

ZARZĄDZENIE NR 35A.2024
WÓJTA GMINY STARA BŁOTNICA
z dnia 1 sierpnia 2024 r.

w sprawie przyjęcia standardów ochrony małoletnich w Urzędzie Gminy Stara Błotnica

Na podstawie art. 22b i 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2024 r. poz. 560) 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) zarządzam, co następuje:

§1.1. Wprowadzam standardy ochrony małoletnich uczestniczących w działalności prowadzonej przez Urząd Gminy Stara Błotnica.

2. Standardy ochrony małoletnich stanowią załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2. Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Wójta Gminy Stara Błotnica.

§3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


WÓJT
mgr inż. Marcin Kozłach

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W URZĘDZIE GMINY STARA BŁOTNICA

Spis treści

Rozdział I Słownik pojęć.

Rozdział II Zasady zapewniające bezpieczne relacje oraz zachowania niedozwolone.

- Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami jednostki
- Wymogi zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi
- Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

Rozdział III Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.

Rozdział IV Zasady ochrony wizerunku dziecka oraz zasady dostępu do sieci internet.

Rozdział V Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.

Rozdział VI Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.

Rozdział VII Załączniki.

- załącznik nr 1 oświadczenie o krajach zamieszkania oraz oświadczenie o niekaralności
- załącznik nr 2 Oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w Standardach ochrony małoletnich w Urzędzie Gminy Stara Błotnica
- załącznik nr 3 Karta interwencji
- załącznik nr 4 Księga zdarzeń zagrażających dobru małoletniego
- załącznik nr 5 wykaz placówek udzielających bezpłatnego wsparcia osobom krzywdzonym
- załącznik nr 6 Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
- załącznik nr 7 Wniosek do Sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny/dziecka
- załącznik nr 8 Wniosek do Ośrodka Pomocy Społecznej
- załącznik nr 9 Standardy ochrony małoletnich w Urzędzie Gminy Stara Błotnica - wersja skrócona
- załącznik nr 10 Ankieta monitorująca standardy

- załącznik nr 11 oświadczenie do celów weryfikacji osób w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym
- załącznik nr 12 zgoda na wykorzystanie wizerunku dziecka

Rozdział I

Słownik pojęć

§1. Ilekcioć w niniejszym dokumencie mowa o:

- 1) Wólcie – należy przez to rozumieć Wójtę Gminy Stara Błotnica;
- 2) Jednostce – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Stara Błotnica;
- 3) Małoletnim – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;
- 4) Pracowniku – należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną lub współpracującą z Urzędem Gminy Stara Błotnica, bez względu na formę, w tym w szczególności pracownika, zleceniobiorcę, wykonawcę, praktykanta, wolontariusza, stażystę, itp., którzy z racji pełnionej funkcji lub wykonywanych zadań mają lub mogą mieć kontakt z małoletnimi;
- 5) Rodzicu – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego małoletniego pozostającego pod ich władzą rodzicielską; jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawy dziecka;
- 6) Opiekunie – należy przez to rozumieć opiekuna prawnego małoletniego, tj. osobę, która jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, może dokonywać czynności prawnych w imieniu małoletniego i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste i finansowe;
- 7) Przemocy fizycznej – 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;
- 8) Przemocy psychicznej – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorec zachowania w stosunku do małoletniego, mającego na celu wywołanie u niego pogorszenie samopoczucia/samooceny, spowodowanie poczucia zagrożenia, w szczególności zachowanie polegające na wyśmiewaniu małoletniego, karanie przez odmowę szacunku/zainteresowania, stała krytyka, izolacja społeczna, degradacja werbalna (wyzywanie, poniżanie, upokarzanie, zawstydzanie), stosowanie gróźb;
- 9) Przemocy seksualnej – 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 wyrazić udzielić świadomej zgody,
- 10) Standardy – należy przez to rozumieć niniejszy dokument wraz z załącznikami, wprowadzonymi na podstawie zarządzenia Wójtę Gminy Stara Błotnica.

Rozdział II

Zasady zapewniające bezpieczne relacje oraz zachowania niedozwolone

§1. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami jednostki

1. Zasady ogólne:

- 1) Zasadą, której przestrzeganie jest wymagane od pracowników w odniesieniu do wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników w jednostce jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
- 2) Pracownicy traktują dziecko małoletnie z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby.
- 3) Pracownicy działają w ramach obowiązującego prawa oraz swoich kompetencji.
- 4) Niedopuszczalne jest podejmowanie jakichkolwiek czynności niedozwolonych określonych w niniejszej procedurze, w jakiejkolwiek formie.
- 5) Pracownik ma prawo do szkoleń w w/w zakresie, zgodnie ze zgłoszonym zapotrzebowaniem.
- 6) Osoby pracujące z dziećmi obowiązane są do:
 - utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe,
 - działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji twojego zachowania.

2. Zasady komunikacji z małoletnimi:

- a) Należy udzielać odpowiedzi adekwatnych do wieku małoletniego i danej sytuacji;
- b) Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka;
- c) Nie jest dopuszczalne podnoszenie głosu na małoletniego na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci;

3. Zachowania niedozwolone wobec małoletnich:

- a) Nie jest dopuszczalne ujawnianie danych wrażliwych dotyczących małoletniego, wyszczególnionych w art. 9 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. UE.L. z 2016 r. Nr 119, poz. 1), obejmujących pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz przetwarzania danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby;
- b) Zachowania niedozwolone obejmują używanie wulgarnych słów, gestów oraz żartów, czynienie uwag, które stanowią, lub mogą być odebrane jako nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej;
- c) W sytuacjach wymagających wykonania przez pracowników Jednostki czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego unikać należy innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z małoletnim.
- d) Niedozwolone jest wykorzystywanie relacji wynikającej z władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
- e) Nie jest dozwolone utrwalanie wizerunku dziecka dla celów prywatnych poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie. Zakaz ten obejmuje także umożliwienie utrwalenia

wizerunków małoletnich osobom trzecim. Wyjątkiem jest utrwalanie wizerunku na potrzeby Jednostki, na podstawie zgody udzielonej przez rodziców/prawnych opiekunów.

f) Nie jest dozwolone proponowanie dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności małoletnich.

g) Nie jest dozwolone nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, lub mogących zostać uznane za posiadające takie właściwości. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych.

4. Zachowania niedopuszczalne w sieci i poza godzinami pracy:

a) Nie jest dozwolone nawiązywania kontaktów z małoletnimi pozostającymi pod opieką poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

b) Nie jest dozwolone utrzymywanie kontaktów towarzyskich z małoletnimi pozostającymi pod opieką za pośrednictwem szeroko rozumianych sieci komputerowych i zewnętrznych aplikacji.

5. Odpowiedzialność:

Złamanie zasad wymienionych w przedmiotowej procedurze jest podstawą odpowiedzialności dyscyplinarnej lub karnej.

§ 2. Wymogi zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi

1. Zasady ogólne:

1) Małoletni traktują się nawzajem z szacunkiem oraz uwzględniają we wzajemnych kontaktach swoją godność i potrzeby.

2) Kontaktując się z drugą osobą należy pamiętać, aby:

a) Udzielać odpowiedzi adekwatnych do wieku i sytuacji;

b) Nie zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać drugiej osoby;

c) Nie podnosić głosu bez potrzeby

2. Zachowania małoletnich niedozwolone wobec innych małoletnich:

a) Nie jest dopuszczalne ujawnianie danych wrażliwych dotyczących małoletniego, wymienionych w art. 9 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. UE.L. z 2016 r. Nr 119, poz. 1), obejmujących pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz przetwarzania danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby;

b) Zachowania niedozwolone obejmują używanie wulgarnych słów, gestów oraz żartów, czynienie uwag, które stanowią, lub mogą być odebrane jako nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej;

c) Niedozwolone jest wykorzystywanie relacji wynikającej z władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

- d) Nie jest dozwolone utrwalanie wizerunku małoletniego poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie.
- e) Nie jest dozwolone proponowanie małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używanie ich.

§3. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników jednostki

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji:

1) Należy poznać dane kandydata/kandydatki, które pozwalają jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez Jednostkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności. Należy zadbać, aby osoby zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie, stażyści, praktykanci oraz wolontariusze) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielania wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, można żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:

- a. wykształcenia,
- b. kwalifikacji zawodowych,
- c. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

W każdym przypadku jednostka musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Należy zatem znać:

- a. imię (imiona) i nazwisko,
- b. datę urodzenia,
- c. dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

2) Należy poprosić kandydata/kandydatkę o referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę.

3) Należy pobrać dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przepstępstw na Tle Seksualnym. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad małoletnimi jednostki jest zobowiązany sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przepstępstw na Tle Seksualnym – rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl. By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu instytucji.

Aby sprawdzić osobę w Rejestrze potrzeba następujących danych kandydata/kandydatki:

- a. imię i nazwisko,
- b. data urodzenia,
- c. pesel,
- d. nazwisko rodowe,
- e. imię ojca,
- f. imię matki.

Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

4) Należy pobrać od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

5) Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.

6) Należy pobrać od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej. *Oświadczenie stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.*

7) Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. *Wzór oświadczenia zawarty jest w załączniku nr 2 do niniejszych Standardów.*

- 8) Na oświadczeniach składanych pod rygorem odpowiedzialności karnej umieszcza się klauzulę o następującej treści: „Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
- 9) Gdy pozwalają na to przepisy prawa, Jednostka jest zobowiązana do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności.
- 10) W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia należy poprosić kandydata/kandydatkę o złożenie oświadczenia o niekaralności oraz o braku toczących się wobec niego/niej postępowań przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych za przestępstwa i inne czyny popełnione przeciwko dzieciom. Odmowa złożenia takiego oświadczenia nie może rodzić dla kandydata/kandydatki żadnych negatywnych konsekwencji, w tym być wyłączną podstawą odmowy zatrudnienia.
- 11) Osobą odpowiedzialną za przygotowanie pracowników jednostki do stosowania standardów ochrony małoletnich jest pracownik Jednostki zatrudniony na stanowisku ds. kadr.
- 12) Osoba, o której mowa w pkt 11, zapoznaje pracujących z dziećmi pracowników ze standardami ochrony małoletnich oraz odbiera oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi w urzędzie.
- 13) Pracownicy nowo zatrudnieni są zapoznawani ze standardami niezwłocznie po zatrudnieniu, w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w pkt 12. *Wzór oświadczenia zawarty jest w załączniku nr 3 do niniejszych Standardów.*
- 14) Osoba, o której mowa w pkt 11 bierze udział w rekrutacji pracowników i w jej trakcie ocenia przygotowanie kandydata do pracy z dziećmi małoletnimi.
- 15) Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia jest pracownik Jednostki zatrudniony na stanowisku ds. oświaty.

Rozdział III

Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

§1.1. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.

2. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
 - a) popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem),
 - b) doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie,
 - c) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
3. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
 - a) osoby dorosłe (pracownicy, inne osoby trzecie, rodziców/opiekunów prawnych),
 - b) inne dziecko.
4. W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji osobie wyznaczonej do prowadzenia interwencji - pracownikowi ds. oświaty, kultury i sportu. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.
5. Interwencja prowadzona jest przez pracownika ds. oświaty.
6. Pracownik prowadzący interwencję informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy, lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej).
7. Po poinformowaniu opiekunów zgodnie z punktem poprzedzającym, składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej.
8. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
9. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi *Załącznik nr 4 do niniejszych standardów*. Kartę załącza się do księgi zdarzeń prowadzonej przez jednostkę – *załącznik nr 5*.
10. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112. Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.

Krzywdzenie przez osobę dorosłą

11. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka pracownik wyznaczony do prowadzenia interwencji przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami. Stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.

12. Pracownik ten organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb (*zał. Nr 6 wykaz dostępnego wsparcia osobom krzywdzonym*).
13. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, Wójt sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury (*zał. Nr 7 do niniejszych Standardów*).
14. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia pracownik prowadzący interwencję sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego (*zał. Nr 8 do niniejszych Standardów*).
15. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka, należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie (*zał. Nr 9 do niniejszych Standardów*).
16. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika jednostki, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
17. W przypadku gdy pracownik dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, kierownictwo jednostki powinno zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzewaną o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby.
18. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
19. W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

Krzywdzenie rówieśnicze

20. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.

25. Wspólnie z opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
26. Z opiekunami dziecka poddanego krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
27. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego dziecka.
28. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczestniczy w działaniach jednostki należy porozmawiać z dzieckiem poddanym krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z opiekunami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Pracownik prowadzący interwencję organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie opiekunów dziecka krzywdzącego).
29. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
30. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie, *wzór zawiadomienia stanowi załącznik nr 7 do niniejszych Standardów.*

§2. Jednostka z racji profilu swojej działalności nie dysponuje wykwalifikowaną kadrą z wykształceniem pedagogicznym/psychologicznym, z uwagi na to w ramach ustalania planu wsparcia zajmuje się przede wszystkim:

- 1) zainicjowaniem działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;
- 2) współpracą z rodzicami/opiekunami prawnymi oraz dyrekcją macierzystej dla młodocianego placówki oświatowej w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienia mu pomocy;
- 3) diagnozą, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;
- 4) zgłoszeniem do szkoły macierzystej ucznia potrzeby objęcia go pomocą psychologiczną – pedagogiczną i pomocą specjalistyczną poza szkołą, jeśli zaistnieje taka konieczność.

2 Jeśli osobą krzywdzącą lub podejrzaną o krzywdzenie jest osoba zatrudniona przez jednostkę do pracy z małoletnimi, zostaje ona odsunięta od kontaktów z dzieckiem do czasu wyjaśnienia sytuacji i ewentualnego podjęcia dalszych kroków.

3. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy uczeń, jego rodzice/opiekunowie prawni, oraz wskazani przez dyrektora macierzystej placówki oświatowej pedagog/psycholog /wychowawca. Jeżeli któraś z tych osób jest osobą krzywdzącą lub podejrzaną o krzywdzenie,

zostaje ona odsunięta od ustalania wsparcia dla dziecka.

Rozdział IV

Zasady ochrony wizerunku dziecka oraz zasady dostępu do sieci internet

§1.1. W przypadku zapewniania małoletnim dostępu do internetu, opiekun jest zobowiązany podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a także edukować dzieci, w jaki sposób bezpiecznie korzystać z internetu.

2. Opiekun małoletnich sprawdza, czy na komputerach z wolnym dostępem do internetu nie znajdują się niebezpieczne treści oraz w miarę możliwości stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie, gdy treści te zostały tam zapisane.

3. Gdy zostanie ustalone dziecko, które korzystało z komputera w chwili zamieszczenia na nim niebezpiecznych treści, opiekun powinien w przyjazny sposób przeprowadzić z nim rozmowę edukacyjną o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu i o szkodliwości takich treści.

§2. Pracownik lub współpracownik, uznając prawo dzieci do prywatności i ochrony ich dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku każdego dziecka.

§3.1. Pracownikowi lub współpracownikowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

2. Pracownik lub współpracownik nie może upubliczniać wizerunku dziecka w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie wideo) bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

3. Pisemna zgoda rodzica/opiekuna prawnego dziecka powinna zawierać wskazanie, gdzie będzie wykorzystywany wizerunek dziecka (np. celem publikacji w serwisach społecznościowych).

4. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie i upublicznienie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

Rozdział V

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

§1.1. Dokumentacja składająca się na standardy ochrony małoletnich jest dostępna na stronie internetowej oraz w sekretariacie jednostki.

2. Na życzenie rodziców/opiekunów prawnych standardy ochrony małoletnich są udostępniane w formie papierowej.

3. Dzieci zapoznaje się z wersją skróconą standardów stanowiącą załącznik nr 10 do niniejszych Standardów.

§2.1. Obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych jest zaznajomienie się ze standardami i wynikającymi z nich zasadami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

Rozdział VI

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

- §1.1. Wójt Gminy wyznacza pracownika ds. oświaty jako osobę odpowiedzialną za standardy ochrony małoletnich w jednostce.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji niniejszych standardów, za reagowanie na sygnały ich naruszenia, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w treści ich zapisów.
 3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. *Wzór ankiety stanowi załącznik nr 11 do niniejszych Standardów.*
 4. W ankiecie pracownicy jednostki mogą proponować zmiany standardów oraz wskazywać ich naruszenia w jednostce.
 5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje bieżącej analizy wypełnionych przez pracowników jednostki ankiet. W przypadku zauważenia konieczności wprowadzenia zmian: sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Wójtowi Gminy.
 6. Wójt Gminy wprowadza do standardów niezbędne zmiany i ogłasza ich nowe brzmienie.


mgr inż. Marcin Kozdrach

Rozdział VII

Załączniki

Załącznik nr 1
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Urzędzie Gminy Stara Błotnica

OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat:

- zamieszkiwałem/am* / nie zamieszkiwałem/am*

w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa:

1.

2.

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

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

....., dnia..... r.

.....

Podpis

*niewłaściwe skreślić

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

Ja,..... (imię i nazwisko)

nr PESEL

nr paszportu

oświadczam, że w państwie nie jest prowadzony
rejestr karny/ nie wydaje się informacji z rejestru karnego.

Oświadczam, że nie byłam / nie byłem prawomocnie skazana / skazany w państwie
..... za czyny zabronione odpowiadające
przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207
Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie
wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich
czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie obowiązku wynikającego z orzeczenia
sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania
wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo
działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem
porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych
zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

Jestem świadomy/świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

....., dnia..... r.

.....

podpis

Załącznik nr 3
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Urzędzie Gminy Stara Błotnica

....., dnia

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH W STANDARDACH
OCHRONY MAŁOLETNICH W URZĘDZIE GMINY STARA BŁOTNICA**

Imię:

Nazwisko:

PESEL:

Oświadczam, że zapoznałam/em się z zasadami zawartymi w Standardach Ochrony Małoletnich, stosowanymi w Urzędzie Gminy Stara Błotnica oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....

podpis

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis podjętych działań	Data	Działanie
6. Spotkania z opiekunami dziecka	Data	Działanie
7. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	1. Zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa 2. Wniosek o wgląd w sytuację rodziny 3. Inny rodzaj interwencji, jaki?	
8. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
9. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli urząd uzyskał informacje o wynikach/ działania urzędu/działania rodziców	Data	Działanie

.....
podpis osoby spisującej

Załącznik nr 5
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Urzędzie Gminy Stara Błotnica

Księga zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

Lp.	Data zdarzenia	Zgłaszający	Kogo dotyczy	Podjęte czynności	Czy miała miejsce interwencja organów zewnętrznych (policji, prokuratury) opis podjętych przez organy zewnętrzne czynności

WYKAZ PLACÓWEK UDZIELAJĄCYCH BEZPŁATNEGO WSPARCIA OSOBOM KRZYWDZONYM:

W CELU UZYSKANIA WSPARCIA MOŻESZ ZADZWONIĆ DO:

- Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starej Błotnicy – **48 385 77 90 wew. 34**
- Zespołu Interdyscyplinarnego działającego przy Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Starej Błotnicy – **48 385 7790 wew. 34 lub 32**
- Numer alarmowy: **112**
- Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”
tel. **800 12 00 02** (linia całodobowa i bezpłatna), w poniedziałki w godz. 18–22 można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 18–22 w języku rosyjskim.
- Poradnia e-mailowa: niebieskalinia@niebieskalinia.info.
- 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).
- Fundacja Nagle Sami. Bezpłatna linia wsparcia dla osób po stracie bliskich: **800 108 108**
(numer czynny w dni powszednie od 14 do 20)
- Bezpłatny Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży (darmowy numer pomagający w poradzeniu sobie w trudnych sytuacjach. Czynny całodobowo) **116 111**
- Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka: **800121 212** - Telefon i czat internetowy są czynne przez całą dobę, siedem dni w tygodniu. Czat na stronie: <https://brpd.gov.pl/dzieciecy-telefon-zaufania-rzecznika-praw-dziecka/>.
- Bezpłatny Kryzysowy Telefon Zaufania – wsparcie psychologiczne (czynny codziennie 24h) **116 123**

Miejscowość, dnia r.

Prokuratura Rejonowa w [1]

Zawiadamiający: (imię i nazwisko lub nazwa instytucji)
z siedzibą w

reprezentowana przez:

adres do korespondencji:

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
na szkodę małoletniego (imię i nazwisko, data
urodzenia)
przez (imię i nazwisko domniemanego sprawcy).

Uzasadnienie

W trakcie wykonywania przez
(imię i nazwisko pracownika/wolontariusza)
czynności służbowych - wobec małoletniej/go
(imię i nazwisko)
dziecko ujawniło niepokojące treści dotyczące relacji z [2].

Dalszy opis podejrzenia popełnienia przestępstwa

.....
.....

Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo
małoletniej/małoletniego wnoszę o wszczęcie postępowania w tej sprawie.

Osobą mogącą udzielić więcej informacji jest (imię,
nazwisko, telefon, adres do korespondencji).

.....
podpis osoby upoważnionej

[1] Zawiadomienie należy złożyć do prokuratury rejonowej/policji właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.

[2] Opis sytuacji, która miała miejsce. Należy uzupełnić zgodnie z tym, co się wydarzyło (ważne jest, by zaznaczyć np.: kiedy i gdzie miało miejsce zdarzenie, kto mógł je widzieć/wiedzieć o nim, kto mógł popełnić przestępstwo).

Miejscowość, dnia

Sąd Rejonowy w

Wydział Rodzinny i Nieletnich ^[1]

Wnioskodawca: (Imię i nazwisko lub nazwa instytucji)

reprezentowana przez:

adres do korespondencji:

Uczestnicy postępowania: (imiona i nazwiska rodziców)

ul..... (adres zamieszkania)

rodzice małoletniego: (imię i nazwisko
dziecka, data urodzenia)

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego

(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia) ^[2]

i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

Opis sytuacji zagrożenia dobra dziecka:

.....

Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro małoletniego jest zagrożone, a rodzice nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

.....

podpis osoby upoważnionej

^[1] Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, nie zameldowania.

^[2] Należy zawsze podać imię i nazwisko dziecka i adres jego pobytu. Tylko w takim wypadku sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad.

Miejscowość, dnia r.

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w

Adres GOPS-u właściwego z uwagi na miejsce zamieszkania/pobytu dziecka

Wnioskodawca:

(imię nazwisko osoby zgłaszającej/dane instytucji zgłaszającej)

adres osoby zgłaszającej/instytucji zgłaszającej

Dotyczy dziecka

rodziny zamieszkałej pod adresem:

Dane umożliwiające identyfikację dziecka

(imię i nazwisko, adres zamieszkania/pobytu, dane rodziców/opiekunów)

Wniosek o sprawdzenie sytuacji małoletniego

Wnoszę o sprawdzenie sytuacji małoletniego

(dane umożliwiające identyfikację dziecka np. imię i nazwisko dziecka, imiona i nazwiska rodziców/opiekunów, adres zamieszkania/pobytu)

poprzez przeprowadzenie wywiadu środowiskowego oraz udzielenie pomocy dziecku w przypadku stwierdzenia zagrożenia jego dobra.

Uzasadnienie

.....
.....
.....

(Tutaj należy opisać niepokojące sytuacje, co sprawiło, że zdecydowaliśmy się na podjęcie interwencji, dlaczego uważamy, że dobro dziecka jest zagrożone. Pamiętaj, że im więcej informacji podasz, tym jest większa szansa na skuteczną interwencję.)

.....

podpis

STADARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH
(WERSJA SKRÓCONA DLA MAŁOLETNIICH)

Osoby, które kontaktują się z Tobą podczas wykonywania swojej pracy, powinny zachowywać się grzecznie i z poszanowaniem Twoich potrzeb.

Pracownikom nie wolno stosować w stosunku do Ciebie przemocy.

Masz prawo do zadawania pytań pracownikom Urzędu Gminy Stara Błotnica i otrzymywania na nie wyczerpujących odpowiedzi.

Pracownikom nie wolno na Ciebie krzyczeć.

Masz prawo do informacji o wszystkich decyzjach, które są w stosunku do Ciebie podejmowane i wyjaśnienia dlaczego takie są.

Masz prawo do prywatności. Pracownikom Urzędu Gminy Stara Błotnica nie wolno przekazywać informacji o Tobie innym dorosłym ani dzieciom, z wyjątkiem Twoich rodziców lub opiekunów.

Pracownikom nie wolno bez zgody Twojej i Twoich rodziców lub opiekunów robić Ci zdjęć, nagrywać filmów.

Pracownikom nie wolno zachowywać się w Twojej obecności niewłaściwie, używać wulgarnych słów, gestów lub żartów, obrażać kogokolwiek, nawiązywać w wypowiedziach do Twojej atrakcyjności, używać przemocy.

Nikomui nie wolno Cię krzywdzić, w jakikolwiek sposób.

Pracownikom nie wolno nawiązywać z Tobą jakichkolwiek relacji romantycznych, ani składać Ci propozycji o nieodpowiednim charakterze.

Pracownikom nie wolno proponować Ci alkoholu, papierosów ani nielegalnych substancji. Pracownikom nie wolno używać ich w Twojej obecności.

Pracownikom nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od Ciebie.

Masz prawo być traktowane tak samo jak wszystkie inne dzieci. Pracownicy nie powinni nikogo faworyzować.

Pracownikom wolno Cię dotykać tylko za Twoją zgodą i w taki sposób, aby był dla Ciebie odpowiedni.

Pracownikom nie wolno Cię bić, szturchać, popychać ani dotykać Cię w jakikolwiek inny sposób, którego nie chcesz lub czujesz się źle.

Pracownicy mogą się z Tobą kontaktować wyłącznie w czasie pracy i w związku z ich pracą.

Pracownikom nie wolno zapraszać Cię do ich miejsca zamieszkania, spotykać się z Tobą poza jego godzinami pracy ani kontaktować się z Tobą w mediach społecznościowych lub przez prywatny telefon.

Pamiętaj! Zawsze kiedy czujesz się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, ktoś robi Ci krzywdę lub zachowuje nieodpowiednio, możesz powiedzieć o tym innemu pracownikowi Urzędu Gminy Stara Błotnica, który Cię wysłucha i pomoże!

Ankieta monitorująca standardy

	TAK	NIE
Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w jednostce, w której pracujesz?		
Czy znasz treść dokumentu <i>Standardy Ochrony Małoletnich w Urzędzie Gminy Stara Błotnica</i>		
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w <i>Standardach Ochrony Małoletnich w Urzędzie Gminy Stara Błotnica</i> przez innego pracownika?		
Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące <i>Standardów Ochrony Małoletnich w Urzędzie Gminy Stara Błotnica</i> ? (odpowiedź opisowa)		

OŚWIADCZENIE**do celów weryfikacji osób w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym**

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych):

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Wójt Gminy Stara Błotnica z siedzibą w: Stara Błotnica 46, 26-806 Stara Błotnica.
2. Administrator danych osobowych powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować za pośrednictwem email: rodo@starablotnica.pl bądź na adres naszej siedziby wskazany w punkcie powyżej. Z Inspektorem Ochrony Danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych i wątpliwości z tym związanych.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu weryfikacji osób w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym.
4. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przez okres niezbędny do archiwizacji.
5. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c) ww. rozporządzenia (wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze). Realizacja zadania w zakresie ww. weryfikacji wiąże się z koniecznością przetwarzania danych osobowych, co znajduje podstawę w przepisach ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 405) oraz rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 31 lipca 2017 r. w sprawie trybu, sposobu i zakresu uzyskiwania i udostępniania informacji z Rejestru z dostępem ograniczonym oraz sposobu zakładania konta użytkownika (Dz. U. z 2017 r. poz. 1561). Osoba, której dane dotyczą jest zobowiązana do podania danych osobowych na podstawie ww. ustawy i rozporządzenia.
6. Dostęp do danych osobowych mają osoby działające z upoważnienia administratora i przetwarzające dane wyłącznie na jego polecenie.
7. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:
 - żądania dostępu do danych osobowych oraz ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Dane osobowe niezbędne do weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym:

Numer PESEL (o ile został nadany)	
Pierwsze imię	
Nazwisko	

Nazwisko rodowe	
Imię ojca	
Imię matki	
Data urodzenia	

Oświadczam, że ww. dane osobowe są aktualne. Przyjmuję do wiadomości, że jestem zobowiązany do poinformowania administratora o zmianie danych osobowych.

.....
Data i czytelny podpis

.....
(miejscowość, data)

ZGODA NA WYKORZYSTANIE WIZERUNKU DZIECKA

Wyrażam zgodę na przetwarzanie następujących kategorii danych osobowych:

1. TAK ☐ NIE ☐ imienia i nazwiska dziecka

.....
(imię i nazwisko dziecka)

2. TAK ☐ NIE ☐ nieodpłatnego rozpowszechniania wizerunku dziecka podstawie art. 81
ust. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych
zarejestrowanego podczas

na następujących polach eksploatacji;

☐ stronie internetowej, w Biuletynie Informacji Publicznej, w mediach społecznościowych.

☐ na tablicy ogłoszeń.

w celu..... przez
..... zgodnie z art. 7 ogólnego
rozporządzenia o ochronie danych osobowych z 27 kwietnia 2016 oraz art. 81 ust. 1
ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych z 4 lutego 1994 r. (Dz.U. z 2022 r., poz.
2509)

.....
(podpis rodzica/opiekuna prawnego)

.....
(podpis rodzica/opiekuna prawnego)

Dane osobowe zamieszczone na fanpage'u Facebook prowadzonym przez Administratora mogą być przekazywane do państwa trzeciego – Stanów Zjednoczonych. W takiej sytuacji współadministratorem danych będzie firma META PLATFORMS IRELAND LIMITED 4 GRAND CANAL SQUARE, GRAND CANAL HARBOUR 462129 Dublin. Podstawą prawną transferu danych jest Decyzja Komisji Europejskiej z dnia 10 lipca 2023 r. stwierdzającą odpowiedni stopień ochrony danych osobowych zapewniony przez tzw. "Ramę ochrony danych UE-USA" (EU-US Data Privacy Framework). Szczegóły oświadczeń współadministratorów są dostępne na stronie internetowej Administratora. Więcej informacji o zasadach przetwarzania danych osobowych przez Facebook znajdują Państwo pod adresem: <https://www.facebook.com/about/privacy>.