ZARZĄDZENIE NR 27 /2026

WÓJTA GMINY ZARĘBY KOŚCIELNE

z dnia 8 kwietnia 2026 r.

w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich w Urzędzie Gminy Zaręby Kościelne dla pracowników wykonujących czynności związane z Młodzieżową Radą Gminy Zaręby Kościelne

Na podstawie art. 22b pkt 2 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniomprzestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2026 r. poz. 110) zarządzasię, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Standardy Ochrony Małoletnich w Urzędzie Gminy Zaręby Kościelne dla pracowników wykonujących czynności związane z Młodzieżową Radą Gminy Zaręby Kościelne stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Centrum Aktywności Kulturalnej Urzędu Gminy Zaręby Kościelne.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy

Urszula Wołosiewicz

Załącznik do zarządzenia Nr 27 /2026
Wójta Gminy Zaręby Kościelne
z dnia 8 kwietnia 2026 r.

Standardy Ochrony Małoletnich w Urzędzie Gminy Zaręby Kościelne dla pracowników wykonujących czynności związane z Młodzieżową Radą Gminy Zaręby Kościelne

WSTĘP

Młodzieżowa Rada Gminy Zaręby Kościelne zwana dalej "Radą" jest reprezentacją dzieci i młodzieży szkoły podstawowej klas IV-VIII i szkół ponadpodstawowych, którzy nie ukończyli 19 roku życia, zamieszkujących na terenie Gminy Zaręby Kościelne. Jej zadaniem jest rozwijanie zainteresowań i pogłębianie idei samorządności wśród dzieci i młodzieży. Rada kształtuje i uczy postaw demokratycznych, obywatelskich i patriotycznych. Gmina Zaręby Kościelne z wielką troską, i uwagą podchodzi do członków Rady, uważając wprowadzenie Standardów Ochrony Małoletnich dla Młodzieżowej Rady Gminy Zaręby Kościelne, zwanych dalej „Standardami", za konieczność, o wysokiej wadze.

Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekroć w niniejszych Standardach jest mowa o:

1) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy Zaręby Kościelne;
2) Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Zaręby Kościelne;
3) Kierowniku - należy przez to rozumieć Kierownika Centrum Aktywności Kulturalnej;
4) małoletnim - należy przez to rozumieć każdego członka Młodzieżowej Rady Gminy Zaręby Kościelne do ukończenia 18 roku życia;
5) pracowniku - należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Urzędzie lub współpracującą z Urzędem, bez względu na formę, w tym w szczególności pracownika, praktykanta, stażystę itp., który z racji pełnionej funkcji lub wykonywanych zadań może mieć lub ma kontakt z małoletnim;
6) opiekunie Rady - należy przez to rozumieć Opiekuna Młodzieżowej Rady Gminy Zaręby Kościelne;

7) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców biologicznych, opiekunów prawnych oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad małoletnim.

§ 2

Standardy określają:

1) zasady zapewniające bezpieczne relacje między pracownikiem, opiekunem Rady, a małoletnim, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich;
2) zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone;
3) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet w Urzędzie;
4) zasady wdrożenia Standardów;
5) zasady informowania rodziców i małoletnich o Standardach;
6) zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
7) procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury "Niebieskie Karty";
8) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia;
9) zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników i opiekuna Rady;
10) zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia;
11) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego;
12) zasady przeglądu i aktualizacji Standardów.

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między pracownikiem, opiekunem Rady a małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich

§ 3

1. Pracownik i opiekun Rady są zobowiązani do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnim i każdorazowego rozważenia, czy ich reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich. Pracownik i opiekun Rady powinni działać w sposób otwarty i przejrzysty.

2. Pracownik i opiekun Rady powinni:

1) poinformować małoletnich o podjętych wobec nich decyzjach;
2) respektować prawa i wolności osobiste małoletnich, ich prawa do własnego zdania, popełniania błędów, własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości;
3) uszanować prawo małoletniego do prywatności, dozwolone jest odstąpienie od tej zasady jedynie, gdy konieczne to będzie w celu jego ochrony;
4) zadbać o to, aby być w zasięgu wzroku lub słuchu innych pracowników, kiedy prowadzą aktywności z małoletnimi; w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, kiedy muszą zostać z małoletnim sam na sam, zawsze powinni powiadomić o tym innych pracowników oraz poinformować ich, w którym dokładnie miejscu będą przebywać wraz z małoletnim;
5) poinformować małoletnich, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć i oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy;
6) doceniać i szanować wkład małoletnich w podejmowane działania, aktywnie ich angażując i traktując równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność lub niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
7) unikać faworyzowania małoletnich;
8) zachować szczególną ostrożność wobec małoletnich, którzy doświadczyli nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania, ponieważ takie doświadczenia mogą czasem sprawiać, że małoletni będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznie kontaktów z dorosłymi; w takich sytuacjach należy reagować z wyczuciem, jednak stanowczo, pomagając małoletniemu zrozumieć znaczenie osobistych granic.

3. Pracownik i opiekun Rady nie mogą:

1) zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać małoletniego;
2) krzyczeć na małoletniego, chyba że jest to konieczne w celu zapewnienia mu bezpieczeństwa;
3) ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich; obejmuje to wizerunek małoletniego, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej;

4) zachowywać się w obecności małoletniego w sposób niestosowny; dotyczy to używania wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienia obraźliwych uwag, nawiązywania w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywania wobec małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
5) nawiązywać z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, obejmuje to także: seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę;
6) utrwalać wizerunku małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych; dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalania wizerunku małoletniego, jeśli nie uzyskał na to zgody rodziców oraz samych małoletnich. Wyjątkiem jest utrwalanie jego wizerunku na potrzeby działalności statutowej Rady, na postawie zgody udzielonej przez rodziców;
7) proponować małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w jego obecności;
8) przyjmować pieniędzy ani prezentów od małoletniego, ani od jego rodziców;
9) wchodzić w relacje jakiejkolwiek zależności wobec małoletniego lub jego rodziców, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych;
10) bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać nietykalność małoletniego;
11) dotykać małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny;
12) angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z małoletnimi czy brutalne zabawy fizyczne;
13) zapraszać małoletnich do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy; obejmuje to także kontakty z małoletnimi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).

4. Kontakt z małoletnimi powinien odbywać się wyłącznie w sprawach związanych z działalnością Rady.

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone

§ 4

1. Małoletni są zobowiązani do szanowania siebie nawzajem. Mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.

2. Małoletni powinien:

1) traktować innych małoletnich z szacunkiem bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność lub niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
2) uszanować prawo innego małoletniego do prywatności może odstąpić od tej zasady jedynie, gdy konieczne to będzie w celu pomocy innemu małoletniemu;
3) zgłaszać pracownikowi lub opiekunowi Rady wszystkie sytuacje, w których inny małoletni został poddany przemocy fizycznej lub psychicznej.

3. Małoletni nie może:

1) stosować przemocy słownej i psychicznej wobec innego małoletniego (obrażać, poniżać, wyśmiewać, szantażować, grozić itp.);
2) stosować przemocy fizycznej wobec innego małoletniego (bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek inny sposób naruszać jego nietykalność);
3) ujawniać informacji wrażliwych dotyczących innego małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich; obejmuje to wizerunek małoletniego, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej;
4) zachowywać się wobec innych małoletnich w sposób niestosowny; obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej;
5) utrwalać wizerunku innego małoletniego bez jego zgody (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych;
6) spożywać alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji;
7) dotykać innego małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet w Urzędzie

§ 5

Z uwagi na brak dostępu do sieci Internet dla małoletnich na terenie Urzędu, nie wprowadza się zasad korzystania z urządzeń ani procedur ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.

Zasady wdrożenia Standardów

§ 6

1. Osobą odpowiedzialną za wdrożenie niniejszych Standardów jest Kierownik.

2. Kierownik ma obowiązek przygotować merytorycznie (zapoznać, przeszkolić) pracownika/opiekuna Rady do stosowania Standardów wobec małoletnich.

3. Pracownik i opiekun Rady składają oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami i zobowiązaniu do ich stosowania, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.

Zasady informowania rodziców i małoletnich o Standardach

§ 7

1. Standardy, w wersji zupełnej i skróconej, są dostępne na stronie internetowej Urzędu: www.zareby-kosc.pl.

2. Rodzice składają oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.

3. Po wejściu w życie niniejszych Standarów, małoletni zostaną poinformowani (na pierwszej sesji Rady i każdorazowo nowy członek Rady) przez Kierownika lub pracownika wyznaczonego przez Kierownika o procedurach ochrony, przygotowanych w wersji skróconej dostosowanej do ich wieku, potrzeb i możliwości zrozumienia (załącznik nr 3 do niniejszych Standardów).

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

§ 8

1. Zagrożenie bezpieczeństwa małoletniego może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikacji. Opisać to można następująco:

1) popełniono przestępstwo na szkodę małoletniego (np. wykorzystanie seksualne, dokonanie uszczerbku na zdrowiu, znęcanie się nad małoletnim);

2) doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie;

3) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych małoletniego (np. związanych z opieką, żywieniem, higieną czy zdrowiem);

4) doszło do przemocy domowej warunkującej wszczęcie procedury „Niebieskie Karty".

2. Pracownik i opiekun Rady w swojej pracy kieruje się przepisami prawa i działa na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem. Każda informacja dotycząca krzywdzenia małoletniego traktowana jest poważnie i szczegółowo, wyjaśniana bez względu na to, czy pochodzi od małoletniego, rodzica, pracownika, opiekuna Rady, innej osoby dorosłej oraz bez względu na to, czy dotyczy podejrzenia krzywdzenia ze strony innego małoletniego czy osoby dorosłej.

3. Na potrzeby niniejszych Standardów określono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę małoletniego przez osoby dorosłe (pracownika, opiekuna Rady, osoby trzecie, rodziców) lub innego małoletniego.

4. W przypadku powzięcia przez pracownika/opiekuna Rady podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony lub zgłoszenia takiej sytuacji przez małoletniego lub rodzica, pracownik/opiekun Rady ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania jej Kierownikowi, który o tym fakcie informuje Wójta.

5. Interwencja w tej sprawie prowadzona jest przez Wójta, w imieniu którego działania podejmuje Kierownik.

6. Dane Kierownika (imię, nazwisko, email, telefon) zostaną podane do wiadomości pracowników/opiekuna Rady, rodziców, małoletnich.

7. Do udziału w interwencji Wójt może poprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z małoletnim o trudnych doświadczeniach i opracowania planu wsparcia udzielanego pokrzywdzonemu i jego najbliższym.

8. Kierownik informuje rodziców, iż ma obowiązek zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy, bądź właściwy miejscowo ośrodek pomocy społecznej).

9. Po poinformowaniu rodziców zgodnie z punktem poprzedzającym, Kierownik składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich o wgląd w sytuację rodziny bądź informację do właściwego miejscowo ośrodka pomocy społecznej.

10. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

11. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszych Standardów.

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury "Niebieskie Karty"

§ 9

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego Kierownik przeprowadza rozmowę z małoletnim i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) małoletniego, w szczególności z jego rodzicami. Kierownik stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego.

2. Kierownik organizuje spotkanie/a z rodzicami małoletniego, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia.

3. W przypadku gdy wobec małoletniego popełniono przestępstwo Kierownik sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.

4. W przypadku gdy z rozmowy z rodzicami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą małoletniemu, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają małoletniego, który doświadczył krzywdzenia, Kierownik sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny i kieruje go do właściwego sądu rodzinnego.

5. W przypadku gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że rodzic małoletniego zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. małoletni chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec małoletniego, Kierownik poinformuje o tym fakcie właściwy miejscowo Ośrodek Pomocy Społecznej, który ma obowiązek udzielić pomocy rodzinie (gdy niespełnianie potrzeb małoletniego wynika ubóstwa), bądź – w przypadku przemocy w rodzinie i zaniedbania – koniecznie wszcząć procedury „Niebieskie Karty".

6. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego przez pracownika/opiekuna Rady, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z małoletnimi (nie tylko pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa fakt ten Wójt zgłasza do prokuratury/policji.

7. W przypadku gdy pracownik/opiekun Rady dopuścił się wobec małoletniego innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, wówczas Kierownik powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać małoletniego, osoby podejrzewanej o krzywdzenie, oraz innych świadków zdarzenia.

8. W sytuacji gdy naruszenie dobra małoletniego jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności małoletniego, należy rozważyć wszczęcie postępowania dyscyplinarnego wobec pracownika, który dopuścił się krzywdzenia.

9. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

10. W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego zgłosili jego rodzice, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców dziecka na piśmie.

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia

§ 10

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu jest Kierownik.

2. Osobami zobowiązanymi do udzielenia małoletniemu wsparcia w przypadku krzywdzenia, w sytuacjach niecierpiących zwłoki jest każdy pracownik/opiekun Rady.

3. Pracownik/opiekun Rady ma obowiązek podjęcia działań i zgłoszenia przypadku krzywdzenia małoletniego zawsze gdy:

1) na podstawie własnej obserwacji uzna, że istnieje podejrzenie o krzywdzeniu małoletniego;

2) małoletni zgłosił, że jest krzywdzony;

3) inna osoba (dorosła lub małoletnia) zgłosiła fakt krzywdzenia małoletniego.

4. W przypadku uzyskania informacji lub zauważenia przez pracownika/opiekuna Rady, że małoletni jest krzywdzony, pracownik/opiekun Rady ma obowiązek udzielenia mu pomocy, a następnie sporządzenia notatki służbowej i zgłoszeniu zdarzenia Kierownikowi, który niezwłocznie informuje o tym Wójta.

5. Uzasadnione podejrzenie krzywdzenia małoletniego jest podstawą do podjęcia kolejnych czynności, tj. podjęcia interwencji.

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

§ 11

W sytuacji ujawnienia krzywdzenia małoletniego Kierownik każdorazowo opracowuje plan wsparcia udzielanego pokrzywdzonemu, który w zależności od indywidualnego przypadku zawiera wskazania dotyczące:

1) skorzystania z pomocy specjalistów, w tym w szczególności psychologów i pedagogów, którzy udzielą fachowego wsparcia;

2) określenia form wsparcia, po uzgodnieniu z rodzicami, i skierowania małoletniego do instytucji udzielających różnych form pomocy: terapia indywidualna, grupowa, warsztaty rozwijające zainteresowania i uzdolnienia;

3) wspierania rodziny poprzez wskazanie instytucji oferujących poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, terapię dla sprawców przemocy, grupy wsparcia;

4) pomocy socjalnej lub materialnej poprzez wskazanie instytucji oferujących: pomoc socjalną, poradnictwo i warsztaty w zakresie metod poszukiwania pracy, organizowanie pomocy finansowej, rzeczowej, ciepłego posiłku, zbiórki odzieży.

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników i opiekuna Rady

§ 12

1. Pracownik ds. kadr Urzędu przed nawiązaniem stosunku pracy z osobą, która z racji obowiązków służbowych będzie miała kontakt z małoletnimi lub przed dopuszczeniem jej do tego kontaktu w czasie trwania stosunku pracy, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Po dokonaniu sprawdzenia dane uzyskane z rejestru w formie wydruku dołącza do akt osobowych pracownika.

2. Pracownik ds. kadr Urzędu od pracownika i kandydata na pracownika, którzy będą mieli kontakt służbowy z małoletnimi, pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności. Otrzymaną informację dołącza do akt osobowych pracownika.

3. Pracownik ds. kadr zobowiązany jest do uzyskania od osoby, o której mowa w ust. 1 dokumentów lub oświadczeń, szczegółowo opisanych w art. 21 ust. 4-8 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich. Dokumenty i oświadczenia uzyskane zgodnie ze zdaniem pierwszym dołącza się do akt osobowych pracownika.

4. Opiekun Rady, który nie jest pracownikiem Urzędu zobowiązany jest przekazać osobiście wyżej wymienione dokumenty Kierownikowi.

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

§ 13

1. Dokumentami dotyczącym zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego są:

1) notatki służbowe sporządzone przez pracownika/opiekuna Rady na okoliczność zaistniałego zdarzenia;

2) Karty interwencji dotyczące każdego zdarzenia;

3) kopie wniosków do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny;

4) kopie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa wobec małoletniego;

5) wnioski z przeprowadzonych przeglądów Standardów.

2. Dokumentacja dotycząca ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, dotycząca interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego jest przechowywana przez Kierownika.

3. Kierownik odpowiedzialny jest za właściwe przechowywanie i udostępnianie dokumentacji dotyczącej ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz dokumentacji dotyczącej interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego.

4. Zasady przechowywania dokumentów dotyczących ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz dokumenty dotyczące interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego określa instrukcja kancelaryjna.

Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów

§ 14

1. Wójt zobowiązuje Kierownika do przeprowadzenia co najmniej raz na dwa lata przeglądu i aktualizacji Standardów poprzez:

1) przeprowadzenie oceny skuteczności wprowadzonych Standardów w oparciu o rozmowy z pracownikiem, opiekunem Rady i małoletnimi;

2) analizę wyników diagnozy i wyciągnięcie wniosków, które powinny zostać udokumentowane pisemnie;

3) wprowadzenie ewentualnych zmian w Standardach na podstawie uzyskanych wyników diagnozy.

2. W przypadku zgłaszania braku skuteczności niniejszych Standardów, w trakcie ich stosowania, aktualizację należy przeprowadzić bez zbędnej zwłoki.

Załączniki do Standardów Ochrony Małoletnich w Urzędzie Gminy Zaręby Kościelne

§ 15

Załącznik nr 1 Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich dla Młodzieżowej Rady Gminy Zaręby Kościelne oraz zobowiązanie do ich przestrzegania

Załącznik nr 2 Oświadczenie rodzica/ opiekuna prawnego o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich dla Młodzieżowej Rady Gminy Zaręby Kościelne

Załącznik nr 3 Standardy Ochrony Małoletnich w Urzędzie Gminy Zaręby Kościelne dla pracowników wykonujących czynności związane z Młodzieżową Radą Gminy Zaręby Kościelne (wersja dla małoletnich)

Załącznik nr 4 Karta interwencji

Postanowienia końcowe

§ 16

1. Wdrożenie niniejszych Standardów służy profilaktyce w zakresie ochrony małoletnich, którzy przebywają na terenie Urzędu w związku z działalnością Rady.

2. Standardy stanowią również środek o charakterze interwencyjnym w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego.

3. Standardy określają szczegółowe procedury postępowania, które należy podjąć w przypadku wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego.

4. Standardy podlegają udostępnieniu na stronie internetowej Urzędu www.zareby-kosc.pl.

Załącznik Nr 1

.....

(data i miejscowość)

OŚWIADCZENIE

o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich dla Młodzieżowej Rady Gminy Zaręby Kościelne oraz zobowiązanie do ich przestrzegania

Ja, niżej podpisany/podpisana*, ...
zamieszkały/zamieszkała* ..... oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam* się ze Standardami Ochrony Małoletnich dla Młodzieżowej Rady Gminy Zaręby Kościelne oraz zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

(podpis)

*niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 2

.....

(data i miejscowość)

OŚWIADCZENIE RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich dla Młodzieżowej Rady Gminy Zaręby Kościelne

Ja, niżej podpisany/podpisana*, ...
będący/będąca* rodzicem/opiekunem prawnym* ..... - członka Młodzieżowej Rady Gminy Zaręby Kościelne oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam* się ze Standardami Ochrony Małoletnich dla Młodzieżowej Rady Gminy Zaręby Kościelne oraz zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

(podpis rodzica/opiekuna prawnego)

*niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 3

Standardy Ochrony Małoletnich w Urzędzie Gminy Zaręby Kościelne dla pracowników wykonujących czynności związane z Młodzieżową Radą Gminy Zaręby Kościelne (wersja dla małoletnich)

1. Pracownik i opiekun w kontaktach z Tobą podczas wykonywania swoich obowiązków służbowych, powinni zachowywać się grzecznie, kulturalnie i szanować Twoje potrzeby.

2. Pracownik i opiekun nie może na Ciebie krzyczeć i stosować w stosunku do Ciebie przemocy.

3. Masz prawo do zadawania pytań pracownikowi i opiekunowi i oczekiwać wyczerpujących odpowiedzi na nie.

4. Masz prawo być traktowany tak samo jak wszyscy inni małoletni. Pracownik i opiekun nie może nikogo faworyzować.

5. Masz prawo do prywatności. Pracownikowi i opiekunowi nie wolno przekazywać informacji o Tobie innym małoletnim ani dorosłym, z wyjątkiem Twoich rodziców.

6. Masz prawo do uzyskania pełnej informacji o wszystkich decyzjach podejmowanych w stosunku do Ciebie wraz z ich uzasadnieniem.

7. Pracownik i opiekun nie może bez Twojej zgody i Twoich rodziców robić Ci zdjęć i nagrywać filmów z Twoim udziałem.

8. Nikomu nie wolno Cię krzywdzić w jakikolwiek sposób.

9. Pracownik i opiekun nie może zachowywać się w Twojej obecności niewłaściwe, tj. używać wulgarnych słów, gestów lub żartów, obrażać kogokolwiek, w swoich wypowiedziach nawiązywać do Twojej atrakcyjności, stosować jakiejkolwiek formy przemocy.

10. Pracownikowi i opiekunowi nie wolno Cię bić, szturchać, popychać ani dotykać Cię w taki sposób, którego nie chcesz, (bo czujesz się z tym źle).

11. Pracownikowi i opiekunowi wolno Cię dotykać tylko za Twoją zgodą i w taki sposób, który akceptujesz.

12. Pracownik i Opiekun może się z Tobą kontaktować wyłącznie w związku z wykonywaniem swoich obowiązków służbowych.

13. Pracownikowi i opiekunowi Rady nie wolno proponować Tobie alkoholu, papierosów czy innych nielegalnych, szkodliwych dla zdrowia substancji. Nie może ich używać również w Twojej obecności.

14. Pracownikowi i opiekunowi nie wolno nawiązywać z Tobą jakichkolwiek relacji romantycznych ani składać Ci propozycji o nieodpowiednim charakterze. Pamiętaj, zawsze kiedy w jakiejś sytuacji czujesz się niekomfortowo, ktoś zachowuje się wobec Ciebie nieodpowiednio lub wyrządza Ci krzywdę, możesz powiedzieć o tym Kierownikowi, opiekunowi, innemu pracownikowi, który Cię wysłucha i pomoże.

Załącznik Nr 4

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko małoletniego

.....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

.....

.....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

.....

4. Opis podjętych działań innych niż interwencja

.....

.....

.....

5. Spotkanie z rodzicami małoletniego

.....

.....

6.Forma podjętej interwencji

- zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa
- wniosek o wgląd w sytuację małoletniego/rodziny
- inny rodzaj interwencji - jaki?

7.Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji

.....

.....