

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Preambuła

Standardy ochrony małoletnich to dokument z zasadami, zobowiązujący pracowników do reagowania na potencjalne przypadki przemocy wobec dzieci oraz do właściwego udzielenia pomocy osobie małoletniej. To niezwykle ważne, aby zapewnić dzieciom bezpieczne i odpowiednie środowisko.

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. **Ilekróć mowa o:**

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 13 maja 2016 r. *o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczości na tle seksualnym i ochronie małoletnich*;
- 2) urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Krzęcinie;
- 3) wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Krzęcin;
- 4) dziecku/osobie małoletniej – należy przez to rozumieć osobę poniżej 18 roku życia;
- 5) krzywdzeniu dziecka - należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego, lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbanie;
- 6) personelu - należy przez to rozumieć każdego pracownika urzędu bez względu na formę zatrudnienia (umowa o pracę, umowa zlecenia itp.), współpracownika, stażystę, wolontariusza, praktykanta lub inną osobę, która z racji pełnionej funkcji lub zadań w urzędzie ma kontakt z dziećmi;
- 7) opiece dziecka - należy przez to rozumieć rodzica lub opiekuna prawnego, a także rodzica zastępczego;
- 8) dyrektorze placówki oświatowej - należy przez to rozumieć dyrektora placówki, której uczniem jest małoletni odbywający praktykę zawodową w urzędzie;
- 9) standardach - należy przez to rozumieć standardy ochrony małoletnich;
- 10) przemocy – należy przez to rozumieć przemoc psychiczną, fizyczną, ekonomiczną, seksualną oraz zaniedbanie.

§ 2. 1. Standardy to zasady dotyczące zabezpieczenia dzieci przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystania czy przemocy.

2. W standardach uwzględnia się sytuację dzieci niepełnosprawnych, dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz małoletnich praktykantów.

Rozdział 2.

Zakres kompetencji koordynatora standardów

§ 3. 1. Za przygotowanie personelu do stosowania standardów odpowiada wójt lub osoba przez niego wyznaczona, która odpowiada także za nadzór nad realizacją zasad i procedur, w tym działania interwencyjne.

2. Osoba, o której mowa w ust. 1 m.in.:

- 1) przekazuje do zapoznania personelowi standardy;
- 2) zbiera indywidualne oświadczenia o zapoznaniu i stosowaniu zapisów „Standardów ochrony małoletnich”, treść oświadczenia stanowi **załącznik nr 2** do standardów;
- 3) prowadzi niezbędną dokumentację: rejestr zgłoszeń i karty interwencji;
- 4) monitoruje, analizuje i proponuje zmiany w standardach.

§ 4. 1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem i realizowaniem standardów są udostępniane personelowi przed rozpoczęciem wykonywania zadań lub w terminie do 30 dni od ich obowiązywania.

2. Personel potwierdza pisemnie zapoznanie się z procedurami i dokumentami, o których mowa w ust. 1.
3. Procedury i dokumenty związane z wprowadzaniem standardów udostępnione są w urzędzie.

Rozdział 3.

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia oraz sposób dokumentowania i zasady przechowywania incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

§ 5. 1. Za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia odpowiada wójt lub wyznaczona przez niego osoba.

2. Osoba, o której mowa w ust. 1 m.in.

- 1) przyjmuje zgłoszenia o podejrzeniu krzywdzenia dziecka, podejmuje działania interwencyjne, a także opracowuje plan wsparcia małoletniego;
 - 2) prowadzi niezbędną dokumentację (kartę interwencji, rejestr zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu) zgodnie z **załącznikiem nr 1 i 3** do standardów;
 - 3) przygotowuje plan wsparcia.
3. Dokumentacja, o której mowa w ust. 2 przechowywana jest w urzędzie, u koordynatora standardów.

Rozdział 4.

Zasady interwencji w sytuacji podejrzenia lub stwierdzenia stosowania przemocy wobec dziecka

§ 6. 1. Pracownik powinien natychmiast zgłosić, bezpośredniemu przełożonemu oraz koordynatorowi standardów zaistniałą sytuację i opisać ją w *Karcie interwencji*, której wzór stanowi **załącznik nr 1**;

1. Koordynator standardów powinien niezwłocznie poinformować służby/instytucje, które zajmują się ochroną osób małoletnich jak: policja, sąd, służby socjalne czy prokuratura oraz przekazać im kopię *Karty interwencji*.
2. Należy zapewnić dziecku wsparcie psychologiczne i medyczne, jeżeli stan dziecka tego wymaga oraz zapewnić mu bezpieczną opiekę do czasu przyjazdu służb.
3. W przypadku interwencji bądź uzyskania informacji o krzywdzeniu dziecka pracownicy zobowiązani są zachować tajemnicę.

§ 7. 1. W przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji, że małoletni doświadcza krzywdzenia przez opiekunów, osoby dorosłe (niebędące opiekunami) lub osoby nieletnie, tj. doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego, zagrożone jest jego życie, jest pokrzywdzony innym przestępstwem, doświadcza jednorazowo innej formy przemocy (klapsy, popychanie, szturchanie, poniżanie, ośmieszanie, dyskryminowanie), doświadcza innych niepokojących zachowań (krzyk, niestosowne komentarze) należy:

- 1) zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- 2) powiadomić dyrektora placówki oświatowej oraz osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego;
- 3) dokonać wpisu w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego lub interwencji;
- 4) powiadomić opiekunów małoletniego.

2. Wójt lub wyznaczona przez niego osoba ustala z dyrektorem placówki oświatowej dalsze czynności w tym zakresie, w przypadku gdy zaistnieje taka konieczność informuje o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego odpowiednią instytucję - prokuraturę, policję, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego w celu uruchomienia procedury „Niebieskiej Karty” - w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia.

3. W przypadku każdej interwencji związanej z krzywdzeniem dziecka, personel ma obowiązek zachować tajemnicę, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział 5.

Zasady bezpiecznej relacji małoletni – personel

§ 8. 1. Pracownicy Urzędu z racji pełnionej funkcji i wykonywanych zadań, mogą mieć kontakt z dziećmi. By zminimalizować ryzyko niewłaściwej interpretacji zachowania pracownika względem osoby małoletniej należy przestrzegać zasad bezpiecznej i profesjonalnej relacji kierując się następującymi zasadami:

- 1) wszystkie kontakty pracownika z dzieckiem powinny odbywać się w obecności co najmniej jednej osoby dorosłej (np. opiekuna prawnego, nauczyciela, pracownika socjalnego). Jeżeli sytuacja

wymaga rozmowy na osobności w innym pomieszczeniu należy zostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o obecność podczas rozmowy za zamkniętymi drzwiami,

- 2) pracownik powinien przyjmować otwartą i przyjazną postawę, ale jednocześnie powinien zachować profesjonalizm, bezstronność, szacunek i dbałość o bezpieczeństwo osoby małoletniej w każdej formie kontaktu,
- 3) pracownik powinien być empatyczny i wspierający wobec dzieci, motywując je do dalszego działania i rozwoju, ale także działać zgodnie z zasadami fair play, nie faworyzując nikogo,
- 4) pracownik powinien zachować odpowiednią odległość od dziecka, unikając bezpośredniego kontaktu fizycznego,
- 5) w przypadku spotkań czy konferencji z udziałem osób małoletnich, pracownik powinien być świadomy swojej roli i odpowiedzialności. Pracownik powinien być uważny i skupiony, aby nie popełniać błędów podczas oceniania czy prowadzenia spotkań,
- 6) pracownik powinien słuchać dziecka, udzielać odpowiedzi i prowadzić rozmowę adekwatnie do wieku, predyspozycji osoby małoletniej i w kontekście danej sytuacji,
- 7) osobę małoletnią należy traktować z szacunkiem, uwzględniając jej różnorodność kulturową, religijną, etniczną, społeczną oraz orientację seksualną i tożsamość płciową,
- 8) w komunikacji z małoletnimi personel zachowuje cierpliwość i szacunek,
- 9) personel szanuje prawo małoletniego do prywatności.

2. Pracownikom Urzędu zabrania się zachowań takich jak:

- 1) obrażania, poniżania, manipulowania, zastraszania, grożenia, wyzywania, upokarzania, zawstydzania osób małoletnich,
- 2) wykorzystywania i przekazywania innym osobom informacji o dziecku,
- 3) stosowania słów, gestów, czynów wulgarnych, obraźliwych z podtekstem seksualnym, podczas spotkań indywidualnych i grupowych z osobami małoletnimi,
- 4) nawiązywania relacji w kontekście seksualnym lub o innym charakterze przemocowym, a także przekazywania dziecku treści w wyżej wymienionych tematach,
- 5) zachęcania dzieci do stosowania używek takich jak: alkohol, wyroby tytoniowe, narkotyki, dopalacze oraz innych używek szkodzących zdrowiu fizycznemu i psychicznemu dziecka.

§ 9. 1. Istnieją sytuacje, w których fizyczny kontakt z małoletnim może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu jeśli:

- 1) jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego w danym momencie np. ze względu na strach, smutek, tęsknotę za opiekunem itp.;
- 2) jest ochroną przed upadkiem, atakiem lub inną szczególną sytuacją np. w sytuacji napadu złości i fizycznej agresji oraz zachowań zagrażających małoletniemu lub innym małoletnim;
- 3) jest sposobem na realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Kontakt personelu z małoletnimi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów opiekuńczych lub wychowawczych.

Rozdział 6.

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji pomiędzy małoletnimi

§ 10. 1. Małoletni mają obowiązek odnosić się z szacunkiem do innych małoletnich, dbać o bezpieczeństwo własne i innych, szanować cudzą własność oraz mienie, zachowywać porządek i czystość.

2. Małoletni mają obowiązek informowania personelu o wszelkich formach agresji i przemocy fizycznej, słownej lub psychicznej.

3. Małoletnim nie wolno posiadać żadnej broni, noży i innych ostrych narzędzi, oraz substancji zabronionych (np. papierosów i e-papierosów, alkoholu, substancji psychoaktywnych, napojów energetycznych).

4. Małoletnim nie wolno utrzymywać wizerunku innych osób ani ich nagrywać oraz przestrzegać zakazu opuszczania miejsca bez zgody personelu.

5. W relacjach między małoletnimi niedozwolone jest stosowanie agresji fizycznej, słownej i psychicznej, a w szczególności: bicia, popychania, uderzania, zastraszania, niszczenia cudzego mienia, grożenia, wyśmiewania, obrażania, wyzywania, rozpowszechniania obraźliwych informacji, używania wulgaryzmów, wyłudzenia, kradzieży, szykanowania i znęcania się.

Rozdział 7.

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

§ 11. 1. Podczas odbywania praktyk zawodowych w urzędzie, praktykantowi zapewnia się dostęp do komputera połączanego z siecią internetową, jednak dostęp do stron z treściami szkodliwymi jest ograniczany z wykorzystaniem filtrów treści.

2. Zabrania się małoletnim korzystania z urządzeń mobilnych w sposób niewłaściwy, a w szczególności:

- 1) nagrywania rozmów;
- 2) utrwalania wizerunku personelu;
- 3) oglądania, słuchania nieodpowiednich treści lub udostępniania ich innym małoletnim lub personelowi.

3. W razie podejrzenia, że małoletni korzysta z urządzenia mobilnego w sposób niewłaściwy personel jest zobowiązany upomnieć małoletniego, a w przypadku braku odpowiedniej reakcji z jego strony, należy sporządzić notatkę służbową ze zdarzenia.

4. Uznając prawo małoletnich do prywatności i ochrony dóbr osobistych zabrania się personelowi nagrywania rozmów, utrwalania i upubliczniania wizerunku małoletnich.

Rozdział 8.

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

§ 12. 1. Wdrażanie działań dotyczących standardów ochrony małoletnich podlega okresowej analizie i w miarę potrzeb modyfikacji.

2. Osoba wyznaczona przez wójta, co najmniej raz na dwa lata dokonuje oceny standardów pod kątem ich dostosowania do aktualnych potrzeb, zgodności z przepisami oraz proponuje konieczne zmiany.

3. Z przeprowadzonej oceny sporządzany jest pisemny protokół.

Karta interwencji

1. Numer karty:/.....rok

2. Data założenia karty:

3. Imię i nazwisko małoletniego:

4. Data urodzenia małoletniego:

5. Adres zamieszkania małoletniego:

6. Przyczyna interwencji (opis sytuacji):

.....
.....

7. Osoba zawiadamiająca o krzywdzeniu małoletniego:

.....
.....

8. Data i opis podjętych działań

Data	Nazwa organu	Podjęte działania

9. Spotkanie z opiekunami dziecka/dyrektorem szkoły, do której uczęszcza małoletni

Data	Opis spotkania	Podpis osoby uczestniczących w spotkaniu

10. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)¹

1) zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

.....

2) inny rodzaj interwencji. Jaki?

.....

11. Dane dotyczące zawiadomienia - nazwa organu i data

Data	Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(podpis osoby sporządzającej)

Oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami

.....
(miejscowość i data)

Ja, niżej podpisany/a

..... (imię i nazwisko)
opiekun małoletniego/pracownik*(imię i nazwisko)
oświadczam, że zapoznałem/am się z dokumentem „Standardy ochrony małoletnich”
i zobowiązuję się do ich stosowania i przestrzegania.

.....
(podpis)

*niepotrzebne skreślić

lub

.....
(miejscowość i data)

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany/a (imię i nazwisko) – w związku
z realizacją Umowy Nr z dnia
dotyczącej niniejszym
oświadczam, że zapoznałem/łam się ze STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH URZĘDU GMINY
W KRZĘCINIE i zobowiązuję się do ich stosowania i przestrzegania.

.....
(podpis)

Załącznik Nr 3 do standardów ochrony małoletnich

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

[illegible]

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
– WERSJA SKRÓCONA DLA MAŁOLETNICH**

Standardy ochrony małoletnich to dokument i zasady, które zabraniają pracownikom Urzędu Gminy w Krzęcinie stosowania przemocy wobec osób poniżej 18 roku życia. Na końcu tekstu znajdują się numery telefonów, gdzie można udać się po pomoc.

I. Rodzaje przemocy:

- a) psychiczna: wyzywanie, poniżanie, zastraszanie, itp.,
- b) fizyczna: uderzanie, kopanie, ciągnięcie za włosy, itp.,
- c) ekonomiczna: kradzież, niszczenie rzeczy, zabieranie pieniędzy itp.,
- d) seksualna: nieodpowiednie komentarze na temat wyglądu, dotykanie miejsc intymnych, zmuszanie do czynności seksualnych, itp.,
- e) zaniedbanie: brak odpowiedniej opieki, jedzenia, ubrania, schronienia, itp.

II. Niedozwolone są: faworyzacja, działanie niezgodne z zasadami fair play, niedotrzymywanie obietnic, przymuszanie do niechcianych czynności, itp.

III. Pracownicy, którzy mają bezpośredni kontakt z dzieckiem, powinni:

- a) okazywać szacunek, empatię, wsparcie oraz motywować do działania i rozwoju,
- b) być przyjaźni i pomocni, ale także profesjonalni, sprawiedliwi i dbający o bezpieczeństwo we wszystkich sytuacjach,
- c) szanować każde dziecko, niezależnie od kultury, religii, pochodzenia, tego, jak żyje i kogo kocha,
- d) unikać zachowań, które mogą przeszkadzać dziecku, przekraczać jego granice, sprawiać, że czuje się źle albo przerażone.

IV. Dorosła osoba powinna zawsze być obok, gdy pracownik rozmawia z osobą małoletnią.

V. Jeżeli dziecko czuje się źle traktowane, powinno od razu powiadomić o tym rodziców, opiekunów prawnych, nauczyciela lub innego pracownika.

VI. Dziecko może uzyskać pomoc:

- a) Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży: **116 111**
- b) kontaktując się z „Niebieską Linia” **800 120 002** – konsultanci udzielą pomocy i doradzą, co najlepiej zrobić w danej sytuacji, bez zawiadamiania policji
- c) Kryzysowy Telefon Zaufania: **116 123**
- d) Całodobowa infolinia dla dzieci, młodzieży, rodziców: **800 080 222**
- e) Antydepresyjny Telefon Forum Przeciw Depresji: **22 594 91 00**
- f) Telefoniczna Pierwsza Pomoc Psychologiczna: **22 425 98 48**

Jeśli dziecko czuje się niekomfortowo, źle w kontakcie z osobą dorosłą lub jeśli doświadcza jakiegokolwiek formy przemocy – powiedz to pracownikowi Urzędu lub zgłoś odpowiednim służbom.

Nie bądźmy obojętni wobec krzywdy dzieci.

Jeśli dziecko czuje się niekomfortowo, źle w kontakcie z osobą dorosłą lub jeśli doświadcza jakiegokolwiek formy przemocy – powiedz to pracownikowi Urzędu lub zgłoś odpowiednim służbom.

Nie bądźmy obojętni wobec krzywdy dzieci.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH

Rodzaje przemocy



Fizyczna:

uderzanie, kopanie,
ciągnięcie za włosy, itp.



Seksualna:

nieodpowiednie komentarze na
temat wyglądu, dotykanie miejsc
intymnych, zmuszanie do czynności
seksualnych, itp.



Ekonomiczna:

kradzież, niszczenie rzeczy,
zabieranie pieniędzy, itp.



Psychiczna:

wyzywanie, poniżanie,
zastraszanie, itp.



Zaniedbanie:

brak odpowiedniej opieki,
jedzenia, ubrania, schronienia, itp.

Gmina Krzęcin



Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży: **116 111**

Kryzysowy Telefon Zaufania: **116 123**

Całodobowa infolinia dla dzieci, młodzieży,
rodziców: **800 080 222**

Antydepresyjny Telefon Forum Przeciw Depresji:
22 594 91 00

Telefoniczna Pierwsza Pomoc Psychologiczna:
22 425 98 48

