

**w sprawie wprowadzenia *Standardów Ochrony Małoletnich***

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 609 z późn.zm.), w związku z art. 22 b, art. 22 c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 560) oraz z art. 4<sup>1</sup> ustawy z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz.U z 2023r. poz. 2151 z późn.zm.), art. 10 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1939 z późn.zm.), art. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 424),

zarządzam, co następuje:

**§1.** Wprowadzam do stosowania na terenie Gminy Dąbrowa Biskupia Standardy Ochrony Małoletnich w każdych przejawach aktywności społecznej z udziałem małoletnich finansowanych ze środków publicznych przekazanych przez Gminę i przez każdy podmiot realizujący zadania wynikające z realizacji Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii w szczególności w celu budowania szacunku do dzieci, podnoszenia świadomości o prawach dzieci, zapobiegania przed krzywdzeniem dzieci oraz budowania społeczeństwa obywatelskiego.

**§2.** Zobowiązuję wszystkich o których mowa w §1 do zapoznania się i stosowania regulacji Standardów Ochrony Małoletnich podczas realizacji postanowień wynikających z Uchwał Rady Gminy, zawieranych umów, obowiązków służbowych i zawodowych.

**§3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Standardy Ochrony Małoletnich obowiązują we wszelkich przejawach aktywności podmiotów realizujących zadania Gminy finansowane ze środków publicznych, w tym Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii w Gminie Dąbrowa Biskupia, a w szczególności do Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, osób wykonujących pracę, usługi w ramach funkcjonowania Punktu Konsultacyjno-Informacyjnego ds. Uzależnień i Przeciwdziałania Przemocy w Dąbrowie Biskupiej, Pełnomocnika Wójta do realizacji gminnego programu, podmiotów realizujących zadania w ramach umów zlecenia, umów o dzieło lub o świadczenie usług oraz wolontariuszy i osób zaangażowanych do realizacji zadań, w tym festynów, konkursów, spotkań, działalności artystycznej, rekreacyjnej, sportowej oraz związanej z rozwijaniem zainteresowań przez małoletnich na terenie Gminy Dąbrowa Biskupia.

Cel: Opracowane Standardy odnoszą się do dzieci poniżej 18 roku życia i służą szeroko rozumianej i realizowanej profilaktyce zapewniającej pracę, opiekę i kontakt z małoletnimi na najwyższym poziomie kulturalnym, społecznym, prawnym i emocjonalnym oraz zapewnieniu bezpieczeństwa małoletnim, dbałości o ich dobro, uwzględnianie potrzeb i podejmowanie działań w jak najlepszym ich interesie.

**Podstawa prawna:**

- 1) art. 22b, art. 22c Ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560)
- 2) art. 7 pkt 6 ustawy z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606)
- 3) z art. 4<sup>1</sup> ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz.U z 2023r poz. 2151 z późn.zm.)
- 4) art. 10 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz.1939 z późn.zm.)
- 5) art. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 424)
- 6) art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 609 z późn.zm.)

## Spis treści

|  |           |
|--|-----------|
| <b>Wstęp</b> .....   | <b>4</b>  |
| <b>Rozdział I. Postanowienia ogólne</b> .....  | <b>4</b>  |
| <b>Rozdział II. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem</b> .....  | <b>7</b>  |
| <b>Rozdział III. Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia</b> ..... | <b>8</b>  |
| <b>Rozdział IV. Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego</b> .....   | <b>10</b> |
| <b>Rozdział V. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów, osoby odpowiedzialne</b> .....  | <b>11</b> |
| <b>Rozdział VI. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego</b> .....  | <b>12</b> |
| <b>Rozdział VII. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi i zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet</b> .....   | <b>12</b> |
| <b>Rozdział VIII. Przepisy końcowe</b> .....   | <b>13</b> |
| <br><b>Załączniki do Standardów Ochrony Małoletnich</b>  |           |
| <b>Załącznik nr 1 Plan działań/wsparcia małoletniego</b> .....   | <b>14</b> |
| <b>Załącznik nr 2 Karta zdarzeń zagrażających dobru małoletniego</b> .....   | <b>16</b> |
| <b>Załącznik nr 3 Dane kontaktowe lokalnych instytucji i organizacji zajmujących się interwencją i pomocą w sytuacji krzywdzenia dzieci</b> .....  | <b>18</b> |
| <b>Załącznik nr 4 Powołanie oraz oświadczenie osoby odpowiedzialnej za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem</b> .....   | <b>20</b> |
| <b>Załącznik nr 5 Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich</b> .....   | <b>21</b> |
| <b>Załącznik nr 6 Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem</b> .....   | <b>22</b> |
| <b>Załącznik nr 7 Wytyczne dotyczące zasad ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych dzieci</b> .....   | <b>23</b> |

## **Wstęp**

Zgodnie z ustawą z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 609 z późn.zm.) do zadań gminy należą m.in. sprawy organizacji kultury fizycznej i turystyki, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych, współpraca i działalność na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, współpraca ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw, wspieranie i upowszechnianie idei samorządowej, w tym tworzenie warunków do działania i rozwoju jednostek pomocniczych i wdrażania programów pobudzania aktywności obywatelskiej oraz realizacja innych zadań wynikających z konkretnych ustaw np. opracowanie Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii, uwzględniającego działalność wychowawczą, edukacyjną, informacyjną i profilaktyczną a także powołanie Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

**§ 1. 1.** Standardy Ochrony Małoletnich (dalej Standardy) zostały opracowane na potrzeby stosowania przez:

- 1) podmioty realizujące Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii w Gminie, a w szczególności do Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, osób wykonujących pracę, usługi w ramach funkcjonowania Punktu Konsultacyjno-Informacyjnego ds. Uzależnień i Przeciwdziałania Przemocy w Dąbrowie Biskupiej przy Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Pełnomocnika Wójta do realizacji gminnego programu,
- 2) podmioty, którym Gmina zleciła realizację zadań gminy w ramach umów zlecenia, umów o dzieło lub o świadczenie usług dla i z udziałem małoletnich,
- 3) podmioty organizujące festyny, spotkania, konkursy, działalność artystyczną, rekreacyjną, sportową oraz związaną z rozwijaniem zainteresowań przez małoletnich na terenie Gminy Dąbrowa Biskupia finansowaną z budżetu Gminy, w tym w ramach funduszu

sołeckiego,

4) wolontariuszy i osoby zaangażowane do realizacji zadań wymienionych w pkt 1-3, w tym festynów, spotkań, konkursów, działalności artystycznej, rekreacyjnej, sportowej oraz związanej z rozwijaniem zainteresowań przez małoletnich na terenie Gminy Dąbrowa Biskupia

2. Ilekroć w Standardach jest mowa o:

1) podmiocie lub pracowniku lub personelu – należy odpowiednio rozumieć każdy podmiot wymieniony w ust. 1 pkt 1-4.

2) Instytucji/placówce – każda instytucja świadcząca usługi m.in. dzieciom lub działająca na rzecz dzieci, dla których Wójt Gminy jest podmiotem zarządzającym.

3) Komisji - należy rozumieć:

a) Gminną Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Dąbrowie Biskupiej, obejmującą cały personel Komisji, w tym przewodniczącego, członków, pedagogów, psychologów, terapeutów, wolontariuszy, stażystów oraz pozostały personel zatrudniony na podstawie umowy o pracę lub w ramach umów cywilnoprawnych w Komisji.

b) Każdy inny podmiot, instytucję/placówkę świadcząca usługi m.in. dzieciom lub działająca na rzecz dzieci dla których Wójt Gminy jest podmiotem zarządzającym.

c) Każdy podmiot wymieniony w ust. 1.

4) Wolontariuszu – każdego, kto dobrowolnie włącza się w realizację zadań wymienionych w ust. 1 pkt 1-3.

5) Małoletnim - rozumie się osobę poniżej 18 roku życia.

6) Krzywdzeniu małoletniego, należy rozumieć jako jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, naruszające prawa lub dobra osobiste małoletniego, w tym przestępstwa popełniane na osobie małoletniej.

7) Osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem – jest to przewodniczący Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Dąbrowie Biskupiej lub pracownik Urzędu Gminy odpowiedzialny za Gminną Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, a w pozostałych obszarach – wyznaczony przez wójta pracownik sprawujący nadzór nad realizacją niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

8) Danych osobowych dziecka - to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

- 9) Przewodniczącym – osoba, która w strukturze organizacyjnej jest uprawniona do podejmowania decyzji w imieniu podmiotu.
3. Rodzic lub opiekun dziecka jest uprawniony do jego reprezentacji zgodnie z dobrem dziecka i interesem społecznym. Jeżeli władza rodzicielska przysługuje obojgu rodzicom, każde z nich ma prawo do reprezentacji dziecka. O istotnych sprawach dziecka rodzice rozstrzygają wspólnie. W przypadku braku porozumienia między rodzicami, zostają oni poinformowani o konieczności rozstrzygnięcia przez sąd opiekuńczy.
4. Krzywdzeniem jest:
- 1) **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;
  - 2) **przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, angażowanie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać;
  - 3) **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);
  - 4) **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;
  - 5) **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 nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

## Rozdział II

### Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem

- § 1. 1. Zadania Gminy realizują osoby kierujące się wartościami takimi jak: dobro dziecka, szacunek do ich godności, ochrona praw dziecka, są dla dzieci bezpieczne i kompetentne.
2. Personel jest zobowiązany do utrzymywania prawidłowych, profesjonalnych relacji z małoletnimi korzystającymi z oferty podmiotu.
  3. Personel traktuje dziecko z szacunkiem, uwzględniając jego godność i indywidualne potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy i nieprzyzwoitych zachowań wobec małoletniego w jakiegokolwiek formie werbalnej czy niewerbalnej.
  4. Każde zachowanie, reakcja członka, komunikat bądź działanie wobec dziecka zawsze muszą być adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.
  5. Pracując z małoletnim należy pamiętać o zachowaniu odpowiedniego dystansu fizycznego i nie podejmowaniu interakcji, które mogłyby zostać uznane za nieprzyzwoite lub niestosowne. W szczególności nie należy inicjować lub uczestniczyć w zabawach zawierających elementy zapasów, siłowania się, walk, łaskotania, masażu i podobnych. Dotyczy to w szczególności dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
  6. Uczestnicząc w działaniach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego (np. korzystanie z toalety, zmiana ubrania, zmiana pieluch, zaopatrzenie rany) należy zachować jedynie niezbędny kontakt fizyczny wynikający z potrzeby działania.
  7. Zakazany jest inicjowanie lub odpowiadanie na jakiegokolwiek relacje o charakterze miłosnym lub seksualnym dotyczące małoletniego, w tym poprzez działania za pośrednictwem elektronicznych środków komunikacyjnych (m.in. media społecznościowe, komunikatory internetowe, platformy, wiadomości SMS/MMS). Zakazany jest promowanie, rozpowszechnianie, udostępnianie małoletniemu treści o charakterze erotycznym lub pornograficznym.
  8. Kontakt z małoletnim powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy personelu i powinien on dotyczyć wyłącznie celów edukacyjnych, wychowawczych, terapeutycznych lub opiekuńczych.
  9. Nie można utrzymywać wizerunku małoletniego dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeżeli Personel nie został o

tym poinformowany, nie wyraził zgody i nie uzyskał zgód rodziców/opiekunów oraz samych dzieci.

10. Małoletniego nie wolno bić, popychać, szturchać, szczypać, poniżać w jakikolwiek sposób werbalny i niewerbalny.
11. Jeżeli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy dziecku wyjaśnić to jak najszybciej i najprościej jak to jest możliwe. Jeżeli pojawi się konieczność rozmowy z dzieckiem na osobności, Personel zostawia uchylone drzwi do pomieszczenia i musi zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych osób (personelu). Może również poprosić inną osobę z personelu o obecność podczas rozmowy.

### **Rozdział III**

#### **Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia**

- § 1. 1.** W przypadku podejrzenia lub posiadania informacji dotyczących krzywdzenia małoletniego personel mający wiedzę na ten temat niezwłocznie informuje osobę odpowiedzialną za stosowanie Standardów oraz sporządza notatkę służbową.
2. Jeśli personel podejrzewa, że małoletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia małoletniemu bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie.
  3. Personel zobowiązany jest do zawiadomienia policji pod nr 112 lub 997, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa. W przypadku zawiadomienia telefonicznego osoba zgłaszająca zobowiązana jest podać swoje dane, dane małoletniego oraz dane osoby podejrzanej o krzywdzenie małoletniego oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami. W przypadku zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa, zawiadomienie adresuje się do najbliższej jednostki, w zawiadomieniu podaje się dane jak w przypadku zawiadomienia telefonicznego.
  4. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzieleniu mu wsparcia jest osoba odpowiedzialna za Standardy.



5. W przypadku, gdy krzywdzenia dziecka dopuścił się ktoś z personelu, Osoba odpowiedzialna za Standardy przeprowadza z nim rozmowę w obecności świadka zdarzenia. Osoba odpowiedzialna za Standardy informuje podejrzaną osobę o konsekwencjach jego zachowania wynikających z przepisów prawa.
6. Osoba odpowiedzialna za Standardy składa na Policję zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa przez personel wobec małoletniego dziecka.
7. Osoba odpowiedzialna za Standardy powołuje zespół interwencyjny, który opracowuje plan działań oraz plan wsparcia małoletniego mający na celu pomoc małoletniemu i objęcie go opieką. W planie działań uwzględnia się, jakie konkretnie działania podejmie zespół interwencyjny w celu zapewnienia bezpieczeństwa małoletniemu i odizolowania go od krzywdzącego. W planie wsparcia uwzględnia się wsparcie, jakie zapewni zespół interwencyjny (np. wsparcie psychologiczne), a jeśli zaistnieje potrzeba, to do jakiego podmiotu zostanie skierowany małoletni (np. poradnia psychologiczno - pedagogiczna, zakład leczniczy). Plan działań/wsparcia stanowi załącznik nr 1 do Standardów.
8. Plan wsparcia małoletniego opracowywany jest w oparciu o notatkę służbową zawierającą opis sytuacji szkolnej, rodzinnej oraz funkcjonowania dziecka w trakcie korzystania z pomocy oferowanej przez zespół interwencyjny na podstawie rozmów z dzieckiem oraz m.in. z rodzicami/ opiekunami, opiekunem faktycznym, terapeutą, specjalistą świadczącym usługę na rzecz małoletniego.
9. W skład zespołu interwencyjnego wchodzi osoba odpowiedzialna za Standardy oraz członkowie powołani przez nią każdorazowo do każdego przypadku. W skład zespołu nie wchodzi członek, wobec którego zaistniało podejrzenie krzywdzenia małoletniego.
10. Osoba odpowiedzialna za Standardy wzywa rodziców małoletniego/opiekuna prawnego i w obecności psychologa/pedagoga - jeśli jest taka konieczność i możliwość - przekazuje informacje dotyczące podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji, a także dalszych kroków jakie zostaną podjęte. Ze spotkania sporządza się notatkę.
11. Z każdego zdarzenia zagrażającego krzywdzeniem małoletniego, osoba wyznaczona przez osobę odpowiedzialną za Standardy, sporządza Kartę zdarzeń zagrażających dobru małoletniego – załącznik nr 2 do Standardów.
12. W każdym przypadku informacje o przemocy wobec małoletniego należy potraktować z pełną odpowiedzialnością i zareagować zgodnie z obowiązującymi zasadami wskazanymi w

niniejszej procedurze. Personel nie dokonuje oceny wiarygodności podawanych informacji, lecz zobowiązany jest zareagować na każdy sygnał dotyczący przemocy wobec małoletniego.

13. Fakt ujawnienia przemocy przez osoby inne niż małoletni nie podlega ocenie uwiarygadniającej ze strony personelu, wymaga zareagowania.

14. Wszyscy, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęli informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych. Załącznik nr 3 do niniejszych Standardów zawiera dane kontaktowe lokalnych instytucji i organizacji zajmujących się interwencją i pomocą w sytuacji krzywdzenia dzieci.

## **Rozdział IV**

### **Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego**

§ 1. 1. Osoba odpowiedzialna za Standardy informuje rodziców/opiekunów prawnych małoletniego o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do organów ścigania (Policja, Prokuratura), a następnie dokonuje zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa.

2. W przypadku zagrożenia dobra dziecka osoba odpowiedzialna za Standardy ma możliwość zgłoszenia zdarzenia do sądu opiekuńczego (wgląd w sytuację rodzinną).

## Rozdział V

### Zasady przeglądu i aktualizacji standardów, osoby odpowiedzialne

- § 1. 1. Ogłoszenie Standardów następuje poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Urzędu Gminy w Dąbrowie Biskupiej lub poprzez przesłanie tekstu Standardów personelowi i rodzicom dzieci drogą elektroniczną.
2. Standardy Ochrony Małoletnich - wersja skrócona dla małoletnich w formie drukowanej, dający możliwość zaznajomienia się z nim małoletnim zostaje wywieszony w Urzędzie Gminy (Załącznik nr 8).
  3. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu w zakresie stosowania Standardów jest osoba odpowiedzialna za Standardy.
  4. Personel zobowiązany jest do zapoznania się z treścią Standardów i ścisłego przestrzegania ich postanowień.
  5. Personel po zapoznaniu się z treścią Standardów, składa pisemne oświadczenie o stosowaniu się do ich postanowień (Załącznik nr 5 stanowi wzór oświadczenia). Osoba odpowiedzialna za Standardy może również zorganizować dodatkowe szkolenie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich, praw dziecka i interwencji w sytuacji krzywdzenia małoletniego.
  6. Osoba odpowiedzialna za Standardy powołuje zespół ds. aktualizacji Standardów, składający się z personelu.
  7. Zespół monitoruje zmiany w prawie i dokonuje aktualizacji Standardów nie rzadziej niż raz na dwa lata, a w sytuacji zmiany przepisów niezwłocznie po ich ogłoszeniu.
  8. Personel raz w roku wypełnia ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem. Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem stanowi załącznik nr 6 do niniejszej procedury.

## **Rozdział VI**

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

- § 1. 1.** Wszelkie dokumenty (np. notatki służbowe, notatki z rozmów, kopie dokumentacji) dotyczące interwencji sporządza się w formie papierowej i przechowuje u osoby odpowiedzialnej za Standardy w zabezpieczonym przed dostępem osób trzecich miejscu.
2. Przechowuje się również wszelkie zawiadomienia, wnioski i inne pisma kierowane do prokuratury, policji, sądu.

## **Rozdział VII**

### **Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi i zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet**

- § 1. 1.** Na terenie Urzędu Gminy, w tym w siedzibie i miejscu świadczenia usług przez Gminną Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Dąbrowie Biskupiej nie ma ogólnodostępnej sieci internetowej;
2. Za treści, które dzieci oglądają na swoich urządzeniach odpowiadają rodzice biologiczni, opiekunowie prawni;
3. Personel porusza w rozmowach z rodzicami/opiekunami oraz dziećmi kwestię bezpiecznego korzystania z Internetu przez małoletnich – uświadamiając konieczność aktywacji tzw. filtra rodzinnego, który eliminuje/ogranicza dostęp małoletnich do nieodpowiednich dla nich treści występujących w sieci;
4. Wszelkie symptomy świadczące o uzależnieniu cyfrowym dziecka zauważane przez personel powinny być traktowane jako potencjalne zagrożenie dla dziecka i być zgłaszane osobie odpowiedzialnej za Standardy, celem podjęcia działań wspierających, przewyciężanie przedmiotowego uzależnienia w przypadku jego występowania lub profilaktycznych działań zapobiegających jego wystąpieniu;
5. Personel 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. Jeśli profil w/w osób jest publicznie dostępny, to również dzieci i ich rodzice/opiekunowie mają wgląd w cyfrową aktywność pracownika;

6. Personelowi zabrania się nawiązywania kontaktów z dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych;
7. Podczas kontaktu z małoletnim osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie siedziby lub świadczenia usług.

## **Rozdział VIII. Przepisy końcowe**

**§ 1. 1.** Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem podpisania.

2. Ustala się wytyczne dotyczące zasad ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych dzieci, stanowiące załącznik nr 7 do standardów.

**Załącznik nr 1** Plan działań/wsparcia małoletniego

**Załącznik nr 2** Karta zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

**Załącznik nr 3** - Dane kontaktowe lokalnych instytucji i organizacji zajmujących się interwencją i pomocą w sytuacji krzywdzenia dzieci

**Załącznik nr 4** Powołanie oraz oświadczenie osoby odpowiedzialnej za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

**Załącznik nr 5** Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

**Załącznik nr 6** Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

**Załącznik nr 7** – Wytyczne dotyczące zasad ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych dzieci

**Załącznik nr 8** – Standardy Ochrony Małoletnich - wersja skrócona dla małoletnich

**WÓJT GMINY**  
  
**mgr Marcin Filipiak**

**Plan działań/wsparcia małoletniego**

Imię i nazwisko dziecka:.....

Przyczyna interwencji: .....

Osoba zawiadamiająca (imię i nazwisko):.....

| Opis podjętych działań  | Data |
|---|------|
| Spotkanie z rodzicami/ opiekunem  |      |
| Forma podjętych działań:<br><input type="checkbox"/> zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa<br><input type="checkbox"/> wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny<br><input type="checkbox"/> powiadomienie Policji<br><input type="checkbox"/> szkolna pomoc psychologiczno – pedagogiczna w formie:<br>.....<br><input type="checkbox"/> inny rodzaj interwencji, jaki..... |      |

|                              |  |
|------------------------------|--|
| Plan pomocy dziecku          |  |
| Działania Placówki           |  |
| Działania rodziców/ opiekuna |  |
| Wynik interwencji            |  |

WÓJT GMINY  
*mgr Marcin Filipiak*

Karta zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

| Lp. | Opis zdarzenia – dane wychowanka, data podjętej interwencji | Podjęte działania | Skutki zdarzeń | Wykaz korespondencji międzyinstytucjonalnej (numery kancelaryjne, daty) |
|-----|---|-------------------|----------------|---|
|     |   |                   |                |   |



- 1 - zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
- 2 - wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny
- 3 - wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”
- 4 - powiadomienie Policji
- 5 - pomoc psychologiczno–pedagogiczna w formie: .....
- 6 - plan wsparcia dziecka
- 7 - inny rodzaj interwencji, jaki .....

~~WÓJT GMINY~~  
~~rc~~  
*mgr Marcin Filipiak*

**Dane kontaktowe lokalnych instytucji i organizacji zajmujących się interwencją  
i pomocą w sytuacji krzywdzenia dzieci**

- **Komenda Powiatowa Policji w Inowrocławiu** - nr tel. 47 75 282 10
- **Sąd Rodzinny w Inowrocławiu** - nr tel. 52 359 26 04
- **Prokuratura Rejonowa w Inowrocławiu** - nr tel. 52 353 25 50
- **Ośrodki Interwencji Kryzysowej**

Specjalistyczny Ośrodek Wsparcia dla Osób Doznających Przemocy Domowej  
ul. Żytnia 58, 87-800 Włocławek, tel. 668 025 026, 54 413 50 96

Specjalistyczny Ośrodek Wsparcia dla Osób Doznających Przemocy Domowej  
ul. Przemysłowa 6, 89-500 Tuchola, tel. 52 554 00 45, 664 721 527

Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę telefon zaufania dla dzieci i młodzieży nr tel. 116 111  
telefon dla rodziców i nauczycieli w sprawie bezpieczeństwa dzieci 800 100 100

Fundacja DIES MEI Lokalny Punkt Pomocy Pokrzywdzonym Prześstępstwem  
Tel. 663 561 304

- **Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie na terenie Powiatu Inowrocławskiego:**

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Inowrocławiu - Tel. 52 359 22 55

- **Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej**

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Dąbrowie Biskupiej - Tel. 52 311 70 31, 52 311 70 32,  
52 311 70 34,

- **Placówki służby zdrowia na terenie Gminy Dąbrowa Biskupia**

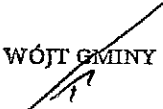
1) Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej im. Lucjana Kwiatkowskiego, Laura Gorczyńska w  
Dąbrowie Biskupiej – 52 35 121 20

- **Szpitałe na terenie Powiatu Inowrocławskiego:**

- 1) Szpital Wielospecjalistyczny im. dr. Ludwika Błażka w Inowrocławiu - tel. 52 354 55 00
- 2) Szpital Psychiatryczny i Zespół Oddziałów Dziennych Psychiatrycznych w Toruniu tel. 56 679 57 69.
- 3) Szpital Uniwersytecki im. A. Jurasza w Bydgoszczy tel 52 585 40 00

**Możesz zadzwonić również do:**

- **Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”** tel. 800 12 00 02 (linia całodobowa i bezpłatna), w poniedziałki w godz. 18:00–22:00 można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 18:00–22:00 w języku rosyjskim.
- **Dyżur prawny** tel. (22) 666 28 50 (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 17:00–21:00) oraz tel. 800 12 00 02 (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 18:00–22:00).
- **Poradnia e-mailowa:** [niebieskalinia@niebieskalinia.info](mailto:niebieskalinia@niebieskalinia.info). Członkowie rodzin z problemem przemocy i problemem alkoholowym mogą skonsultować się także przez SKYPE: [pogotowie.niebieska.linia](https://pogotowie.niebieska.linia) ze specjalistą z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie – konsultanci posługują się językiem migowym.
- **Ogólnokrajowej Linii Pomocy Pokrzywdzonym** tel. +48 222 309 900 przez całą dobę można anonimowo uzyskać informacje o możliwości uzyskania pomocy, szybką poradę psychologiczną i prawną, a także umówić się na spotkanie ze specjalistami w dowolnym miejscu na terenie Polski. Możliwe są konsultacje w językach obcych oraz w języku migowym.
- **Policyjny telefon zaufania dla osób doznających przemocy domowej** nr 800 120 226 (linia bezpłatna przy połączeniu z telefonów stacjonarnych, czynna codziennie w godzinach od 9:30 do 15:30, od godz. 15:30 do 9:30 włączony jest automat).

WÓJT GMINY  
  
mgr Marcin Filipiak

**Powołanie oraz oświadczenie osoby odpowiedzialnej za realizację i propagowanie  
Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem**

.....  
(miejsowość, data)

Wójt Gminy Dąbrowa Biskupia powołuje ..... /imię  
i nazwisko..... /stanowisko

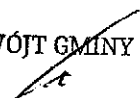
jako osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów Ochrony Małoletnich, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów Ochrony Małoletnich, prowadzenie rejestru zgłoszeń przypadków naruszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.

**OŚWIADCZENIE POWOŁANEGO**

Ja niżej podpisany/a, oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych, korzystam z praw publicznych, nie byłam(-em) skazana(-y) za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego oraz nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Nie zostałam (-em) skazana(-y) prawomocnym wyrokiem za przestępstwa umyślne. Jestem świadoma(-y) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
(podpis Wójta Gminy Dąbrowa Biskupia)

.....  
(podpis osoby powołanej)

WÓJT GMINY  
  
mgr Marcin Filipiak

**Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich**

.....  
imię i nazwisko

Ja niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem(-am) się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Urzędzie Gminy w Dąbrowie Biskupiej, w tym w Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Dąbrowie Biskupiej i rozumiem treść dokumentu oraz zobowiązuję się do jego przestrzegania.

.....  
(data, podpis)

WÓJT GMINY  
  
mgr Marcin Filipiak

Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich  
przed krzywdzeniem

| Lp. | PYTANIE  | ODPOWIEDŹ |
|-----|--|-----------|
| 1.  | Czy zna Pani/Pan Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w Gminie Dąbrowa Biskupia?   |           |
| 2.  | Czy potrafi Pani/Pan rozpoznać symptomy krzywdzenia dzieci?  |           |
| 3.  | Czy wie Pani/Pan jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?  |           |
| 4.  | Czy zdarzyło się Pani/Panu zaobserwować naruszenie zasad zawartych w „Standardach Ochrony Małoletnich” przez inną osobę z personelu? |           |
| 5.  | Jeżeli odpowiedź na pytanie nr 4 brzmi TAK, proszę podać jakie zasady zostały naruszone?   |           |
| 6.  | Jeżeli odpowiedź na pytanie nr 4 brzmi TAK, proszę podać jakie działania zostały podjęte przez Panią/Pana w tym zakresie?            |           |
| 7.  | Jeżeli nie podjął Pani/Pan żadnego działania proszę wyjaśnić co było tego powodem?   |           |
| 8.  | Czy uważa Pani/Pan, że treści zawarte w „Standardach Ochrony Małoletnich” są wystarczające?  |           |
| 9.  | Czy ma Pani/Pan jakieś uwagi/ poprawki które warto zapisać w procedurze „Standardy Ochrony Małoletnich”? Proszę podać jakie          |           |

WÓJT GMINY

*mgr Marcin Filipiak*

### Wytyczne dotyczące zasad ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych dzieci

1. Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa

- 1) W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
- 2) Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
- 3) Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.
- 4) Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez: pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania.
- 5) Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będą przechowywane te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań online.
- 6) Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używane jest tylko imię.
- 7) Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka.
- 8) Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
  - a) wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
  - b) zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.

- 9) Rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu z instytucji.
- 10) Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać Kierownikowi, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

## 2. Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku własnego podmiotu

W sytuacjach, w których nasza instytucja rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:

- 1) Rodzice/opiekunowie prawni zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.
- 2) Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie.
- 3) Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:
  - a) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
  - b) niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika naszej instytucji,
  - c) poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
- 4) Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

## 3. Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku

- 1) W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:



- a) Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów prawnych.
- b) Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę,
- c) Przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

#### 4. Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media

1) Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę Kierownika. W takiej sytuacji upewnimy się, że opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Oczekujemy informacji o:

- a) imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę;
- b) uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał;
- c) podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.

2) Personelowi instytucji nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody Kierownika.

3) Personel instytucji nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

4) W celu realizacji materiału medialnego kierownictwo może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń instytucji dla potrzeb nagrania. Kierownik podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie instytucji dzieci.

#### 5. Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka

- 1) Jeśli opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, ich decyzja będzie respektowana.
- 2) Z wyprzedzeniem zostanie ustalone z opiekunami prawnymi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrzymywać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych.
- 3) Rozwiązanie, jakie zostanie przyjęte, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

#### 6. Przechowywanie zdjęć i nagrań

- 1) Przechowujemy materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci.
- 2) Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez instytucję.
- 3) Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez placówkę w polityce ochrony danych osobowych.
- 4) Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).
- 5) Nie wyrażamy zgody na używanie przez personel osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci.
- 6) Jedynym sprzętem, którego używamy jako instytucja, są urządzenia rejestrujące należące do instytucji.

WÓJT GMINY  
  
mgr Marcin Filipiak

## **Standardy Ochrony Małoletnich - wersja skrócona dla małoletnich**

### **Rozdział I**

#### **Postanowienia ogólne**

**§ 1. 1.** Standardy Ochrony Małoletnich (dalej Standardy) zostały opracowane na potrzeby stosowania przez:

- 1) podmioty realizujące Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii w Gminie Dąbrowa Biskupia, a w szczególności do Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, członków Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, osób wykonujących pracę, usługi w ramach funkcjonowania Punktu Konsultacyjno-Informacyjnego ds. Uzależnień i Przeciwdziałania Przemocy w Dąbrowie Biskupiej przy Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Pełnomocnika Wójta do realizacji gminnego programu
- 2) podmioty, którym Gmina zleciła realizację zadań gminy w ramach umów zlecenia, umów o dzieło lub o świadczenie usług dla i z udziałem małoletnich
- 3) podmioty organizujące festyny, spotkania, konkursy, działalność artystyczną, rekreacyjną, sportową oraz związaną z rozwijaniem zainteresowań przez małoletnich na terenie Gminy Dąbrowa Biskupia finansowaną z budżetu Gminy, w tym w ramach funduszu sołectkiego
- 4) wolontariuszy i osoby zaangażowane do realizacji zadań wymienionych w pkt 1-3, w tym festynów, spotkań, konkursów, działalności artystycznej, rekreacyjnej, sportowej oraz związanej z rozwijaniem zainteresowań przez małoletnich na terenie Gminy Dąbrowa Biskupia

2. Ilekroć w Standardach jest mowa o:

- 1) podmiocie lub pracowniku lub personelu – należy odpowiednio rozumieć każdy podmiot wymieniony w ust. 1 pkt 1-4.
- 2) Instytucji/placówce – każda instytucja świadcząca usługi m.in. dzieciom lub działająca na rzecz dzieci dla których Wójt Gminy jest podmiotem zarządzającym.

3) Komisji- należy rozumieć:

- a) Gminną Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Dąbrowie Biskupiej, obejmującą cały personel Komisji, w tym przewodniczącego, członków, pedagogów, psychologów, terapeutów, wolontariuszy, stażystów oraz pozostały personel zatrudniony na podstawie umowy o pracę lub w ramach umów cywilnoprawnych w Komisji.
- b) Każdy inny podmiot, instytucję/placówkę świadczącą usługi m.in. dzieciom lub działającą na rzecz dzieci dla których Wójt Gminy jest podmiotem zarządzającym.
- c) Każdy podmiot wymieniony w ust. 1.

4) Wolontariuszu – każdego, kto dobrowolnie włącza się w realizację zadań wymienionych w ust. 1 pkt 1-3.

5) Małoletnim - rozumie się osobę poniżej 18 roku życia.

6) Krzywdzeniu małoletniego - należy rozumieć jako jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, naruszające prawa lub dobra osobiste małoletniego, w tym przestępstwa popełniane na osobie małoletniej.

7) Osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem – jest to przewodniczący Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Dąbrowie Biskupiej lub pracownik Urzędu Gminy odpowiedzialny za Gminną Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, a w pozostałych obszarach – wyznaczony przez wójta pracownik sprawujący nadzór nad realizacją niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

8) Danych osobowych dziecka - to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

9) Przewodniczącym – osoba, która w strukturze organizacyjnej jest uprawniona do podejmowania decyzji w imieniu podmiotu.

3. Rodzic lub opiekun dziecka jest uprawniony do jego reprezentacji zgodnie z dobrem dziecka i interesem społecznym. Jeżeli władza rodzicielska przysługuje obojgu rodzicom, każde z nich ma prawo do reprezentacji dziecka. O istotnych sprawach dziecka rodzice rozstrzygają wspólnie. W przypadku braku porozumienia między rodzicami, zostają oni poinformowani o konieczności rozstrzygnięcia przez sąd opiekuńczy.

4. Krzywdzeniem jest:

- 1) **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;

- 2) **przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, angażowanie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać;
- 3) **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);
- 4) **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;
- 5) **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 nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

## **Rozdział II**

### **Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem**

**§ 1.** 1. Personel mający bezpośredni kontakt z małoletnimi powinien wykonywać swoje zadania w sposób zapewniający dzieciom poszanowanie ich praw, traktować osoby małoletnie z szacunkiem, uwzględniając ich godność i indywidualne potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy i nieprzyzwoitych działań wobec małoletniego w jakiegokolwiek formie werbalnej (słownej) czy niewerbalnej (fizycznej).

2. Personel ma obowiązek powstrzymać się od jakichkolwiek zachowań, które mogłyby naruszać przestrzeń osobistą małoletniego, powodować u niego poczucie zagrożenia, dyskomfortu lub strachu.
3. Kontakt z małoletnim powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy, w godzinach realizacji zadań wynikających z umów i powinien on dotyczyć wyłącznie celów edukacyjnych, wychowawczych, terapeutycznych lub opiekuńczych.
4. Nie można utrzymywać wizerunku małoletniego dla potrzeb prywatnych.

5. Małoletniego nie wolno bić, popychać, szturchać, szczypać, poniżać w jakikolwiek sposób werbalny i niewerbalny. Personel powinien zwracać uwagę na niepokojące zachowania małoletnich, które mogą świadczyć o ich krzywdzeniu i powinni podjąć próbę kontaktu z małoletnim w przypadku powzięcia podejrzenia takiego krzywdzenia. Jeżeli małoletni próbuje nawiązać kontakt z pracownikiem, powinien on go wysłuchać i, w miarę możliwości, uzyskać możliwie najpełniejszą informację o sytuacji małoletniego.

### **Rozdział III**

#### **Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia**

- § 1. 1.** Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu jest osoba odpowiedzialna za realizację Standardów Ochrony Małoletnich powołana przez Wójta Gminy Dąbrowa Biskupia.
2. W przypadku podejrzenia lub posiadania informacji dotyczących krzywdzenia małoletniego personel mający wiedzę na ten temat ma obowiązek niezwłocznego poinformowania osobę odpowiedzialną za realizację Standardów w formie ustnej, a także w formie pisemnej, poprzez przedłożenie stosownej notatki służbowej.
  3. Zespół interwencyjny opracowuje plan wsparcia małoletniego mający na celu pomoc małoletniemu i objęcie go opieką. W planie wsparcia uwzględnia się jakie konkretnie działania podejmie zespół interwencyjny realizujący zadanie publiczne w celu zapewnienia bezpieczeństwa małoletniemu i odizolowania go od krzywdzącego. W planie wsparcia uwzględnia się wsparcie jakie zapewni się małoletniemu (np. wsparcie psychologiczne), a jeśli zaistnieje potrzeba to do jakiego podmiotu zostanie skierowane pismo w sprawie pomocy małoletniemu (np. sąd rodzinny, prokuratura, szkoła).
  4. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów wzywa rodziców małoletniego i w obecności innego przedstawiciela jednostki/podmiotu realizującego zadanie publiczne (psychologa/pedagoga) - jeśli jest taka konieczność i możliwość, przekazuje informacje dotyczące podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji, a także dalszych kroków jakie podejmie podmiot. Ze spotkania sporządza się notatkę służbową.

## **Rozdział IV**

### **Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego**

- § 1. 1. Osoba odpowiedzialna za Standardy informuje rodziców/opiekunów prawnych małoletniego o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do organów ścigania (Policja, Prokuratura), a następnie dokonuje zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa.
2. W przypadku zagrożenia dobra dziecka osoba odpowiedzialna za Standardy ma możliwość zgłoszenia zdarzenia do sądu opiekuńczego (wgląd w sytuację rodzinną).

## **Rozdział V**

### **Zasady przeglądu i aktualizacji standardów, osoby odpowiedzialne.**

- § 1. 1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie osób realizujących zadanie publiczne w zakresie stosowania Standardów jest osoba odpowiedzialna za realizację Standardów. Personel jest zobowiązany do zapoznania się z treścią Standardów i ścisłego przestrzegania ich postanowień.

## **Rozdział VI**

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

- § 1. 1. Tworzy się wewnętrzny rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.
2. Rejestr przechowywany jest u osoby odpowiedzialnej za realizację Standardów w zabezpieczonym przed dostępem osób trzecich miejscu.

## **Rozdział VII**


### **Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi w kontekście zasad korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet**

- § 1. 1.** Należy traktować wszystkie osoby z szacunkiem. Niedopuszczalne jest stosowanie jakiegokolwiek przemocy, w jakiegokolwiek formie czynów, słów, gestów, rysunków itp. Nie można poniżać, nękać lub zastraszać innych osób, czy to osobiście, czy poprzez wywieranie wpływu na otoczenie lub za pomocą środków społecznego przekazu (np. media społecznościowe, komunikatory internetowe).
2. Zakazany jest inicjowanie lub odpowiadanie na jakiegokolwiek relacje o charakterze miłosnym lub seksualnym dotyczące małoletniego, w tym poprzez działania za pośrednictwem elektronicznych środków komunikacyjnych (m.in. media społecznościowe, komunikatory internetowe, platformy, wiadomości SMS/MMS). Zakazany jest promowanie, rozpowszechnianie, udostępnianie małoletniemu treści o charakterze erotycznym lub pornograficznym.
3. Podczas kontaktu z małoletnim osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie podmiotu bądź w miejscu zamieszkania osób korzystających z pomocy społecznej.

## **Rozdział VIII**

### **Przepisy końcowe**

**§ 1. 1.** Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY  
  
*mgr Marcin Filipiak*