

ZARZĄDZENIE NR 78/2026
WÓJTA GMINY KOMAŃCZA
z dnia 12 sierpnia 2026 roku

w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich w Urzędzie Gminy Komańcza

Na podstawie art. 30 ust 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2026 r., poz. 662 ze zm.) oraz art. 22 b ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2026 r., poz. 110 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§1. Wprowadza się Standardy Ochrony Małoletnich w Urzędzie Gminy Komańcza ustalone w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2. Wprowadza się Standardy Ochrony Małoletnich (wersja skrócona – dla Małoletnich) w Urzędzie Gminy Komańcza ustalone w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§3. Traci moc Zarządzenie Wójta Gminy Komańcza Nr 84/2024 z dnia 24 czerwca 2024 roku w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich w Urzędzie Gminy Komańcza.

§3. Zarządzenie podlega ogłoszeniu poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Komańcza oraz publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Komańcza.

§4. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Komańcza.

§5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W URZĘDZIE GMINY KOMAŃCZA

Wstęp

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik jednostki traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

Niniejszy dokument skierowany jest do pracowników jednostki, rodziców, opiekunów ustawowych oraz małoletnich.

Dokument został zredagowany, by zyskać poczucie pewności, że zawsze będziemy podejmowali wszelkie możliwe działania, aby zapobiegać krzywdzeniu dzieci.

Dokument oraz wprowadzone na jego podstawie działania zapewnić mają, że żaden z pracowników lub współpracowników w tym kontrahentów, nie będzie 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.

ROZDZIAŁ 1

Podstawowe terminy

§1

Ilekoć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Kierowniku Jednostki – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Komańcza;
- 2) Jednostce – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Komańcza z siedzibą w: 38-543 Komańcza 166;
- 3) pracowniku – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia;
- 4) partnerze współpracującym z Jednostką – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na mocy odrębnych przepisów;
- 5) małoletnim – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia, a jeżeli jest to dziecko niepełnosprawne to do ukończenia 24 roku życia;
- 6) opiekunie małoletniego – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny;
- 7) zgodzie opiekuna małoletniego – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;

- 8) krzywdzeniu 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 – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m.in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu;
 - 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 – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm);
 - 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 – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru;
- 9) dane osobowe małoletniego – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego;
- 10) osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Kierownika Jednostki pracownika, sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów.

ROZDZIAŁ 2

Zasady zapewniające bezpieczną rekrutację pracowników

§2

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:

- 1) Kierownik jednostki, przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z przewozem oraz opieką nad małoletnimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym 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) Wydruk z Rejestru przechowywany jest w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną;

- 3) Kierownik Jednostki pobiera od kandydata informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;
- 4) Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwana 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;
- 5) Kierownik Jednostki pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczpospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Standardów;
- 6) 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, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszych standardów;
- 7) Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

ROZDZIAŁ 3

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem jednostki

§3

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu Jednostki z małoletnim:
 - 1) Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Jednostki jest działanie dla dobra małoletniego i w jego interesie. Personel traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletniego w jakiegokolwiek formie;
 - 2) Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnim obowiązują wszystkich pracowników;
 - 3) Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszych Standardów.
2. Pracownik Jednostki zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnim i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich.
3. Pracownik Jednostki w kontakcie z małoletnim:

- 1) Zachowuje cierpliwość i odnosi się do małoletniego z szacunkiem;
- 2) Uważnie wysłuchuje małoletnich i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
- 3) Nie zawstydzia małoletniego, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
- 4) Nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
- 5) Nie ujawnia drażliwych informacji o małoletnim osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku.
4. Decyzje dotyczące małoletniego powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych małoletnich.
5. Małoletni ma prawo do prywatności, odstępnie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a małoletni o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.
6. W przypadku konieczności rozmowy z małoletnim na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie.
7. Pracownikowi Jednostki nie wolno w obecności małoletnich niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
8. Pracownikowi Jednostki nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.
9. Pracownik Jednostki zobowiązany jest do równego traktowania małoletnich, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
10. Pracownik Jednostki zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów małoletnich.
11. Pracownik Jednostki nie może utrzymywać wizerunków małoletnich w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun małoletniego nie wyraził na to zgody.

§4

Pracownikowi Jednostki bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym więzienia i utraty pracy):

- 1) Nawiązywać relacji seksualnych z małoletnimi;
- 2) Składać małoletniemu propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
- 3) Proponować małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw. dopalaczy).

§5

1. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia małoletnim, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo otrzymają stosowną pomoc, zgodną z instrukcją jej udzielania.
2. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania, obligatoryjnie w przypadku delikatnych spraw, gdzie jest podejrzenie o nieprzestrzeganiu Standardów do poinformowania kierownictwa (np. zauroczenie małoletniego w pracownika, bądź pracownika w małoletnim).

§6

1. Każde, przemocowe zachowanie wobec małoletniego jest niedozwolone.
2. Nie można małoletniego popychać, bić, szturchać, itp.
3. Pracownikowi nie wolno dotykać małoletniego w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeżeli w odczuciu pracownika, małoletni potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem małoletniego.
4. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
5. Pracownik, który ma świadomość, iż małoletni doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z małoletnim, wykazując zrozumienie i wyczucie.
6. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego, dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z małoletnim.

§7

1. Kontakt poza godzinami pracy z małoletnim jest co do zasady zabroniony.
2. Nie wolno zapraszać małoletnich do swojego miejsca zamieszkania.
3. Jeśli pracownik musi spotkać się z małoletnim poza godzinami pracy Jednostki (lub jego opiekunem), wymagane jest poinformowanie o tym fakcie kierownictwo, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.
4. W przypadku, gdy pracownika łączą z małoletnim lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych małoletnich, opiekunów i pracowników.

ROZDZIAŁ 4

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich

§8

1. Pracownicy Jednostki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich, takie jak:
 - 1) Małoletni jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
 - 2) Małoletni kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
 - 3) Małoletni żebrze – małoletni jest głodny;
 - 4) Małoletni nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
 - 5) Małoletni nie ma odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
 - 6) Małoletni ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić, obrażenia są w różnej fazie gojenia;
 - 7) Podawane przez małoletniego wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., małoletni często je zmienia;
 - 8) Boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
 - 9) Małoletni wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
 - 10) Małoletni cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
 - 11) Małoletni jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samo okalecza się itp.;

- 12) Używa środków psychoaktywnych;
 - 13) Nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego);
 - 14) W rozmowach, zachowaniu małoletniego zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
 - 15) Małoletni jest rozbudzony seksualnie nie stosownie do sytuacji i wieku;
 - 16) Małoletni ucieka z domu;
 - 17) Nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania małoletniego;
 - 18) Małoletni mówi o przemocy.
2. Jeżeli z objawami u małoletniego współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że małoletni jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców to:
- 1) Rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń małoletniego;
 - 2) Rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem małoletniego;
 - 3) Rodzic (opiekun) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje małoletniego;
 - 4) Rodzic (opiekun) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;
 - 5) Rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
 - 6) Rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
 - 7) Rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
 - 8) Rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;
 - 9) Rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
 - 10) Rodzic (opiekun) wypowiada się niespójnie;
 - 11) Rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
 - 12) Rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa;
 - 13) Rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
 - 14) Rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

ROZDZIAŁ 5

Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez pracownika, osobę trzecią, innego małoletniego lub opiekuna

§9

1. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez opiekuna prawnego lub osoby trzeciej, związane z Jednostką tj. pracownicy Jednostki, organizacje i firmy współpracujące z Jednostką:
 - 1) W przypadku powzięcia przez pracownika jednostki podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony lub zgłoszenia takiej okoliczności przez małoletniego lub jego opiekuna, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej, której wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszych Standardów i przekazania uzyskanej informacji osobie odpowiedzialnej za standardy ochrony małoletnich lub kierownikowi jednostki;

- 2) Kierownik jednostki lub osoba odpowiedzialna za standardy ochrony małoletnich o zaistniałej sytuacji zawiadamiają opiekunów małoletniego;
 - 3) Kierownik jednostki lub osoba odpowiedzialna ustala dalsze czynności w tym zakresie, w przypadku, gdy zaistnieje konieczność – informuje opiekunów o obowiązku z urzędu zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji – prokuratury, policji, sądu rodzinnego, ośrodka pomocy społecznej bądź przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego w celu uruchomienia procedury „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowania z nim interwencji;
 - 4) Jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie oraz zawiadomić odpowiednie służby (policję, pogotowie ratunkowe). Następnie powinien zawiadomić osobę odpowiedzialną za standardy ochrony małoletnich lub kierownika jednostki;
 - 5) W przypadku gdy zgłoszono podejrzenie krzywdzenia małoletniego przez pracownika jednostki, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z małoletnimi do czasu wyjaśnienia sprawy;
 - 6) Jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (np. krzyki, niestosowne komentarze), zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie. Następnie powinien zawiadomić kierownika jednostki lub osobę odpowiedzialną za standardy ochrony małoletnich;
2. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez osobę nieletnią:
- 1) Jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie powinien zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie. Następnie powinien powiadomić osobę odpowiedzialną za standardy ochrony małoletnich lub kierownika jednostki;
 - 2) Jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadcza ze strony innego małoletniego jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. szarpanie, popychanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. niestosowne komentarze) wówczas powinien zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie. Następnie powinien powiadomić osobę odpowiedzialną za standardy ochrony małoletnich lub kierownika jednostki.
 - 3) Kierownik jednostki lub osoba odpowiedzialna za standardy ochrony małoletnich o zaistniałej sytuacji zawiadamiają opiekunów małoletniego.
3. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez rodzica lub opiekuna:
- 1) Jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie powinien zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i powiadomić osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń lub kierownika jednostki o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego. Z rodzicami małoletniego przeprowadzona zostanie rozmowa interwencyjna;

- 2) Jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadcza zaniedbania lub rodzic/opiekun małoletniego jest niewydolny wychowawczo (np. małoletni chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej) powinien wówczas zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i powiadomić osobę odpowiedzialną za standardy ochrony małoletnich lub kierownika jednostki. Z rodzicem lub opiekunem przeprowadzić należy rozmowę oraz powiadomić go o możliwości wsparcia psychologicznego lub materialnego;
- 3) Jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej, psychicznej lub innych niepokojących zachowań ze strony rodzica/opiekuna, powinien wówczas zadbać o bezpieczeństwo małoletniego oraz powiadomić osobę odpowiedzialną za standardy ochrony małoletnich lub kierownika jednostki. Z rodzicem lub opiekunem przeprowadzić należy rozmowę oraz poinformować go o możliwości wsparcia psychologicznego.
4. W przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji, o krzywdzeniu małoletniego każdorazowo należy wypełnić Kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 6 do niniejszych Standardów.

ROZDZIAŁ 6

Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku małoletniego

§10

1. W swoich działaniach pracownicy kierują się odpowiedzialnością i rozważą wobec udostępniania danych osobowych, utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków małoletnich.
2. Pracownicy posiadają zakaz utrwalania, przetwarzania oraz udostępniania danych osobowych małoletniego oraz publikacji jego wizerunku utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo), ponieważ wymaga to pisemnej zgody opiekuna prawnego małoletniego.
3. W sytuacjach nadzwyczajnych jak np. wypadek, pracownik jest zobowiązany udzielić informacji na temat danych osobowych małoletniego odpowiednim służbom, np. Policji, ratownikom medycznym, przybyłym na miejsce zdarzenia.
4. Pracownikom nie wolno umożliwić osobom trzecim ani przedstawicielom mediów, utrwalania wizerunku małoletniego (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu małoletniego) na terenie Urzędu lub w czasie zajęć lub dowozu organizowanego przez Urząd bez pisemnej zgody ich opiekunów prawnych.
5. W celu uzyskania zgody, o której mowa w pkt 4, pracownik musi skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie osobie trzeciej lub przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
6. Pisemna zgoda, o której mowa w pkt 5, powinna zawierać informację, gdzie będą udostępnione dane osobowe małoletniego lub gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek dziecka i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie internetowej w celach promocyjnych).
7. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalenie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

ROZDZIAŁ 7

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

§11

1. Urząd zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, jest zobowiązany podejmować działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie Urzędu i w czasie zajęć organizowanych przez Urząd, w tym podczas zapewnienia dowozu uczniów do szkół, dostęp małoletniego do Internetu jest możliwy tylko pod nadzorem personelu.
3. Personel jest zobowiązany informować małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz czuwać nad ich bezpieczeństwem podczas korzystania z Internetu.

ROZDZIAŁ 8

Zasady aktualizacji standardów ochrony małoletnich oraz zasady ich udostępniania

§12

Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony małoletnich, co najmniej raz na dwa lata dokonuje oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb, zgodności z przepisami oraz proponuje konieczne zmiany.

§13

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane pracownikom przed rozpoczęciem wykonywania zadań lub w terminie 30 dni od ich rozpoczęcia.
2. Pracownik potwierdza pisemnie zapoznanie się z w/w dokumentami.
3. Małoletni oraz ich opiekunowie otrzymują do zapoznania się i potwierdzenia ich stosowania – procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów, przed rozpoczęciem lub w terminie 30 dni od rozpoczęcia spotkań, zajęć lub dowożenia.
4. Opiekun małoletniego potwierdza pisemnie zapoznanie się z w/w dokumentami, zgodnie z załącznikiem nr 5 do niniejszych standardów.

ROZDZIAŁ 9

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu jednostki do stosowania standardów ochrony małoletnich i przyjmowania zgłoszeń o zdarzeniach lub udzielenie wsparcia

§14

1. Za przygotowanie personelu do stosowania standardów oraz zasad i procedur opisanych w Standardach Ochrony Małoletnich odpowiada wójt lub osoba przez niego wyznaczona, która odpowiada także za nadzór nad realizacją zasad i procedur, w tym działania interwencyjne.
2. Osoba wyznaczona przez Kierownika Jednostki:

- 1) monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian;
- 2) przyjmuje zgłoszenia o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego i podejmuje działania interwencyjne;
- 3) prowadzi niezbędną dokumentację np. kartę interwencji, rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji – z wykorzystaniem załączników nr 6 i 7 do niniejszych Standardów.

§15

1. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę w tym zakresie z dyrektorem szkoły, do której małoletni jest dowożony.
2. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:
 - 1) Zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z dyrektorem szkoły, do której małoletni uczęszcza oraz z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;
 - 2) Współpraca z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;
 - 3) Diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych.
3. Dokumentacja dotycząca incydentów przechowywana jest w urzędzie.

ROZDZIAŁ 10

Przepisy końcowe

§15

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników jednostki, małoletnich i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Komańcza oraz zamieszczenie na stronie internetowej Urzędu Gminy Komańcza.

Oświadczenie o krajach zamieszkania

.....
(miejscowość, data)

Ja, niżej podpisana/y* nr PESEL
nr paszportu /.....

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

1.
2.

oraz jednocześnie przedkładam/nie przedkładam* informację z rejestrów karnych tych państw
uzyskiwaną do celów działalności zawodowej związanej z kontaktami z dziećmi/informację
z rejestrów karnych.

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(czytelny podpis)

*Niepotrzebne skreślić

Oświadczenie o niekaralności

.....
(miejscowość, data)

Ja, niżej podpisana/y* nr PESEL
nr paszportu /.....

1. Oświadczam, że nie byłam/em skazana/y* za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne, w tym zakresie.
2. Oświadczam, że w państwie Nie jest prowadzony rejestr karny/ nie wydaje się informacji z rejestru karnego. Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie 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.

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(czytelny podpis)

*Niepotrzebne skreślić

**Oświadczenie o zobowiązaniu się pracownika do przestrzegania podstawowych zasad
ochrony małoletnich zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich**

.....
(miejscowość, data)

Ja, niżej podpisana/y* nr PESEL
nr paszportu /.....

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi
w Urzędzie Gminy Komańcza z siedzibą w: 38-543 Komańcza 166 oraz zobowiązuję się do jej
przestrzegania.

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(czytelny podpis)

*Niepotrzebne skreślić

Notatka służbowa

1. Imię i nazwisko małoletniego

.....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) – opis

.....

.....

.....

.....

.....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

.....

4. Działania podjęte wobec małoletniego (jakie działania oraz daty)

.....

.....

.....

.....

.....

5. Przekazanie notatki służbowej osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich

.....

(miejscowość, data)

.....

(czytelny podpis osoby sporządzającej notatkę)

.....

(czytelny podpis osoby przyjmującej notatkę)

**Oświadczenie o zaznajomieniu się i przyjęciu do stosowania
Standardy ochrony małoletnich**

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna)

.....
(imię i nazwisko małoletniego)

Ja, niżej podpisana/y oświadczam, iż w całości
zapoznałam/em się z dokumentem Standardy Ochrony Małoletnich i zobowiązuję się do
przestrzegania ustalonych standardów oraz stosowania zasad i procedur.

.....
(czytelny podpis)

Karta interwencji

1. Numer karty/ rok
2. Data założenia karty
3. Imię i nazwisko małoletniego
4. Data urodzenia małoletniego
5. Adres zamieszkania małoletniego
6. Przyczyna interwencji, forma krzywdzenia
.....
.....
7. Osoba zawiadamiająca o krzywdzeniu małoletniego
8. Data i opis podjętych działań
.....
9. Spotkanie z opiekunami małoletniego/dyrektorem szkoły, do której uczęszcza małoletni

Data	Opis spotkania	Podpis osoby uczestniczącej w spotkaniu

10. Forma podjętej interwencji:

- 1) zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
- 2) inny rodzaj interwencji. Jaki?

11. Dane dotyczące zawiadomienia – nazwa organu i data

Data	Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję

12. Wyniki interwencji: działania organów, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach

Data	Nazwa organu	Podjęte działania

.....
(podpis osoby sporządzającej)

**Rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru
małoletniego oraz interwencji**

Lp.	Data	Przedmiot	Kogo dotyczy	Kto zgłosił	Numer karty interwencji

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W URZĘDZIE GMINY KOMAŃCZA

Wersja skrócona przeznaczona dla małoletnich

Wstęp

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik jednostki traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

Niniejszy dokument skierowany jest do pracowników jednostki, rodziców, opiekunów ustawowych oraz małoletnich.

Dokument został zredagowany, by zyskać poczucie pewności, że zawsze będziemy podejmowali wszelkie możliwe działania, aby zapobiegać krzywdzeniu dzieci.

Dokument oraz wprowadzone na jego podstawie działania zapewnić mają, że żaden z pracowników lub współpracowników w tym kontrahentów, nie będzie 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.

ROZDZIAŁ 1

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem jednostki

§1

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu Jednostki z małoletnim:
 - 1) Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Jednostki jest działanie dla dobra małoletniego i w jego interesie. Personel traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletniego w jakiegokolwiek formie;
 - 2) Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnim obowiązują wszystkich pracowników.
2. Pracownik Jednostki zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnim i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich.
3. Pracownik Jednostki w kontakcie z małoletnim:
 - 1) Zachowuje cierpliwość i odnosi się do małoletniego z szacunkiem;

- 2) Uważnie wysłuchuje małoletnich i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
 - 3) Nie zawstydzia małoletniego, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
 - 4) Nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
 - 5) Nie ujawnia drażliwych informacji o małoletnim osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku.
4. Decyzje dotyczące małoletniego powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych małoletnich.
 5. Małoletni ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a małoletni o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.
 6. W przypadku konieczności rozmowy z małoletnim na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie.
 7. Pracownikowi Jednostki nie wolno w obecności małoletnich niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
 8. Pracownikowi Jednostki nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.
 9. Pracownik Jednostki zobowiązany jest do równego traktowania małoletnich, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
 10. Pracownik Jednostki zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów małoletnich.
 11. Pracownik Jednostki nie może utrzymywać wizerunków małoletnich w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun małoletniego nie wyraził na to zgody.

§2

Pracownikowi Jednostki bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym więzienia i utraty pracy):

- 1) Nawiązywać relacji seksualnych z małoletnimi;
- 2) Składać małoletniemu propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
- 3) Proponować małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw. dopalaczy).

§3

1. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia małoletnim, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo otrzymają stosowną pomoc, zgodną z instrukcją jej udzielania.
2. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania, obligatoryjnie w przypadku delikatnych spraw, gdzie jest podejrzenie o nieprzestrzeganiu Standardów do poinformowania kierownictwa (np. zauroczenie małoletniego w pracowniku, bądź pracownika w małoletnim).

§4

1. Każde, przemocowe zachowanie wobec małoletniego jest niedozwolone.
2. Nie można małoletniego popychać, bić, szturchać, itp.
3. Pracownikowi nie wolno dotykać małoletniego w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeżeli w odczuciu pracownika, małoletni potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem małoletniego.
4. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
5. Pracownik, który ma świadomość, iż małoletni doznał jakiegokolwiek krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z małoletnim, wykazując zrozumienie i wyczucie.
6. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego, dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z małoletnim.

§5

1. Kontakt poza godzinami pracy z małoletnim jest co do zasady zabroniony.
2. Nie wolno zapraszać małoletnich do swojego miejsca zamieszkania.
3. Jeśli pracownik musi spotkać się z małoletnim poza godzinami pracy Jednostki (lub jego opiekunem), wymagane jest poinformowanie o tym fakcie kierownictwo, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.
4. W przypadku, gdy pracownika łączą z małoletnim lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych małoletnich, opiekunów i pracowników.

ROZDZIAŁ 2

Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez pracownika, osobę trzecią, innego małoletniego lub opiekuna

§6

1. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez opiekuna prawnego lub osoby trzeciej, związane z Jednostką tj. pracownicy Jednostki, organizacje i firmy współpracujące z Jednostką:
 - 1) W przypadku powzięcia przez pracownika jednostki podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony lub zgłoszenia takiej okoliczności przez małoletniego lub jego opiekuna, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji osobie odpowiedzialnej za standardy ochrony małoletnich lub kierownikowi jednostki;
 - 2) Kierownik jednostki lub osoba odpowiedzialna za standardy ochrony małoletnich o zaistniałej sytuacji zawiadamiają opiekunów małoletniego;
 - 3) Kierownik jednostki lub osoba odpowiedzialna ustala dalsze czynności w tym zakresie, w przypadku gdy zaistnieje konieczność – informuje opiekunów o obowiązku urzędu zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji – prokuratury, policji, sądu rodzinnego, ośrodka pomocy społecznej bądź przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego w celu uruchomienia procedury

„Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowania z nim interwencji;

- 4) Jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie oraz zawiadomić odpowiednie służby (policję, pogotowie ratunkowe). Następnie powinien zawiadomić dyrektora szkoły, do której małoletni dojeżdża oraz osobę odpowiedzialną za standardy ochrony małoletnich;
 - 5) W przypadku gdy zgłoszono podejrzenie krzywdzenia małoletniego przez pracownika jednostki, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z małoletnimi do czasu wyjaśnienia sprawy;
 - 6) Jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (np. krzyki, niestosowne komentarze), zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie. Następnie powinien zawiadomić kierownika jednostki lub osobę odpowiedzialną za standardy ochrony małoletnich;
2. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez osobę nieletnią:
- 1) Jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie powinien zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie. Następnie powinien powiadomić osobę odpowiedzialną za standardy ochrony małoletnich lub kierownika jednostki;
 - 2) Jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadcza ze strony innego małoletniego jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. szarpanie, popychanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. niestosowne komentarze) wówczas powinien zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie. Następnie powinien powiadomić osobę odpowiedzialną za standardy ochrony małoletnich lub kierownika jednostki;
 - 3) Kierownik jednostki lub osoba odpowiedzialna za standardy ochrony małoletnich o zaistniałej sytuacji zawiadamiają opiekunów małoletniego.
3. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez rodzica lub opiekuna:
- 1) Jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie powinien zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i powiadomić osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń lub kierownika jednostki o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego. Z rodzicami małoletniego przeprowadzona zostanie rozmowa interwencyjna;
 - 2) Jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadcza zaniedbania lub rodzic/opiekun małoletniego jest niewydolny wychowawczo (np. małoletni chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej) powinien wówczas zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i powiadomić osobę odpowiedzialną za standardy ochrony małoletnich lub kierownika jednostki. Z rodzicem lub opiekunem przeprowadzić należy rozmowę oraz powiadomić go o możliwości wsparcia psychologicznego lub materialnego;

- 3) Jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej, psychicznej lub innych niepokojących zachowań ze strony rodzica/opiekuna, powinien wówczas zadbać o bezpieczeństwo małoletniego oraz powiadomić osobę odpowiedzialną za standardy ochrony małoletnich lub kierownika jednostki. Z rodzicem lub opiekunem przeprowadzić należy rozmowę oraz poinformować go o możliwości wsparcia psychologicznego.

ROZDZIAŁ 3

Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku małoletniego

§7

1. W swoich działaniach pracownicy kierują się odpowiedzialnością i rozważą wobec udostępniania danych osobowych, utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków małoletnich.
2. Pracownicy posiadają zakaz utrwalania, przetwarzania oraz udostępniania danych osobowych małoletniego oraz publikacji jego wizerunku utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo), ponieważ wymaga to pisemnej zgody opiekuna prawnego małoletniego.
3. W sytuacjach nadzwyczajnych jak np. wypadek, pracownik jest zobowiązany udzielić informacji na temat danych osobowych małoletniego odpowiednim służbom, np. Policji, ratownikom medycznym, przybyłym na miejsce zdarzenia.
4. Pracownikom nie wolno umożliwić osobom trzecim ani przedstawicielom mediów, utrwalania wizerunku małoletniego (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu małoletniego) na terenie Urzędu lub w czasie zajęć lub dowozu organizowanego przez Urząd bez pisemnej zgody ich opiekunów prawnych.
5. W celu uzyskania zgody, o której mowa w pkt 4, pracownik musi skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie osobie trzeciej lub przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
6. Pisemna zgoda, o której mowa w pkt 5, powinna zawierać informację, gdzie będą udostępnione dane osobowe małoletniego lub gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek dziecka i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie internetowej w celach promocyjnych).
7. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalenie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

ROZDZIAŁ 4

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

§8

1. Urząd zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, jest zobowiązany podejmować działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić

zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

2. Na terenie Urzędu i w czasie zajęć organizowanych przez Urząd, w tym podczas zapewnienia dowozu uczniów do szkół, dostęp małoletniego do Internetu jest możliwy tylko pod nadzorem personelu.

3. Personel jest zobowiązany informować małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz czuwać nad ich bezpieczeństwem podczas korzystania z Internetu.

ROZDZIAŁ 5

Zasady aktualizacji standardów ochrony małoletnich oraz zasady ich udostępniania

§9

1. Małoletni oraz ich opiekunowie otrzymują do zapoznania się i potwierdzenia ich stosowania – procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów, przed rozpoczęciem lub w terminie 30 dni od rozpoczęcia spotkań, zajęć lub dowożenia.
2. Opiekun małoletniego potwierdza pisemnie zapoznanie się z w/w dokumentami, zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszych standardów.

ROZDZIAŁ 6

Zasady udzielania wsparcia małoletnim

§10

1. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę w tym zakresie z dyrektorem szkoły, do której małoletni jest dowożony.
2. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:
 - 1) Zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z dyrektorem szkoły, do której małoletni uczęszcza oraz z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;
 - 2) Współpraca z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;
 - 3) Diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych.

**Oświadczenie o zaznajomieniu się i przyjęciu do stosowania
Standardy ochrony małoletnich**

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna)

.....
(imię i nazwisko małoletniego)

Ja, niżej podpisana/y oświadczam, iż w całości
zapoznałam/em się z dokumentem Standardy Ochrony Małoletnich i zobowiązuję się do
przestrzegania ustalonych standardów oraz stosowania zasad i procedur.

.....
(czytelny podpis)