

**Zarządzenie Nr 185/2024
Wójta Gminy Łąck
z dnia 6 września 2024 roku**

w sprawie: wdrożenia Standardów Ochrony Małoletnich w Urzędzie Gminy w Łącku.

Na podstawie art. 22 b pkt 2 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560) zarządzam, co następuje:

§ 1.

W Urzędzie Gminy w Łącku wprowadza się „Standardy Ochrony Małoletnich” zwane dalej „Standardami”, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zobowiązuje się wszystkich pracowników Urzędu Gminy w Łącku do zapoznania się ze „Standardami” i postępowania zgodnie z ich treścią.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom referatów Urzędu Gminy w Łącku.

§ 4.

Nadzór nad wykonaniem powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

Wójt Gminy Łąck

Iwona Sierocka

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W URZĘDZIE GMINY W ŁACKU

§ 1.

Ilekróć mowa o:

1. **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. 2024 r. poz. 560);
2. **urzędzie** – należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Łacku;
3. **gminie** – należy przez to rozumieć Gminę Łąck;
4. **Wójcie** – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Łąck;
5. **dziecku/mалоletnim** – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;
6. **krzywdzeniu dziecka** – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbanie przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu Urzędu;
7. **pracownikach/personelu** – należy przez to rozumieć każdego pracownika Urzędu, bez względu na formę zatrudnienia, współpracownika, stażystę, praktykanta lub inną osobę, która z racji pełnionej funkcji lub zadań w Urzędzie ma kontakt z dziećmi.
8. **opiekunie dziecka** – należy przez to rozumieć rodzica lub opiekuna prawnego, a także rodzica zastępczego;
9. **osobie odpowiedzialnej za Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Urzędzie Gminy w Łacku** – należy przez to rozumieć wyznaczonego pracownika urzędu przez Wójta.

§ 2

Rozdział I

Światowa Organizacja Zdrowia wskazuje, że krzywdzeniem jest każde zamierzone i niezamierzone działanie lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości, a także każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody dzieci i zakłócają ich optymalny rozwój. Wyróżnia się następujące, podstawowe formy krzywdzenia:

1) Przemoc fizyczna wobec dziecka – jest to działanie bądź zaniechanie wskutek którego dziecko doznaje faktycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda stanowi rezultat działania bądź zaniechania ze strony rodzica, opiekuna, osoby odpowiedzialnej za dziecko, posiadającej nad nim władzę lub takiej której ufa. O przemocy fizycznej mówimy zarówno w wymiarze jednorazowym jak i powtarzającym się.

2) Przemoc psychiczna wobec dziecka – jest to przewlekła, nie fizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a osobą za nie odpowiedzialną lub osobą, której dziecko ufa. Tak jak w przypadku przemocy fizycznej obejmuje zarówno działania jak i zaniechania.

Do przejawów przemocy psychicznej zaliczamy m.in.:

- a) niedostępność emocjonalną,
- b) zaniedbywanie emocjonalne,
- c) relacja z dzieckiem oparta na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu,

- d) nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem,
- e) niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka,
- f) niedostrzeganie lub nieuznawanie granic psychicznych między dzieckiem a osobą odpowiedzialną,
- g) nieodpowiednia socjalizacja, demoralizacja,
- h) sytuacje w których dziecko jest świadkiem przemocy.

3) Przemoc seksualna wobec dziecka (wykorzystywanie seksualne dziecka) – jest to angażowanie dziecka przez osobę dorosłą lub inne dziecko w aktywność seksualną. Dotyczy sytuacji gdy nie dochodzi do kontaktu fizycznego np.: (ekshibicjonizm), molestowanie werbalne np. prowadzenie rozmów o treści seksualnej nieadekwatnej do wieku dziecka, komentowanie w sposób seksualny wyglądu i zachowania dziecka, zachęcanie do kontaktu z treściami pornograficznymi, uwodzenie dziecka z intencją nawiązania kontaktu seksualnego w przyszłości i gdy do takiego kontaktu dochodzi, sytuacje takie jak (dotykanie dziecka, zmuszanie dziecka do dotykania ciała sprawcy, stosunek seksualny).

Każda czynność seksualna podejmowana z dzieckiem przed ukończeniem 15 roku życia jest przestępstwem. W przypadku dzieci mówimy o wykorzystywaniu seksualnym, kiedy między wykorzystującym (dorosły, inne dziecko) a wykorzystywanym (dziecko) z uwagi na wiek lub stopień rozwoju zachodzi relacja władzy, opieki czy zależności. Do innej formy wykorzystywania seksualnego dzieci zalicza się wyzyskiwanie seksualne. Jest to jakiegokolwiek: faktyczne lub usiłowanie nadużycie podatności dziecka na zagrożenia, przewagi sił lub zaufania – w celu seksualnym. Wyzysk seksualny obejmuje (choć nie jest to konieczne) czerpanie zysków finansowych, społecznych lub politycznych z wykorzystania seksualnego. Szczegółne zagrożenie wyzyskiem seksualnym ma miejsce podczas kryzysów humanitarnych. Zagrożenie wyzyskiem humanitarnym dotyczy zarówno samych dzieci jak i opiekunów tych dzieci, mogących paść ofiarą wyzysku.

4) Zaniedbywanie dziecka – Jest to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie fizycznych i psychicznych potrzeb dziecka. Może przyjmować formę nierespektowania praw dziecka, co w rezultacie prowadzi do zaburzeń w jego zdrowiu lub rozwoju. Do zaniedbywania dochodzi w relacjach dziecka z osobą zobowiązaną do opieki, wychowania, troski i ochrony.

5) Przemoc rówieśnicza – (nękanie rówieśnicze, bullying). Przemoc rówieśnicza ma miejsce wtedy, gdy dziecko doświadcza różnych form nękania ze strony rówieśników. Dotyczy działań bezpośrednich lub z użyciem technologii komunikacyjnych (np. za pośrednictwem internetu i telefonów komórkowych). Przemoc rówieśniczą obserwujemy, gdy szkodliwe działanie ma na celu wyrządzenie komuś przykrości lub krzywdy, ma charakter systematyczny, a ofiara jest słabsza od sprawcy bądź grupy sprawców.

Obejmuje:

- a) przemoc werbalną np. przezywanie, dogadywanie, ośmieszanie,
- b) przemoc relacyjną np. wykluczenie z grupy, ignorowanie, nastawianie innych przeciwko osobie, szantaż,
- c) przemoc fizyczną np. pobicie, kopanie, popychanie, szarpanie,
- d) przemoc materialną np. kradzież, niszczenie przedmiotów,
- e) cyberprzemoc, przemoc elektroniczną, np. złośliwe wiadomości w komunikatorach, wpisy w serwisach społecznościowych, umieszczenie zdjęć w Internecie lub filmów ośmieszających ofiarę,
- f) wykorzystywanie seksualne – dotykanie innych części ciała lub zmuszanie do stosunku płciowego lub innych czynności seksualnych przez rówieśnika,

g) przemoc uwarunkowaną normami i stereotypami związanymi z płcią np. przemoc w relacjach romantycznych między rówieśnikami, pochodzeniem, narodowością, orientacja seksualną, wyznawaną religią czy innymi cechami.

Rozdział II

Zakres standardów ochrony małoletnich w Urzędzie

§ 3.

1. Standardy ochrony małoletnich to zasady dotyczące ochrony dzieci przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbywania, wykorzystywania czy przemocy.

2. Standardy ochrony małoletnich określają:

- 1) zasady bezpiecznej relacji w Urzędzie między małoletnim a personelem, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich;
- 2) procedurę podejmowania interwencji i składania zawiadomień w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
- 3) zasady aktualizacji standardów oraz sposób ich udostępnienia;
- 4) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za stosowanie standardów w Urzędzie;
- 5) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi;
- 6) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu;
- 7) zasady zapewniające bezpieczeństwo małoletnich w trakcie działań organizowanych lub współorganizowanych na ich rzecz ze środków Gminy Łąck;
- 8) zasady ochrony danych osobowych dziecka;
- 9) zasady ochrony wizerunku dziecka.

Rozdział III

Zasady bezpiecznych relacji w Urzędzie z małoletnimi

§ 4.

1. Pracownicy Urzędu traktują małoletnich z szacunkiem oraz uwzględniają ich godność i indywidualne potrzeby.
2. Komunikaty bądź działania pracowników wobec małoletnich powinny być adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.
3. W komunikacji z dziećmi pracownicy zachowują cierpliwość i szacunek.
4. Pracownicy powinni poinformować dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć personelowi.
5. Pracownicy szanują prawo dziecka do prywatności.

6. Pracownikom nie wolno:

- 1) utrzymywać wizerunku dziecka dla potrzeb prywatnych, np. filmować, nagrywać głosu, fotografować.
- 2) proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych, ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
- 3) wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub jego opiekunów,
- 4) stosować działań przemocowych wobec małoletnich.

7. Fizyczny kontakt z małoletnim może być stosowany i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu, jeśli:

- 1) jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie np. ze względu na strach, smutek, tęsknotę za opiekunem.
- 2) jest ochroną przed upadkiem, atakiem lub inną szczególną sytuacją, np. w sytuacji napadu złości i fizycznej agresji oraz zachowania zagrażające dziecku lub innym dzieciom.

8. Kontakt pracowników z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych, opiekuńczych lub wychowawczych.

9. Małoletni mają obowiązek:

- 1) przestrzegać zasad kultury zachowania oraz zasad bezpieczeństwa,
- 2) słuchać i reagować na polecenia personelu,
- 3) szanować mienie, zachowywać porządek i czystość,
- 4) szanować prawa innych,
- 5) akceptować wzajemną indywidualność,
- 6) przestrzegać zakazu opuszczania miejsca bez zgody pracowników,
- 7) informować o oczekiwaniach, potrzebach, problemach i niebezpieczeństwach.

10. Dopuszcza się do celów organizacyjnych tworzenie grup społecznych w systemach komunikacyjnych pod warunkiem, że jest on kontrolowany przez opiekuna i odbywa się za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).

Rozdział IV

Procedura podejmowania interwencji i składania zawiadomień

§ 5.

1. Pracownicy w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na zachowanie dzieci i w przypadku zaobserwowania niepokojących symptomów krzywdzenia lub powzięciu informacji o krzywdzeniu małoletniego pracownik ma obowiązek:

- 1) wezwać pogotowie ratunkowe, jeżeli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała wymagające interwencji medycznej,
- 2) poinformować Wójta Gminy Łąck lub wyznaczoną przez niego osobę o zdarzeniu lub swoich podejrzeniach co do krzywdzenia małoletniego,
- 3) sporządzić notatkę służbową opisującą zdarzenie, w szczególności przyczynę wystąpienia podejrzenia o krzywdzeniu małoletniego oraz plan pomocy dziecku.

2. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:

- 1) podjęcia przez Urząd działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym ogłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
 - 2) wsparcia jakie Urząd zaoferuje dziecku.
3. W przypadkach interwencji Wójt Gminy Łąck powołuje Zespół Interwencyjny, w skład, którego wchodzi pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka (dalej zwany jako Zespół).
4. Zespołem kieruje osoba wyznaczona przez Wójta, która jest przewodniczącym tego zespołu.
5. Zespół sporządza plan pomocy dziecku.
6. Z przebiegu interwencji wypełnia się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 3 do Standardów.

7. Wójt Gminy lub wyznaczona przez niego osoba o zaistniałej sytuacji informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji np. prokuratury, policji, sądu rodzinnego, zespołu interdyscyplinarnego – procedura Niebieskiej Karty w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji.
8. Po poinformowaniu opiekunów o w/w czynnościach Wójt lub wyznaczona przez niego osoba składa zawiadomienie na piśmie do właściwej instytucji.
9. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia wobec małoletniego przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego, Wójt Gminy lub wyznaczona przez niego osoba składa zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.
10. W przypadku każdej interwencji związanej z krzywdzeniem dziecka, pracownicy Urzędu mają obowiązek zachować tajemnicę, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział V

Zasady aktualizacji standardów oraz sposób ich udostępniania

§ 6.

1. Wdrażanie działań dotyczących „Standardów ochrony małoletnich” podlega okresowej analizie i w miarę potrzeb modyfikacji.
2. Osoba wyznaczona co najmniej raz na dwa lata, dokonuje oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb, zgodności z przepisami oraz proponuje konieczne zmiany.
3. Z przeprowadzonej oceny sporządza się pisemny protokół.

§ 7.

Małoletni oraz ich opiekunowie zostają poinformowani o obowiązujących w Urzędzie Standardów Ochrony Małoletnich.

§ 8.

Procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów udostępnione są na stronie BIP Urzędu Gminy.

Rozdział VI

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu i przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach lub udzielenia wsparcia

§ 9.

1. Za przygotowanie pracowników do stosowania standardów oraz zasad i procedur zapisanych w „Standardach” odpowiada Wójt Gminy Łąck.
2. Zadania osoby, o której mowa w ust. 1
 - 1) przekazuje do zapoznania się pracownikom „Standardy ochrony małoletnich”
 - 2) ewidencjonuje oświadczenia o zapoznaniu się i przyjęciu do stosowania zapisów „Standardów Ochrony Małoletnich” przez pracowników bezpośrednio organizujących praktyki, przyjmujących wycieczki oraz organizujących wydarzenia z udziałem dzieci oraz opiekunów małoletnich, zgodnie z załączniki nr 1 i nr 2.
 - 3) przyjmuje zgłoszenia o podejrzeniu krzywdzenia dziecka i podejmuje stosowne czynności;
 - 4) prowadzi niezbędną dokumentację, w tym:

- kartę interwencji – załącznik nr 3,
- rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub wydarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji – załącznik nr 4,
- spis ważnych telefonów, adresów, pod którymi małoletni i dorośli mogą otrzymać informacje i wsparcie – załącznik nr 5,
- procedura kontroli przestrzegania standardów ochrony małoletnich – załącznik nr 6,
- dokumentacja dotycząca incydentów przechowywana jest w Urzędzie Gminy w referacie administracyjno-organizacyjnym.

Rozdział VII

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi

§ 10.

1. Małoletni mają obowiązek odnosić się z szacunkiem do innych małoletnich, dbać o bezpieczeństwo własne i innych, szanować cudzą własność oraz informować pracowników Urzędu o wszelkich formach agresji i przemocy fizycznej, słownej lub psychicznej.
2. Małoletni powinni w miarę możliwości zapobiegać aktom agresji i wandalizmu oraz wspierać osoby dotknięte przemocą.
3. Małoletnim nie wolno posiadać żadnej broni, noży i innych ostrych narzędzi oraz substancji zabronionych (np. papierosów, e-papierosów, alkoholu, substancji psychoaktywnych, napojów energetycznych).
4. Małoletnim nie wolno utrzymywać wizerunku ani nagrywać innych osób.
5. W relacjach między małoletnimi niedozwolone jest stosowanie agresji fizycznej, słownej i psychicznej.

Rozdział VIII

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

§ 11.

1. Urząd Gminy w Łącku nie umożliwia małoletnim dostępu do Internetu.
2. Dostęp do treści zabronionych prawem w ramach publicznej sieci Wi-Fi na terenie Urzędu jest zablokowany przy użyciu odpowiedniego oprogramowania.
3. Urząd nie ponosi odpowiedzialności za zabezpieczenie prywatnych urządzeń elektronicznych małoletnich, które przynoszą ze sobą do Urzędu.

Rozdział IX

Zasady zapewniające bezpieczeństwo małoletnich w trakcie działań organizowanych lub współorganizowanych na ich rzecz ze środków Gminy Łąck.

§ 12.

1. Przed dopuszczeniem jakiejkolwiek osoby, w tym pracownika do realizacji działań bądź zadań związanych ze sportem, rekreacją, edukacją lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi niezbędne jest dokonanie weryfikacji tej osoby w trybie przewidzianym w art. 21 ustawy.
2. Działania związane ze sportem, rekreacją, edukacją lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi mogą zostać powierzone jedynie podmiotom, osobom, które gwarantują ich realizację przez osoby poddane weryfikacji zgodnie z procedurą wskazaną w art. 21 ustawy.
3. Wydarzenia i projekty kierowane do małoletnich oraz współfinansowane ze środków budżetu Gminy Łąck, którego obsługę administracyjną zapewnia Urząd Gminy w Łącku muszą być

realizowane z poszanowaniem zasad zawartych w standardach ochrony małoletnich obowiązujących w Urzędzie Gminy Łąck.

Rozdział X

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§ 13.

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu 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) (Dz.U.UE.L.2016.119.1).
2. Pracownik ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

Rozdział XI

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 14.

1. Pracownicy, dostrzegając fundamentalne prawo każdego dziecka do prywatności oraz ochrony jego dóbr osobistych, gwarantują odpowiednią ochronę wizerunku dziecka.
2. Pracownikom zabrania się udostępniania przedstawicielom mediów możliwości rejestrowania i rozpowszechniania wizerunku dziecka (w formie zdjęć, filmów czy nagrań dźwiękowych) bez uzyskania pisemnej zgody od rodzica/ opiekuna prawnego.
3. Aby uzyskać zgodę na rejestrację i publikację wizerunku dziecka, należy nawiązać kontakt z opiekunem prawnym dziecka oraz ustalić szczegółową procedurę postępowania w tej kwestii.
4. W sytuacji, gdy wizerunek dziecka jest jedynie częścią szerszej kompozycji (np. na zgromadzeniu, w pejzażu lub podczas publicznej imprezy), nie jest wymagana zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na jego utrwalenie.

Wójt Gminy Łąck

Iwona Sierocka

Łąck, dnia

**Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się i przyjęciu do stosowania Standardów
Ochrony Małoletnich obowiązujących w Urzędzie Gminy Łąck**

.....
imię i nazwisko pracownika Urzędu

Ja niżej podpisana (y).....pracownik
Urzędu Gminy w Łącku zatrudniony w Referacie
.....oświadczam, że zapoznałem/am/ się w całości z
dokumentem „Standardy Ochrony Małoletnich” w Urzędzie Gminy w Łącku i zobowiązuję się
do ich przestrzegania oraz stosowania zasad i procedur.

.....
czytelny podpis



Załącznik Nr 2
do Standardów Ochrony Małoletnich

Łąck, dnia

.....
imię i nazwisko opiekuna dziecka

Ja, niżej podpisany (a) rodzic/opiekun
prawny.....oświadczam, iż w całości zapoznałem (am) się
z dokumentem:” Standardy Ochrony Małoletnich” w Urzędzie Gminy w Łącku i zobowiązuję
się do poinformowania małoletniego o obowiązującym w Urzędzie Standardach.

.....
Podpis opiekuna dziecka



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)



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

Lp.	data	przedmiot	Kogo dotyczy	Kto zgłosił	Numer karty interwencji



**Ważne telefony i adresy pod którymi małoletni i dorośli mogą otrzymać informacje
i wsparcie**

Lp.	Nazwa instytucji	Adres instytucji	Numer telefonu
1.	Gminny Zespół Interdyscyplinarny ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie	Łąck, ul. Brzozowa 1	24 384-14- 07
2.	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Łącku	Łąck ul. Brzozowa 1	24 384-14-28/07
3.	Komisariat Policji w Łącku	ul. Warszawska 17	47 705 14 80
4.	Punkt Konsultacyjny ds. Uzależnień	Hala Sportowa w Łącku, ul. Gostynińska 2	697691000
5.	Gminna Komisja ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych	Łąck, ul. Gostynińska 2	24 384-14-04

PROCEDURA KONTROLI PRZESTRZEGANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

§ 1. Cel procedury

1. Procedura określa zasady przeprowadzania kontroli dotyczącej realizacji obowiązków w zakresie ochrony małoletnich w jednostkach organizacyjnych Gminy oraz podmiotach prowadzących działalność z udziałem małoletnich, dla których Gmina jest organem prowadzącym, organizatorem lub podmiotem nadzorującym – w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów prawa.
2. Celem kontroli jest w szczególności:
 1. zapewnienie małoletnim bezpiecznych warunków pobytu i uczestnictwa w działalności jednostki;
 2. sprawdzenie prawidłowości wdrożenia i stosowania Standardów Ochrony Małoletnich;
 3. sprawdzenie przestrzegania obowiązków związanych z dopuszczaniem osób do pracy lub działalności z małoletnimi;
 4. ocena prawidłowości reagowania na informacje o krzywdzeniu małoletnich;
 5. sprawdzenie sposobu dokumentowania i przechowywania informacji dotyczących zdarzeń zagrażających dobru małoletniego;
 6. identyfikacja nieprawidłowości oraz określenie działań naprawczych.
3. Kontrola nie zastępuje nadzoru pedagogicznego sprawowanego przez właściwy organ ani innych kontroli wykonywanych przez organy posiadające ustawowe kompetencje.

§ 2. Zakres podmiotowy

1. Kontrolą będą objęte w szczególności:
 1. szkoły i przedszkola prowadzone przez Gminę;
 2. inne gminne jednostki organizacyjne, w których przebywają lub mogą przebywać małoletni;
 3. gminne instytucje kultury, biblioteki, placówki prowadzące działalność z udziałem małoletnich – w zakresie, w jakim przepisy nakładają na nie obowiązek stosowania standardów;
 4. jednostki i podmioty realizujące zadania publiczne Gminy związane z dziećmi i młodzieżą – w zakresie wynikającym z podstawy prawnej powierzenia lub finansowania zadania;
 5. organizatorzy zajęć sportowych, rekreacyjnych, kulturalnych, wypoczynku lub innych zajęć dla małoletnich, jeżeli Gmina jest podmiotem zobowiązanym do kontroli w danym zakresie.
2. Każdy podmiot jest odpowiedzialny za wdrożenie i stosowanie własnych Standardów Ochrony Małoletnich odpowiednio do charakteru prowadzonej działalności.

§ 3. Osoby odpowiedzialne za kontrolę

1. Kontrole przeprowadza pracownik Urzędu Gminy lub zespół kontrolny wyznaczony przez Wójta Gminy.
2. Osoba przeprowadzająca kontrolę powinna posiadać wiedzę dotyczącą:
 1. przepisów dotyczących ochrony małoletnich;
 2. Standardów Ochrony Małoletnich;
 3. zasad ochrony danych osobowych i poufności informacji;
 4. zasad postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.
3. Osoby wykonujące czynności kontrolne zobowiązane są do zachowania poufności informacji uzyskanych podczas kontroli.

§ 4. Rodzaje kontroli

1. Kontrole mogą być:
 1. planowe;
 2. doraźne;
 3. sprawdzające;
 4. przeprowadzane w związku z otrzymaną informacją o możliwych nieprawidłowościach.
2. Kontrola planowa przeprowadzana jest zgodnie z rocznym planem kontroli w ramach kontroli Zarządczej, przyjętym przez Wójta Gminy.
3. Kontrola doraźna może zostać przeprowadzona w szczególności w przypadku:
 1. powzięcia informacji o możliwym naruszeniu bezpieczeństwa małoletniego;
 2. zgłoszenia rodzica, opiekuna lub małoletniego;
 3. informacji przekazanej przez pracownika jednostki;
 4. stwierdzenia nieprawidłowości podczas wcześniejszej kontroli;
 5. potrzeby sprawdzenia wykonania zaleceń pokontrolnych.

§ 5. Wszczęcie kontroli

1. Kontrolę wszczyna się na podstawie upoważnienia Wójta Gminy załącznik nr 1 do procedur kontroli.
2. Kontrolujący okazuje kierownikowi jednostki upoważnienie oraz dokument potwierdzający tożsamość.
3. W przypadku kontroli doraźnej dopuszcza się przeprowadzenie kontroli bez wcześniejszego zawiadomienia, jeżeli wcześniejsze zawiadomienie mogłoby utrudnić ustalenie stanu faktycznego.

§ 6. Przedmiot kontroli

Kontrola obejmuje w szczególności sprawdzenie:

1. Czy jednostka posiada aktualne Standardy Ochrony Małoletnich.
2. Czy Standardy zostały przyjęte przez osobę właściwą do kierowania jednostką.
3. Czy Standardy obejmują wymagany prawem zakres, w szczególności:
 1. zasady bezpiecznych relacji personel–małoletni;
 2. zachowania niedozwolone;
 3. procedurę interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia;
 4. osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń;



5. sposób dokumentowania zdarzeń;
 6. zasady udzielania wsparcia małoletniemu;
 7. zasady przeglądu i aktualizacji Standardów;
 8. zasady przygotowania personelu do stosowania Standardów;
 9. zasady udostępniania Standardów małoletnim i ich rodzicom/opiekunom;
 10. zasady dotyczące bezpiecznych relacji pomiędzy małoletnimi;
 11. zasady korzystania z urządzeń elektronicznych i ochrony przed zagrożeniami w Internecie – jeżeli mają zastosowanie.
4. Czy Standardy są dostępne w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich.
 5. Czy Standardy są udostępnione na stronie internetowej jednostki oraz w miejscu widocznym dla małoletnich.
 6. Czy personel został zapoznany ze Standardami.
 7. Czy fakt przeszkolenia personelu jest odpowiednio udokumentowany.
 8. Czy osoby dopuszczane do działalności związanej z małoletnimi zostały zweryfikowane w zakresie wymaganym przepisami prawa.
 9. Czy jednostka posiada procedurę reagowania na:
 1. przemoc fizyczną;
 2. przemoc psychiczną;
 3. wykorzystanie seksualne;
 4. zaniedbanie;
 5. cyberprzemoc;
 6. inne zachowania zagrażające bezpieczeństwu dziecka.
 10. Czy w przypadku zgłoszeń dotyczących krzywdzenia małoletnich podejmowane są odpowiednie działania.
 11. Czy przypadki zgłoszeń i interwencji są prawidłowo dokumentowane.
 12. Czy dokumentacja dotycząca małoletnich jest przechowywana w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo.
 13. Czy jednostka dokonuje okresowej oceny i aktualizacji Standardów.

§ 7. Metody przeprowadzania kontroli

1. Kontrola obejmuje:
 1. analizę dokumentacji;
 2. rozmowę z kierownikiem jednostki;
 3. rozmowy z wyznaczonymi pracownikami;
 4. sprawdzenie sposobu udostępniania Standardów;
 5. analizę dokumentacji szkoleń;
 6. analizę dokumentacji dotyczącej zgłoszeń i interwencji – wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji celu kontroli;
2. W przypadku analizy dokumentacji zawierającej dane małoletnich kontrolujący ogranicza zakres dostępu do informacji do danych niezbędnych do ustalenia prawidłowości działania jednostki.
3. Kontrolujący nie powinien prowadzić rozmowy z małoletnim w sposób mogący narazić go na dodatkowy stres lub wtórną traumatyzację. W razie potrzeby czynności z udziałem dziecka powinny być prowadzone przez osobę posiadającą odpowiednie kompetencje.

§ 8. Postępowanie w przypadku ujawnienia zagrożenia bezpieczeństwa dziecka

1. Jeżeli w toku kontroli zostanie ujawniona informacja wskazująca na aktualne zagrożenie życia lub zdrowia małoletniego, kontrolujący niezwłocznie podejmuje działania zmierzające do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, zgodnie z właściwymi przepisami prawa.
2. W zależności od charakteru zdarzenia informacja może wymagać przekazania właściwym służbom lub organom, w szczególności Policji, prokuraturze, sądowi opiekuńczemu albo innemu właściwemu podmiotowi.
3. Kontrolujący nie prowadzi samodzielnie postępowania wyjaśniającego w sposób mogący zastępować czynności właściwych organów.
4. Wszystkie czynności podejmowane w związku z ujawnionym zagrożeniem dokumentuje się w zakresie wymaganym przepisami prawa.

§ 9. Protokół kontroli

1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.
2. Protokół powinien zawierać co najmniej:
 1. datę i miejsce kontroli;
 2. oznaczenie kontrolowanej jednostki;
 3. podstawę prawną kontroli;
 4. osoby uczestniczące w kontroli;
 5. zakres kontroli;
 6. opis dokonanych ustaleń;
 7. wykaz skontrolowanych dokumentów;
 8. stwierdzone nieprawidłowości;
 9. przyczyny i zakres stwierdzonych nieprawidłowości – jeżeli zostały ustalone;
 10. zalecenia pokontrolne;
 11. termin wykonania zaleceń.
3. Protokół sporządza się w dwóch egzemplarzach, z których jeden przekazuje się kierownikowi kontrolowanej jednostki.

§ 10. Zalecenia pokontrolne

1. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości Wójt Gminy wydaje zalecenia dotyczące ich usunięcia.
2. Zalecenia powinny być:
 1. konkretne;
 2. możliwe do wykonania;
 3. określone w terminie;
 4. przypisane osobie odpowiedzialnej za ich realizację.
3. W przypadku nieprawidłowości mających bezpośredni wpływ na bezpieczeństwo małoletnich termin usunięcia nieprawidłowości powinien być odpowiednio krótki, z uwzględnieniem charakteru zagrożenia.
4. Kierownik jednostki przekazuje informację o wykonaniu zaleceń wraz z dokumentacją potwierdzającą ich realizację.

§ 11. Kontrola wykonania zaleceń

1. Wykonanie zaleceń może zostać zweryfikowane poprzez:
 1. analizę dokumentów;
 2. kontrolę sprawdzającą;
 3. żądanie pisemnych wyjaśnień;
 4. inne czynności odpowiednie do charakteru zalecenia.
2. W przypadku niewykonania zaleceń Wójt podejmuje dalsze działania przewidziane przepisami prawa oraz właściwe dla relacji organizacyjnej z daną jednostką.

§ 12. Ochrona danych i dokumentacji

1. Dokumentacja kontroli dotycząca małoletnich jest przechowywana w sposób zabezpieczający ją przed dostępem osób nieuprawnionych.
2. Dostęp do informacji dotyczących konkretnych dzieci otrzymują wyłącznie osoby, których udział jest niezbędny do realizacji obowiązków prawnych.
3. Informacje dotyczące małoletnich nie mogą być wykorzystywane do celów innych niż realizacja obowiązków związanych z ich ochroną.
4. Dokumentację przechowuje się przez okres wynikający z obowiązujących przepisów dotyczących dokumentacji, ochrony danych osobowych oraz archiwizacji.

§ 13. Roczne sprawozdanie

1. Osoba odpowiedzialna za koordynację kontroli może sporządzać coroczne zestawienie dotyczące realizacji kontroli ochrony małoletnich.
2. Zestawienie powinno obejmować w szczególności:
 1. liczbę przeprowadzonych kontroli;
 2. liczbę stwierdzonych nieprawidłowości;
 3. rodzaje najczęściej występujących nieprawidłowości;
 4. stan realizacji zaleceń;
 5. propozycje działań profilaktycznych i szkoleniowych.
3. Zestawienie nie powinno zawierać danych umożliwiających identyfikację konkretnych małoletnich, jeżeli nie jest to niezbędne do realizacji obowiązku prawnego.

**UPOWAŻNIENIE WÓJTA GMINY ŁĄCK DO PRZEPROWADZENIA
KONTROLI**

w zakresie przestrzegania i realizacji obowiązków dotyczących ochrony małoletnich,
w szczególności Standardów Ochrony Małoletnich
z dnia

upoważniam:

Panią/Pana:

stanowisko:

do przeprowadzenia kontroli w:

.....

w zakresie przestrzegania i realizacji obowiązków dotyczących ochrony małoletnich,
w szczególności Standardów Ochrony Małoletnich.

Okres objęty kontrolą:

od do

Kontrolujący jest uprawniony do żądania dokumentów i wyjaśnień niezbędnych do realizacji zakresu kontroli, z zachowaniem obowiązujących przepisów dotyczących ochrony danych osobowych i poufności informacji.

