

**ZARZĄDZENIE Nr 52/2024
WÓJTA GMINY RACIĄŻEK
z dnia 2 września 2024 roku**

w sprawie wprowadzenia standardów ochrony małoletnich w Urzędzie Gminy w Raciążku

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

zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Standardy Ochrony Małoletnich w Urzędzie Gminy w Raciążku, stanowiące załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Raciążek.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


WÓJT
Piotr Zabłocki

*Załącznik
do Zarządzenia Nr 52/2024
Wójta Gminy Raciążek
z dnia 2 września 2024 r.*

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W URZĘDZIE GMINY W RACIAŹKU

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

- 1) ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r., poz. 560);
- 2) ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2023 r. poz. 2809 ze zm.);
- 3) ustawa z dnia 28 lipca 2023 roku o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r., poz. 1606).

Wprowadza się do stosowania Standardy Ochrony Małoletnich w Urzędzie Gminy w Raciążku w celu określenia zasad i kierunków postępowania dla zapewnienia bezpieczeństwa małoletnim podczas działalności prowadzonej przez Urząd Gminy w Raciążku tj. m.in.: w czasie dowozu dzieci do jednostek oświatowych na terenie gminy, podczas ich przewozu organizowanego przez Urząd Gminy na zawody, konkursy, wycieczki, w czasie organizowanych przez urząd zajęć na boiskach sportowych na terenie gminy a także w czasie wszelkich innych wydarzeń, imprez i spotkań których organizatorem lub współorganizatorem jest Urząd Gminy w Raciążku a w których udział biorą małoletni.

Głównym celem wprowadzenia Standardów jest dbałość o dobro małoletnich, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie. Pracownik jednostki powinien traktować dziecko z szacunkiem, działając w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych jednostki oraz swoich kompetencji. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy. Działania opisane w niniejszych Standardach mają na celu zapewnienie aby żaden z pracowników, wolontariuszy, stażystów czy praktykantów, nie podejmował zachowań, które umożliwiłyby 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 I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1 Słownik pojęć

Ilekoć w niniejszych Standardach jest mowa o:

- 1) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Raciążku;
- 2) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Raciążek;
- 3) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Raciążek;
- 4) Sekretarzu – należy przez to rozumieć Sekretarza Gminy Raciążek;
- 5) Jednostce – należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Raciążku z siedzibą ul. Wysoka 4, 87-721 Raciążek;
- 6) Pracowniku – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia, umowy o wolontariacie a także stażystów i praktykantów, którzy z racji pełnionej funkcji lub wykonywanych zadań mają lub mogą mieć kontakt z małoletnimi;
- 7) Współpracowniku – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone przez jednostkę na mocy odrębnych przepisów;
- 8) Małoletnim – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
- 9) Opiekunie małoletniego – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy;
- 10) Rodzicu – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
- 11) 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 – należy przez to rozumieć każde celowe użycie siły fizycznej skierowane przeciwko innej osobie, mające na celu przekroczenie jej granicy ciała, w szczególności bicie, popychanie, szarpanie;
 - b) przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać;
 - c) przemoc seksualna – należy przez to rozumieć każdą formę zaangażowania innej osoby w aktywność seksualną, na którą nie wyraża ona zgody lub nie jest w stanie w pełni zrozumieć i udzielić świadomej zgody. Przemoc seksualna to także zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie);
 - d) przemoc ekonomiczna – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom; jest to jedna z form zaniedbania,
 - e) zaniedbywanie – chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Przykładem

- zaniedbywania małoletniego jest np.: niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru;
- 12) Dane osobowe małoletniego – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.

§ 2

Stosowanie standardów

1. Standardy zawarte w niniejszym dokumencie obowiązują wszystkich pracowników urzędu, współpracowników, stażystów, wolontariuszy, praktykantów a także każdą osobę dorosłą mającą kontakt z małoletnimi znajdującymi się pod opieką pracowników urzędu.
2. Znajomość i akceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.

ROZDZIAŁ II

ZASADY I WYMOGI ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM A PERSONELEM JEDNOSTKI

§ 3

Zasady relacji i komunikacji pracowników jednostki z małoletnimi

1. Pracownicy w relacjach z małoletnimi kierują się ich dobrem i działają w ich najlepszym interesie, z poszanowaniem ich godności i potrzeb.
2. Pracownicy zachowują wobec małoletnich szacunek i cierpliwość.
3. Pracownicy zobowiązani są do równego traktowania małoletnich, niezależnie do ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
4. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletnich jakichkolwiek form przemocy.
5. Pracownicy zobowiązani są do utrzymywania profesjonalnych relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy ich reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Należy działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji podejmowanych działań i prezentowanych zachowań.
6. Pracownik dba o to, aby przebywając z małoletnimi znajdował się w zasięgu wzroku i słuchu innych osób. W przypadku konieczności pozostania z małoletnim sam na sam, pracownik poinformuje o tym fakcie innego pracownika wraz ze wskazaniem miejsca, w którym będą się znajdować.
7. Małoletni ma prawo do uzyskania informacji o osobie, której może zgłosić niewłaściwe zachowanie oraz ma prawo oczekiwać odpowiedniej reakcji na zgłoszenie. Pracownicy są zobowiązani do wysłuchania małoletniego lub wskazania osoby, z którą mogą porozmawiać, do udzielenia pomocy małoletniemu lub innej odpowiedniej do sytuacji reakcji na niewłaściwe zachowanie.
8. Komunikacja między pracownikiem a małoletnim powinna być prowadzona z zachowaniem szacunku, cierpliwości, uważności i zrozumienia.
9. Odpowiedzi i informacje udzielane małoletnim powinny być udzielane w sposób adekwatny do ich wieku i sytuacji.
10. Komunikacja z małoletnim powinna się odbywać w sposób, który nie będzie go zawstydział, upokarzał, lekceważył ani obrażał.

11. Pracownik jest zobowiązany do każdorazowego poinformowania małoletniego o decyzjach podejmowanych w stosunku do niego oraz wyjaśnienia mu ich podstaw. Podejmowanie decyzji dotyczących małoletniego powinno następować z poszanowaniem jego godności i w miarę możliwości uwzględniać jego oczekiwania.

§ 4

Prawo do prywatności małoletniego

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

§ 5

Zakaz stosowania wobec małoletniego zachowań niedozwolonych

1. W obecności małoletnich zabronione są jakiekolwiek niestosowne zachowania, w szczególności używanie wulgarnych słów, gestów lub żartów, obraźliwe uwagi pod adresem małoletniego lub innych osób, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności lub atrakcyjności seksualnej, nadużywanie w stosunku do małoletniego władzy, używanie w stosunku do małoletniego jakiejkolwiek formy przemocy.
2. Nie wolno nawiązywać z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
3. Nie wolno proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności małoletnich.
4. Nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od małoletnich, ani rodziców/opiekunów małoletniego.
5. Nie wolno wchodzić w relacje jakiejkolwiek zależności wobec małoletniego lub rodziców/opiekunów małoletniego, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
6. Nie wolno bić, szarpać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralność fizyczną małoletniego.
7. Nie wolno dotykać małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
8. Nie wolno angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, sadzanie dziecka na własnych kolanach, głaskanie.
9. Należy zachować szczególną ostrożność wobec małoletnich, którzy doświadczyli nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach należy reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
10. Zabronione jest stosowanie jakichkolwiek form krzywdzenia małoletnich. Krzywdzenie dziecka to każde zamierzone lub niezamierzone działanie osoby dorosłej, które ujemnie

wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka. Wyróżnia się 4 podstawowe formy krzywdzenia:

a) Przemoc fizyczna - w wyniku której dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za dziecko lub ze strony osoby, której dziecko ufa bądź która ma nad nim władzę. Nieprzypadkowe zranienie polegające na przykład na: popychaniu, szarpaniu, policzkowaniu, szczypaniu, kopaniu, duszeniu, biciu otwartą ręką, pięścią lub przedmiotami, oblewaniu wrzątkiem lub substancjami żrącym, użyciu broni, ostrych narzędzi. Może być czynnością powtarzalną lub jednorazową. Zauważalne symptomy przemocy fizycznej:

- ślady palców i przedmiotów na ciele dziecka,
- okrągłe punktowe poparzenia,
- opuchlizna, złamania, zwichnięcia,
- siniaki w nietypowych miejscach ciała dziecka, np. okularowe w okolicy oczu.

Pośrednio obserwowane zachowania dziecka:

- lęk przed rozebraniem się,
- lęk przed dotykiem drugiej osoby,
- strój nieadekwatny do pory roku i pogody (długie rękawy, kiedy jest ciepło),
- nadmierna apatia lub agresja,
- noszenie ciemnych okularów, także przy braku słońca.

Zalecane zachowanie - wzmożony nacisk na obserwację symptomów i zachowania dziecka, jeśli małe nie mówi.

b) Przemoc psychiczna - chroniczna, nie fizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a osobą dorosłą, obejmująca zarówno działania jak i zaniechania. Formy przemocy psychicznej: niedostępność emocjonalna, zaniedbywanie emocjonalne, relacja z dzieckiem oparta na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiedzialne rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy osobą dorosłą a dzieckiem.

Objawy przemocy psychicznej:

- zaburzenia mowy (wynikające z napięcia nerwowego),
- zaburzenia psychosomatyczne (ból jelitowo-żołądkowy, ból i zawroty głowy),
- moczenie i zanieczyszczanie się,
- bóle mięśni, nadmierna potliwość, zaburzenia snu,
- brak poczucia pewności siebie, niska samoocena, wycofanie,
- depresja, fobie, lęki,
- zachowanie destrukcyjne,
- kłopoty z kontrolą emocji,
- poczucie krzywdy i winy, nieufność do innych,
- problemy szkolne, zachowania agresywne w stosunku do innych osób.

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

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

Objawy zaniedbania:

- częsta absencja w szkole lub przedszkolu,
- wagarowanie,
- brak przyborów szkolnych,
- ubiór nieadekwatny do pory roku,
- niedożywienie,
- zaniedbanie pod względem higienicznym i zdrowotnym (brudna skóra, rozmiar odzieży niedostosowany do wielkości dziecka, przewlekłe nieleczone choroby, nie zażywanie niezbędnych leków lub przeprowadzania koniecznych badań, zaburzony rozwój fizyczny),
- pozostawianie na dworze bez opieki w godzinach wieczornych i nocnych (zwłaszcza młodsze dzieci),
- niedbanie o higienę snu i odpoczynku,
- apatia, bierność.

§ 6

Zasady utrzymywania kontaktów poza godzinami pracy

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

ROZDZIAŁ III

ZASADY ZATRUDNIANIA PRACOWNIKÓW

§ 7

Dokumenty w zakresie bezpiecznego zatrudniania pracowników

1. Pracownik mający kontakt z dzieckiem w trakcie pracy, przed nawiązaniem stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do działalności oprócz dokumentów wymaganych na podstawie innych przepisów prawa powszechnie obowiązującego powinien przedstawić następujące dokumenty i oświadczenia:
 - a) Zaświadczenie z Rejestru Sprawców na Tle Seksualnym – weryfikacji dokonuje Wójt poprzez uzyskanie informacji, czy dana osoba figuruje w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do Spraw Przeciwdziałania Wykorzystywaniu Seksualnemu Małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie do Rejestru,

- b) Informację z Krajowego Rejestru Karnego,
 - c) Oświadczenie o niekaralności lub zaświadczenie stanowiące załącznik Nr 2 do Standardów.
2. Wyżej wymienione dokumenty i oświadczenia będą przechowywane w aktach osobowych pracownika.
 3. Pracownik realizujący bezpośrednio działania na rzecz dzieci, przed rozpoczęciem pracy, podpisuje oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami oraz zobowiązanie do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci, stanowiący załącznik Nr 1 do Standardów.
 4. Co najmniej raz w roku kalendarzowym odbywa się weryfikacja osób zatrudnionych. W stosunku do osoby figurującej w Rejestrze Wójt podejmuje niezwłocznie odpowiednie czynności mające na celu zapewnienie odpowiedniej ochrony małoletnich, w szczególności Wójt podejmuje decyzję o odsunięciu osoby figurującej w Rejestrze od czynności, projektów, działań związanych z pracą z małoletnim w związku z działalnością Urzędu.

ROZDZIAŁ IV

ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI

§ 8

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

1. Pracownicy podczas wykonywania obowiązków służbowych zwracają uwagę na symptomy krzywdzenia opisane w § 5 pkt. 10 Standardów, w szczególności takie czynniki ryzyka krzywdzenia jak:
 - a) widoczne obrażenia ciała takie jak ślady palców na ciele, opuchlizna, złamania, siniaki, ugryzienia, rany których pochodzenie trudno wyjaśnić, są w różnej fazie gojenia, a podawane przez małoletniego wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., małoletni często je zmienia,
 - b) zachowania destrukcyjne, kłopoty z kontrolą emocji, zachowania agresywne, wycofanie, zaburzenia mowy, małoletni jest wystraszony, boi się powrotu do domu, wzdyga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła, małoletni cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.,
 - c) zaniedbanie pod względem higienicznym i zdrowotnym, apatia, bierność, małoletni pozostawiony bez opieki,
2. W przypadku podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej oraz karty interwencji stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszych Standardów. Dokumenty te należy przekazać do Sekretarza.
3. W przypadku uzyskania zgłoszenia o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia dziecka Sekretarz analizuje otrzymane notatki służbowe oraz karty interwencji, które powinny zawierać możliwie jak najwięcej szczegółowych informacji ze zdarzenia, mogące wyjaśnić okoliczności jego zaistnienia.
4. Sekretarz informuje Wójta o otrzymaniu zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego oraz w razie konieczności informuje opiekunów o obowiązku urzędu zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji – np. prokuratury, policji, sądu rodzinnego,

ośrodka pomocy społecznej bądź przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego w celu uruchomienia stosownych procedur w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji wskazanych powyżej.

5. W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 997 i 999. Zgłoszenia dokonuje bezpośrednio pracownik który powziął podejrzenie że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu.
6. Po poinformowaniu odpowiednich służb, pracownik wypełnia kartę interwencji, którą przekazuje do Sekretarza i poinformowanych instytucji.
7. Niezależnie od tych działań należy pamiętać, że:
 - na podstawie art. 304 Kodeksu postępowania karnego w przypadku popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego „Każdy dowiedziawszy się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu ma społeczny obowiązek zawiadomić o tym prokuratora lub Policję”,
 - na podstawie art. 572 Kodeksu postępowania cywilnego w przypadku zaniedbywania w środowisku rodzinnym „Każdy, komu znane jest zdarzenie uzasadniające wszczęcie postępowania z urzędu, obowiązany jest zawiadomić o nim sąd opiekuńczy”,
 - na podstawie art. 4 ust. 1 ustawy o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich „Każdy, kto stwierdzi istnienie okoliczności świadczących o demoralizacji nieletniego, w szczególności dopuszczenie się czynu zabronionego, naruszanie zasad współżycia społecznego, uchylanie się od obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, używanie alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych, ich prekursorów, środków zastępczych lub nowych substancji psychoaktywnych, zwanych dalej „substancją psychoaktywną”, uprawianie nierzędu, ma społeczny obowiązek odpowiednio przeciwdziałać temu, a przede wszystkim zawiadomić o tym rodziców lub opiekuna nieletniego, szkołę, sąd rodzinny, Policję lub inny właściwy organ.”

ROZDZIAŁ V EWALUACJA STANDARDÓW

§ 9

Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów

1. Przyjęte Standardy Ochrony Małoletnich w Urzędzie Gminy w Raciążku są weryfikowane przynajmniej raz na dwa lata, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
2. Osobą odpowiedzialną za przegląd i aktualizację Standardów jest Sekretarz Gminy, który w ramach ewaluacji przeprowadza konsultację z Pracownikami w celu stwierdzenia czy konieczna jest korekta zasad i sposobów postępowania zawartych w Standardach.
3. Sekretarz analizuje rezultaty wynikające ze stosowania Standardów i rozważa wprowadzenie zmian udoskonalających. W szczególności sprawdza, czy:
 - a) wszystkie osoby pracujące z małoletnimi, również nowo zatrudnione, zostały zweryfikowane zgodnie z wytycznymi zawartymi w Standardach,

- b) wszystkie osoby zobowiązane do stosowania Standardów podpisały oświadczenie o zapoznaniu z nimi i zobowiązały się do ich stosowania,
 - c) standardy zostały właściwie ogłoszone i podane do publicznej wiadomości,
 - d) w odnotowanych zdarzeniach/incydentach, procedury przyjęte w Standardach okazały się adekwatne i wystarczające.
4. W procesie monitoringu stosowania Standardów, Sekretarz przeprowadza wśród pracowników i innych osób pracującymi z dziećmi, zobowiązanych do stosowania Standardów, ankietę stanowiącą załącznik nr 4 do niniejszych Standardów.
 5. W procesie monitoringu stosowania Standardów, Sekretarz analizuje dokumentację wewnętrzną, korespondencję międzyinstytucjonalną, zmiany w przepisach prawa, dokonane obserwacje, wyniki badań ankietowych pod kątem wykorzystania wniosków z nich płynących do doskonalenia Standardów.
 6. Po zakończonym procesie przeglądu Standardów, Sekretarz opracowuje wewnętrzne sprawozdanie z realizacji Standardów i przedkłada je Wójtowi. W sprawozdaniu uwzględniane są opinie kierowników referatów, wyniki badań ankietowych, opinie małoletnich, opisane i przeanalizowane są sytuacje związane z zagrożeniem bezpieczeństwa dzieci, a wnioski i rekomendacje zawarte w sprawozdaniu służą do aktualizacji Standardów.
 7. W przypadku zaistnienia takiej potrzeby, np. gdy Standardy nie przewidują zaistnienia danego typu sytuacji, a po jej zajściu okaże się, że prawdopodobieństwo jej ponownego zaistnienia jest duże, należy zaktualizować treść Standardów. Każdorazowo ich zmiana wymaga zatwierdzenia przez Wójta oraz ogłoszenia aktualizacji analogicznie do wersji pierwotnej.

ROZDZIAŁ VI

ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA STOSOWANIE STANDARDÓW

§ 10

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

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

ROZDZIAŁ VII UDOSTĘPNIANIE STANDARDÓW

§ 11

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

1. Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w Urzędzie Gminy w Raciążku są dokumentem ogólnodostępnym dla personelu, małoletnich i ich rodziców lub opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu oraz dostępny w postaci papierowej w Urzędzie.

ROZDZIAŁ VIII DOKUMENTOWANIE ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW I ZDARZEŃ

§ 12

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

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

Raciążek, dnia

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(stanowisko / forma zatrudniania)

**Oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych
w Standardach ochrony małoletnich w Urzędzie Gminy w Raciążku**

Ja, nr PESEL
oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami ochrony małoletnich stosowanymi w Urzędzie
Gminy w Raciążku oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....
(podpis)

Raciążek, dnia

**Oświadczenie o niekaralności
i zobowiązaniu się do przestrzegania
podstawowych zasad ochrony małoletnich**

Ja, nr PESEL

Oświadczam, że nie byłam/byłem skazana/skazany za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z zasadami ochrony małoletnich obowiązującymi w Urzędzie Gminy i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

.....
(podpis)

KARTA INTERWENCJI

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

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

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