

ZARZĄDZENIE NR 65a/2024
WÓJTA GMINY NIWISKA

z dnia 9 sierpnia 2024 r.

w sprawie wprowadzenia standardów ochrony małoletnich w Urzędzie Gminy Niwiska.

Działając 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.) oraz art. 22b pkt 2 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 z późn. zm.)

zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Wprowadza się standardy ochrony małoletnich w świetlicach działających w ramach Urzędu Gminy Niwiska oraz podczas przewozu małoletnich do/z placówek oświatowych, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Wersja skrócona Standardów, o których mowa w ust. 1, przeznaczona dla małoletnich, stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Niwiska.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Standardy ochrony małoletnich w świetlicach działających w ramach Urzędu Gminy Niwiska oraz podczas przewozu małoletnich do/z placówek oświatowych

§ 1. 1. Standardy ochrony małoletnich w świetlicach działających w ramach Urzędu Gminy Niwiska oraz podczas przewozu małoletnich do placówek oświatowych, zwane dalej „Standardami” obejmują personel zaangażowany w działalność świetlic oraz personel sprawujący opiekę nad małoletnimi podczas przewozu do/z placówek oświatowych (opiekuna) i kierowcę - zatrudniony na podstawie umów o pracę, cywilnoprawnych i wolontariuszy.

2. Za małoletniego uważa się osobę poniżej 18 roku życia.

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 sporu przez sąd opiekuńczy.

4. Krzywdzeniem małoletniego jest jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, naruszające szeroko rozumiane dobro dziecka, a w szczególności: naruszanie praw lub dóbr osobistych małoletniego, popełnianie przestępstw na osobie małoletniej.

§ 2. 1. Personel traktuje małoletniego z szacunkiem, uwzględnia jego godność i indywidualne potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy i nieprzyzwoitych działań wobec małoletniego w jakiegokolwiek formie werbalnej czy niewerbalnej.

2. Personel powinien zapoznać się i uwzględniać szczególne potrzeby małoletnich np. związane z niepełnosprawnością.

3. Personel pracując z małoletnim zobowiązany jest pamiętać o zachowaniu odpowiedniego dystansu fizycznego i niepodejmowaniu interakcji, które mogłyby zostać uznane za nieprzyzwoite lub niestosowne. W szczególności nie może inicjować lub uczestniczyć w zabawach zawierających elementy zapasów, siłowania się, walk, łaskotania, masażu i podobnych.

4. Uczestnicząc w działaniach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego (np. korzystanie z toalety, zmiana ubrania) personel zobowiązany jest zachować jedynie niezbędny kontakt fizyczny wynikający z potrzeby działania.

5. Kontakt fizyczny personelu z małoletnim (np. prowadzenie za rękę) przy odprowadzaniu i przyprowadzaniu małoletniego do/z placówki oświatowej oraz kontakt fizyczny w formie pomocy (np. podtrzymywanie, przytrzymywanie) przy wsiadaniu i wysiadaniu, przemieszczaniu się w pojeździe jest dozwolony.

6. Zakazany jest dla personelu 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). Bezwzględnie zakazane jest promowanie, rozpowszechnianie, udostępnianie małoletniemu treści o charakterze erotycznym lub pornograficznym.

7. Kontakt personelu z małoletnim powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i powinien on dotyczyć wyłącznie celów edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych.

8. Personel oraz małoletni powinni korzystać z osobnych toalet. Jeśli nie jest możliwe korzystanie z osobnych toalet należy unikać sytuacji jednoczesnego korzystania z małoletnim z takich części wspólnych.

9. Personel nie może utrzymywać wizerunku małoletnich dla potrzeb prywatnych.

§ 3. W przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji o podejrzeniu, że małoletni jest krzywdzony, personel ma obowiązek poinformowania o tym Wójta Gminy.

§ 4. 1. Po powzięciu informacji o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego Wójt wyznacza osobę do przeprowadzenia interwencji. Dane tej osoby (imię, nazwisko, email, telefon) są podawane do wiadomości personelu.

2. Jeśli podejrzanym o krzywdzenie nie jest opiekun prawny małoletniego, Wójt organizuje spotkanie z co najmniej jednym opiekunem prawnym małoletniego i przekazuje mu informacje o zdarzeniu, którego dotyczy podejrzenie skrzywdzenia i planowanym dalszym postępowaniu. Opiekun prawny jest zawiadamiany o terminie rozmów z małoletnim i może brać udział w tych rozmowach.

3. Wyznaczona osoba przeprowadza rozmowę z małoletnim oraz innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) małoletniego i stara się ustalić przebieg zdarzenia.

4. Do udziału w interwencji Wójt może zaangażować specjalistów, w szczególności psychologa, pedagoga, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z małoletnim o trudnych doświadczeniach.

5. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę Interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 1 do Standardów.

§ 5. 1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego przez personel, osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z małoletnimi do czasu wyjaśnienia sprawy.

2. Interwencja odbywa się według zasad i procedury wskazanych w § 4.

§ 6. W przypadku, gdy zgłoszono podejrzenie krzywdzenia małoletniego przez opiekuna prawnego/osobę trzecią (obcą bądź spokrewnioną) Wójt niezwłocznie po zakończeniu interwencji informuje właściwe służby o konieczności podjęcia interwencji w związku z zagrożeniem dobra małoletniego.

§ 7. W przypadku podejrzenia, że na szkodę małoletniego zostało popełnione przestępstwo, Wójt niezwłocznie powiadamia o tym prokuratora.

§ 8. 1. Personel zwraca szczególną uwagę małoletnim, że należy traktować wszystkie osoby z szacunkiem, że niedopuszczalne jest stosowanie jakiejkolwiek przemocy, w jakiejkolwiek formie czynów, słów, gestów, rysunków itp., że 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. Personel informuje małoletnich o zakazie przynoszenia na teren świetlicy i do pojazdów realizujących przewóz małoletnich niebezpiecznych przedmiotów (m.in. ostrych narzędzi).

3. Personel monitoruje relacje między małoletnimi, a o niewłaściwych zachowaniach powiadamia rodziców/opiekunów prawnych.

4. Małoletni, który czuje się pokrzywdzony przez innych, w tym małoletnich zgłasza ten fakt personelowi, który powinien zapobiec podobnym sytuacjom.

5. Wszelkie celowe przejawy przemocy, agresji, w tym fizycznej, powinny być niezwłocznie przerwane przez personel.

§ 9. 1. W przypadku zaobserwowania sytuacji przemocowych pomiędzy małoletnimi personel jest zobowiązany do natychmiastowej reakcji i stosownej interwencji polegającej na powstrzymaniu eskalacji konfliktu i zachowań niedozwolonych.

2. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego przeprowadza się rozmowę z krzywdzonym i oddzielnie z podejrzanym o krzywdzenie. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, którego dotyczy podejrzenie skrzywdzenia i w miarę możliwości ustalić przebieg zdarzenia a także wpływ zdarzenia na zdrowie małoletniego krzywdzonego.

3. Interwencja odbywa się według zasad i procedury, wskazanych w § 4.

§ 10. 1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie i stosowanie Standardów jest Sekretarz Gminy.

2. Osoba, o której mowa w ust. 1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za analizę i przygotowywanie zmian w Standardach.

3. Osoba, o której mowa w ust. 1, na bieżąco monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony małoletnich, dokonując co najmniej raz na dwa lata oceny Standardów, by dostosować je do aktualnych potrzeb i obowiązujących przepisów.

4. Jeżeli w wyniku przeglądu osoba, o której mowa w ust. 1, uzna, że obowiązujące procedury winny zostać zaktualizowane, składa projekt znowelizowanych Standardów Wójtowi do akceptacji.

5. Aktualizacja Standardów odbywa się w sposób właściwy dla ich wprowadzenia.

6. Personel może przekazywać swoje uwagi i proponować zmiany względem uregulowań zawartych w Standardach.

§ 11. Zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia małoletniego, Karta Interwencji i pozostała dokumentacja dotycząca krzywdzenia małoletniego jest przechowywana na Stanowisku Sekretarza Gminy Niwiska.

§ 12. 1. Na terenie świetlicy oraz w pojeździe realizującym przewóz małoletnich dostęp małoletniego do Internetu możliwy jest za zgodą i pod nadzorem personelu.

2. W przypadku gdy dostęp do Internetu realizowany jest pod nadzorem personelu, zobowiązany jest on informować małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz czuwać nad ich bezpieczeństwem podczas korzystania z Internetu w czasie zajęć i przewozu.

3. W trakcie przebywania na terenie świetlicy oraz w trakcie przewozu do/z placówek oświatowych osobiste urządzenia elektroniczne małoletnich powinny być wyłączone lub wyciszone.

§ 13. 1. Standardy udostępnia się rodzicom/opiekunom prawnym, dostępne są także na stronie internetowej www.niwiska.pl oraz na Stanowisku Sekretarza Gminy Niwiska.

2. Standardy są udostępnione w świetlicach na terenie Gminy Niwiska oraz w pojazdach realizujących przewóz małoletnich do/z placówek oświatowych.

3. Personel składa oświadczenie, opatrzone własnoręcznym podpisem o zapoznaniu się ze Standardami i zobowiązaniem do ich stosowania i przestrzegania. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do Standardów.

4. Personel zapoznaje małoletnich ze Standardami.

Karta Interwencji

- 1) **Imię i nazwisko małoletniego:**
- 2) **Przyczyna interwencji** [opisz rodzaj wyrządzonej lub podejrzewanej krzywdy]:
- 3) **Osoba zawiadamiająca:**
- 4) **Data i miejsce, kiedy doszło lub mogło dojść do skrzywdzenia małoletniego:**
- 5) **Osoba albo osoby krzywdzące lub podejrzane o krzywdzenie małoletniego:**
- 6) **Forma podjętej interwencji** [wpisz osoby i instytucje, które zostały powiadomione, przez kogo oraz formy interwencji np. powiadomienie OPS, policji, pogotowia itp.]:
- 7) **Data i opis udzielonej pomocy, formy udzielonego małoletniemu wsparcia bezpośrednio po stwierdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia:**
- 8) **Opis podjętych działań, innych niż interwencja** [wpisz datę, opisz podjęte działanie]:
- 9) **Informacja z rozmowy z opiekunem prawnym małoletniego – jeśli taka się odbyła** [data, opis spotkania]:
- 10) **Informacje o efektach podjętej interwencji, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi oraz pomocy udzielonej małoletniemu przez opiekuna/pracownika:**
- 11) **Imiona i nazwiska oraz czytelne podpisy osób, które sporządziły Kartę interwencji oraz data jej sporządzenia**
- 12) **Uwagi:**

OŚWIADCZENIE

Ja,(*imię i nazwisko*) oświadczam, że zapoznałem/łam się ze Standardami ochrony małoletnich w świetlicach działających w ramach Urzędu Gminy Niwiska oraz podczas przewozu małoletnich do/z placówek oświatowych i zobowiązuję się do ich stosowania i przestrzegania.

.....

data

.....

podpis

**Standardy Ochrony Małoletnich w świetlicach działających w ramach Urzędu Gminy
Niwiska oraz podczas przewozu małoletnich do/z placówek oświatowych
(wersja dla małoletnich)**

1. Personel w kontaktach z Tobą podczas wykonywania swoich obowiązków służbowych, powinien zachowywać się grzecznie, kulturalnie i szanować Twoje potrzeby.
2. Personel nie może na Ciebie krzyczeć i stosować w stosunku do Ciebie przemocy.
3. Masz prawo do zadawania pytań personelowi i oczekiwać wyczerpujących odpowiedzi na nie.
4. Masz prawo być traktowany tak samo jak wszyscy inni małoletni. Personel nie może nikogo faworyzować.
5. Masz prawo do prywatności. Personelowi nie wolno przekazywać informacji o Tobie innym małoletnim ani dorosłym, z wyjątkiem Twoich rodziców.
6. Masz prawo do uzyskania pełnej informacji o wszystkich decyzjach podejmowanych w stosunku do Ciebie wraz z ich uzasadnieniem.
7. Personel nie może bez Twojej zgody i Twoich rodziców robić Ci zdjęć i nagrywać filmów z Twoim udziałem.
8. Nikomu nie wolno Cię krzywdzić w jakikolwiek sposób.
9. Personel nie może zachowywać się w Twojej obecności niewłaściwie, tj. używać wulgarnych słów, gestów lub żartów, obrażać kogokolwiek, w swoich wypowiedziach nawiązywać do Twojej atrakcyjności, stosować jakiejkolwiek formy przemocy.
10. Personelowi nie wolno Cię bić, szturchać, popychać ani dotykać Cię w taki sposób, którego nie chcesz, (bo czujesz się z tym źle).
11. Personelowi wolno Cię dotykać tylko za Twoją zgodą i w taki sposób, który akceptujesz.
12. Personel może się z Tobą kontaktować wyłącznie w związku z wykonywaniem swoich obowiązków służbowych.
13. Personelowi nie wolno proponować Tobie alkoholu, papierosów czy innych nielegalnych, szkodliwych dla zdrowia substancji. Nie może ich używać również w Twojej obecności.
14. Personelowi nie wolno zapraszać Cię do ich miejsca zamieszkania, spotykać się z Tobą poza godzinami pracy. Nie wolno im też kontaktować się z Tobą przez prywatny telefon czy przez media społecznościowe w sprawach niezwiązanych z pracą.
15. Personelowi nie wolno nawiązywać z Tobą jakichkolwiek relacji romantycznych ani składać Ci propozycji o nieodpowiednim charakterze.

Pamiętaj, zawsze kiedy w jakiejś sytuacji czujesz się niekomfortowo, ktoś zachowuje się wobec Ciebie nieodpowiednio lub wyrządza Ci krzywdę, możesz powiedzieć o tym personelowi, który Cię wysłucha i pomoże.