach realizowanych z dziećmi Personel zobowiązany jest:
 - a) doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,
 - b) unikać faworyzowania dzieci.
5. W działaniach realizowanych z dziećmi Personelowi zabrania się:
 - a) nawiązywania z dzieckiem jakichkolwiek relacji seksualnych, składania mu propozycji o nieodpowiednim charakterze; obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę,
 - b) utrwalania wizerunku małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych; dotyczy to także umożliwiania osobom trzecim utrwalenia wizerunku dzieci, jeśli nie uzyskano stosowanych zgód opiekunów dzieci. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalenie wizerunku dziecka nie jest wymagana,
 - c) proponowania małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również używania ich w obecności małoletnich,
 - d) przyjmowania pieniędzy, prezentów od małoletnich lub opiekunów dziecka,
 - e) wchodzenia w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego zachowywania się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
6. Wszystkie ryzykowane sytuacje, które obejmują zauroczeniem dziecka przez Personel lub Personelu przez dziecko, muszą być raportowane osobie odpowiedzialnej za koordynację Standardów. Jeśli Personel jest ich świadkiem, zobowiązany jest reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

7. W kontakcie fizycznym z małoletnim jakiegokolwiek przemocowe działanie jest niedopuszczalne.
8. W kontakcie fizycznym z małoletnim, Personel zobowiązany jest:
 - a) kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka,
 - b) być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań,
 - c) zachować szczególną ostrożność wobec dziecka, które doświadczyło nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania.
9. Personelowi zabrania się:
 - a) bicia, szturchania, popychania oraz naruszania integralności fizycznej dziecka w jakikolwiek inny sposób,
 - b) dotykania dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
10. W sytuacjach wymagających podjęcia niezwłocznych czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, Personel zobowiązany jest unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem.
11. Kontakt fizyczny z dzieckiem musi być jawny, nieukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli Personel będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zobowiązany jest zawsze poinformować o tym osobę odpowiedzialną za koordynację Standardów i/lub postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
12. Obowiązuje zasada, że kontakt z małoletnimi objętymi dowozem lub uczęszczające na zajęcia sportowe organizowane na kompleksie sportowym Orlik w Cielimowie oraz na sali gimnastycznej przy Szkole Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Niechanowie powinny odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
13. Personelowi zabrania się zapraszania dzieci do swojego miejsca zamieszkania, spotykania 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).
14. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
15. Jeśli zachodzi taka konieczność spotkania się z dziećmi poza godzinami pracy, Personel zobowiązany jest poinformować o tym opiekunów dziecka, którzy muszą wyrazić pisemną zgodę na taki kontakt.
16. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec Personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

17. Personel, który z racji pełnionej funkcji lub realizowanych zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi, musi być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, a także własnych działań w Internecie. Dotyczy to obserwowania określonych osób i stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których może on spotkać dzieci, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta.
18. Personelowi, który z racji pełnionej funkcji lub realizowanych zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi, zabrania się nawiązywania kontaktów z dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

§ 6

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO

1. Personel, uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Personelowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
3. W celu uzyskania zgody, o której mowa w punkcie 2, Personel może skontaktować się z opiekunem dziecka, by uzyskać zgodę na nieodpłatne wykorzystanie zarejestrowanego wizerunku dziecka i określić, w jakim kontekście będzie wykorzystywany lub ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. Upublicznienie przez Personel wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalenie wizerunku dziecka nie jest wymagania.

§ 7

ZASADY REAGOWANIA PERSONELU NA PRZYPADKI PODEJRZENIA, ŻE MAŁOLETNI DOŚWIADCZA KRZYWDZENIA

1. Personel posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich.
2. Personel, który z racji pełnionej funkcji lub realizowanych zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi i podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone, ma obowiązek sporządzenia

notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji osobie odpowiedzialnej za koordynację Standardów.

3. Po uzyskaniu informacji, osoba odpowiedzialna za koordynację Standardów wzywa opiekunów małoletniego, którego krzywdzenie się podejrzewa i informuje o okolicznościach.
4. Osoba odpowiedzialna za koordynację Standardów, po zbadaniu sytuacji rodzinnej małoletniego, opracowuje plan pomocy małoletniemu i przedstawia opiekunom dziecka z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
5. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez Urząd działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
 - b) wsparcia jakie zaoferuje dziecku Urząd,
 - c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
6. W bardziej skomplikowanych przypadkach (dotyczących np. wykorzystywania seksualnego lub znęcania się fizycznego lub psychicznego o dużym nasileniu), Wójt Gminy Niechanowo powołuje zespół interwencyjny.
7. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu, spełniając wymogi określone w § 5 niniejszych Standardów, na podstawie uzyskanych przez członków zespołu informacji.
8. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłoszą opiekunowie dziecka, Wójt Gminy Niechanowo zobowiązany jest powołać zespół interwencyjny.
9. Zespół, o którym mowa w ust. 6, wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.
10. Sporządzony przez zespół interwencyjny plan pomocy małoletniemu wraz z zaleceniem współpracy przy jego realizacji przedstawiany jest opiekunom dziecka przez osobę odpowiedzialną za koordynację Standardów.
11. Osoba odpowiedzialna za koordynację Standardów informuje opiekunów dziecka o obowiązku Urzędu jako instytucji – zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty”) – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji.
12. Po poinformowaniu opiekunów dziecka o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego, Wójt Gminy Niechanowo składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła odpowiedni formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
13. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie 12.

14. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, Wójt Gminy Niechanowo informuje o tym fakcie opiekunów dziecka na piśmie.
15. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 2 do niniejszych Standardów. Kartę przechowuje osoba odpowiedzialna za koordynację Standardów zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami dotyczącymi przechowywania i archiwizowania dokumentów.
16. Personel oraz inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informacje o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 8

ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

1. Procedura aktualizowania Standardów odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Wójt Gminy Niechanowo wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich.
3. Osoba wyznaczona przez Wójta Gminy Niechanowo monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach, prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Osoba odpowiedzialna za koordynację Standardów zobowiązana jest do przeprowadzania wśród Personelu (raz na dwa lata) ankiety monitorującej poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszych Standardów.
5. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna za koordynację Standardów opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Wójtowi Gminy Niechanowo.
6. W ankiecie Personel może proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów.
7. W razie konieczności osoba odpowiedzialna za koordynację Standardów opracowuje zmiany w obowiązującym dokumencie i przekazuje do zatwierdzenia Wójtowi Gminy Niechanowo.
8. Wójt wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza w zarządzeniu nowe brzmienie dokumentu.

§ 9

ZASADY UDOSTĘPNIANIA STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

1. „Standardy Ochrony Małoletnich” są dokumentem ogólnodostępnym dla Personelu, małoletnich oraz ich opiekunów.
2. Fakt zapoznania się Personelu z niniejszymi Standardami potwierdza się poprzez złożenie stosownego oświadczenia, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.
3. Niniejsze Standardy zostały opublikowane na stronie internetowej Urzędu Gminy Niechanowo oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Niechanowo.

*Załącznik nr 1
do Standardów Ochrony
Małoletnich
(wersja pełna)*

.....
(miejsowość, data)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko pracy)

OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH

Ja niżej podpisana/yoświadczam, że
zapoznałam/em się ze „Standardami Ochrony Małoletnich – wersja pełna” stosowanymi w Urzędzie
Gminy Niechanowo z siedzibą przy ul. Różanej 1, 62-220 Niechanowo oraz zobowiązuje się do ich
stosowania i przestrzegania.

.....
(czytelny podpis)

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko małoletniego:

.....

Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia):

.....

Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu przestępstwa:

.....

Opis podjętych działań	Data:	Działanie:	
Spotkanie z opiekunami dziecka	Data:	Działanie:	
Forma podjętej interwencji <i>(zakreślić właściwe)</i>	zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa	wniosek o wgląd w sytuację małoletniego/rodziny	inny rodzaj interwencji <i>(jaki?):</i>
		
Dane dotyczące interwencji <i>(nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję)</i> i data interwencji			
Wyniki interwencji – działania organów wymiaru sprawiedliwości <i>(jeśli uzyskano informacje o wynikach działania jednostki lub działaniach rodziców)</i>	Data:	Działanie:	

**ANKIETA MONITORUJĄCA POZIOM REALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY
MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZENIEM**

Lp.		TAK	NIE
1.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” wprowadzone Zarządzeniem Nr 65/2024 Wójta Gminy Niechanowo z dnia 1 sierpnia 2024 r. ?		
2.	Czy potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzenia dzieci?		
3.	Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
4.	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przez innego pracownika? <i>Jeśli odpowiesz nie, pomiń pytania 5 i 6.</i>		
5.	Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone?		
6.	Czy podjąłeś/-aś jakieś działania? Jeśli tak, to jakie? Jeśli nie - dlaczego ?		
7.	Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich. <i>Wpisz swoje uwagi.</i>		

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH (wersja skrócona)
PRZEZNACZONA DLA MAŁOLETNIICH**

§ 1

1. W związku z wejściem w życie przepisów ustawy wzmacniającej ochronę małoletnich przed krzywdzeniem oraz mając na uwadze Wasze dobro i bezpieczeństwo, sporządziliśmy dokument pod nazwą „Standardy Ochrony Małoletnich”.
2. Dotyczą one usług świadczonych przez Urząd Gminy Niechanowo i obejmują pracowników prowadzących zajęcia sportowe realizowane na terenie kompleksu sportowego Orlik w Cielimowie oraz na sali sportowej przy Szkole Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Niechanowie.
3. Niniejsze Standardy obejmują także Wykonawców realizujących działalność, organizowaną przez Gminę Niechanowo w zakresie dotyczącym transportu i opieki podczas dowozu małoletnich do jednostek oświatowych. Gmina Niechanowo, współpracuje z firmą transportową zajmującą się przewozem i opieką uczniów z domu do szkoły i z powrotem ze szkoły do domu.
4. Niniejsze Standardy obejmują także lekarzy dentystów sprawujących opiekę stomatologiczną w Dentobusie nad uczniami w ramach Porozumienia pomiędzy Gminą Niechanowo, a MEDIROOT Urszula Korzeniowska z siedzibą w Wągrowcu, ul. Św. Wojciecha 16, 62-100 Wągrowiec.
5. Standardy te określają prawa i obowiązki osób dorosłych sprawujących opiekę nad Wami podczas wykonywania zadań. Zasadą obowiązującą te osoby jest podejmowanie działań mających na celu ochronę Waszej godności oraz poszanowania praw. Osoby te zobowiązane są dbać o Wasz prawidłowy rozwój, przestrzegać zarządzeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie.

§ 2

1. Małoletnim jest dziecko do ukończenia 18 roku życia.
2. Przez krzywdzenie małoletniego dziecka powinniście rozumieć zamierzone lub niezamierzone działanie osoby dorosłej, które wpływa na Wasz rozwój fizyczny lub psychiczny.

§ 3

1. Wasze dobro i bezpieczeństwo są naszym priorytetem. Osoby mające z Wami Kontakt winny traktować Was z szacunkiem oraz uwzględniać Wasze potrzeby. Niedopuszczalne jest, by stosowali wobec was jakąkolwiek przemoc.
2. Nikt nie może Was bić, szturchać, popychać, zawstydząć, upokarzać, lekceważyć, obrażać ani dotykać w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Osobom dorosłym nie wolno używać wobec Was wulgarnych słów, gestów, żartów, czynić obraźliwych uwag, kierować wypowiedzi dotyczących aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywać władzę lub przewagę fizyczną nad Wami (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
4. Osoba dorosła nie może Wam proponować alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w Waszej obecności.
5. Jeśli czujesz się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów osób dorosłych, możesz o tym powiedzieć nauczycielowi lub dyrektorowi szkoły czy też innej osobie dorosłej i możesz oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
6. Osoby dorosłe wykonujące wobec Was swoje obowiązki, nie mogą zapraszać Was do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z Wami poza godzinami pracy.
7. Właściwą formą komunikacji tych osób z Wami lub Waszymi rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
8. Uznając Wasze prawo do prywatności i ochrony dóbr osobistych zapewniamy standardy ochrony Waszych danych osobowych oraz Waszego wizerunku. Zgodę na publikację Waszego wizerunku wyrażają w formie pisemnej Wasi rodzice lub opiekunowie prawni.

§ 4

1. W przypadku doświadczenia jakiegokolwiek z wyżej wymienionych form krzywdzenia ze strony osób dorosłych zawiadom o tym inną osobę dorosłą (np. rodzica, nauczyciela, dyrektora szkoły, opiekuna).
2. W przypadku powzięcia informacji o doświadczeniu przez Was jakiegokolwiek z wyżej wymienionych form krzywdzenia, zostanie przez nas uruchomiona odpowiednia procedura wobec osób dopuszczających się niedozwolonych czynów.

§ 5

Raz na dwa lata dokonywana jest analiza ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i w razie potrzeby wprowadzane są niezbędne zmiany do Standardów, które następnie ogłaszane są pracownikom, dzieciom i ich opiekunom o nowym brzmieniu.