

Urząd Gminy Kowiesy Kowiesy 85 96-111 Kowiesy	<b>STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH</b>				<b>SOM</b>
	<b>Procedura ochrony dzieci przed krzywdzeniem – wersja pełna.</b>				
	Wydanie	I	Obowiązuje od:	12.08.2024	

## **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**

### **Procedura ochrony dzieci przed krzywdzeniem – wersja pełna**

Urząd Gminy Kowiesy Kowiesy 85 96-111 Kowiesy	<b>STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNI</b>				<b>SOM</b>
	<b>Procedura ochrony dzieci przed krzywdzeniem – wersja pełna.</b>				
	Wydanie	I	Obowiązuje od:	12.08.2024	

## 1. CEL PROCEDURY

Celem niniejszej Procedury jest określenie i wdrożenie do stosowania w Urzędzie Gminy Standardów Ochrony Małoletnich jako szczególnego środka ochrony małoletnich. Procedura sporządzona została z uwzględnieniem konieczności zrozumienia jej zapisów przez osoby małoletnie, z uwzględnieniem sytuacji dzieci niepełnosprawnych. Celem stosowania Procedury jest zapewnienie poszanowania zasady równego traktowania małoletnich, zasady kierowania się w działaniach najlepszym interesem małoletniego, w tym zasady wsłuchiwanie się i uwzględniania opinii małoletniego, zgodnie z jego wiekiem i dojrzałością.

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy członek personelu traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Personel zobowiązuje się budować i utrzymywać kulturę organizacyjną, która uniemożliwia wszelkie działania i zaniechania, celowe lub nieumyślne, narażające inne osoby na jakiegokolwiek krzywdzenie. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie.

Określone w Procedurze cele i obowiązki realizowane są z uwzględnieniem przepisów powszechnie obowiązujących, w tym zasad współżycia społecznego.

## 2. PODSTAWA PRAWNA

Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

## 3. WYZNACZONE OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA REALIZACJĘ POSZCZEGÓLNYCH ZADAŃ

Wójt Gminy Kowiesy wyznaczył osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów Ochrony Małoletnich – Janinę Powązka – inspektora w Referacie Organizacyjnym, która odpowiada między innymi za:

- przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim i udzielenie im wsparcia w tym za prowadzenie rejestru zgłoszeń,
- dokonywanie przeglądów i aktualizacji Procedury adekwatnie do potrzeb wynikających z konieczności dostosowania jej zapisów ze względu na nowelizację przepisów prawa lub zmieniającej się sytuacji faktycznej, w tym za monitorowanie realizacji i przestrzegania Procedury, za reagowanie na sygnały naruszenia jej postanowień,
- za wdrożenie do stosowania Procedury w urzędzie,
- za odebranie oświadczeń od personelu o zapoznaniu się, zrozumieniu i akceptacji procedury,
- za szkolenie personelu w zakresie aspektów Standardów Ochrony Małoletnich.

Urząd Gminy Kowiesy Kowiesy 85 96-111 Kowiesy	<b>STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNI</b>				<b>SOM</b>
	<b>Procedura ochrony dzieci przed krzywdzeniem – wersja pełna.</b>				
	Wydanie	I	Obowiązuje od:	12.08.2024	

#### 4. DEFINICJE I TERMINOLOGIA

1. **Małoletni/dziecko** — każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
2. **Urząd** – należy przez to rozumieć Gminę Kowiesy, która wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Gminy Kowiesy;
3. **Wójt** – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Kowiesy;
4. **Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim i udzielenie im wsparcia** - wyznaczona osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim i udzielenie im wsparcia w tym za prowadzenie rejestru zgłoszeń.
5. **Procedura** - niniejszy dokument Standardy Ochrony Małoletnich.
6. **Krzywdzenie dziecka** — działanie lub zaniechanie, które może przybrać formę popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, albo popełnienia czynu karalnego, na szkodę małoletniego albo innego działania / zaniechania na szkodę małoletniego, w tym polegającego na zaniedbaniu potrzeb życiowych małoletniego.
7. **Przemoc domowa** - jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:
  - narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
  - naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
  - powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę,
  - ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
  - istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
8. **Osoba doznająca przemocy domowej** – małoletni, wobec którego jest stosowana przemoc domowa, jak również małoletni będący świadkiem przemocy domowej.
9. **Osoba stosująca przemoc domową** - osoba, która dopuszcza się przemocy domowej wobec osoby doznającej przemocy domowej.
10. **Personel** - należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną w Urzędzie Gminy Kowiesy na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy wolontariackiej, umowy/skierowania do odbycia stażu lub innego stosunku prawnego, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z małoletnimi;
11. **Partnerze współpracującym z Urzędem Gminy** – należy przez to rozumieć każdą osobę, której Urząd Gminy Kowiesy, na podstawie zawartej umowy, powierza wykonywanie organizacji zajęć

Urząd Gminy Kowiesy Kowiesy 85 96-111 Kowiesy	<b>STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH</b>				<b>SOM</b>
	<b>Procedura ochrony dzieci przed krzywdzeniem – wersja pełna.</b>				
	Wydanie	I	Obowiązuje od:	12.08.2024	

sportowych lub innych zadań, w których mogą uczestniczyć małoletni (Wykonawca, Podwykonawca);

12. **Pracownika partnera współpracującego z Urzędem Gminy** – należy przez to rozumieć każdą osobę, za pomocą której Partner współpracujący z Urzędem Gminy realizuje zleczone zadania, bez względu na rodzaj stosunku prawnego łączącego taką osobę z Partnerem współpracującym z Urzędem Gminy, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z małoletnimi.
13. **Opiekun dziecka** – rodzice, opiekunowie prawni oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem.
14. **Czyn karalny** – czyn zabroniony przez ustawę jako: przestępstwo lub przestępstwo skarbowe albo wykroczenie lub wykroczenie skarbowe.
15. **Czyn zabroniony** - zachowanie o znamionach określonych w ustawie karnej.
16. **Dane osobowe** - to każda informacja umożliwiająca pełną identyfikację dziecka tj. dane zwykłe i dane szczególnej kategorii.
17. **Zgoda opiekuna** dziecka - zgoda co najmniej jednego z przedstawicieli ustawowych dziecka (rodzica, opiekuna prawnego, kuratora etc). W przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka, należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.
18. **RODO** - 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) (Dz.U.UE.L.2016.119.1)

## 5. OBOWIĄZKI PERSONELU W ZWIĄZKU Z WDROŻENIEM PROCEDURY

Każda z osób z grona personelu, Partnerów współpracujący z Urzędem Gminy, Pracowników Partnerów zobowiązana jest do zapoznania się z treścią Procedury oraz do potwierdzenia tego faktu poprzez złożenie stosownego oświadczenia o zapoznaniu się z jej treścią, jej zrozumieniu, akceptacji i przyjęciu do bezwzględnego stosowania – według wzoru stanowiącego Załącznik nr 3.

## 6. EDUKACJA PERSONELU

Urząd Gminy zapewnia personelowi podstawową edukację na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i na temat pomocy małoletnim w sytuacjach zagrożenia, rozpoznawania symptomów krzywdzenia małoletnich, stosowania adekwatnych do sytuacji procedur interwencji prawnej w przypadku podejrzeń krzywdzenia, jak również na temat odpowiedzialności prawnej personelu Urzędu Gminy, oraz na temat opartej na szacunku komunikacji z małoletnimi i ich opiekunami.

Urząd Gminy Kowiesy Kowiesy 85 96-111 Kowiesy	<b>STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH</b>				<b>SOM</b>
	<b>Procedura ochrony dzieci przed krzywdzeniem – wersja pełna.</b>				
	Wydanie	I	Obowiązuje od:	12.08.2024	

## **7. WERYFIKACJA PERSONELU - ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PERSONELU DO PRACY**

1. Przed zatrudnieniem osoby w Urzędzie Gminy lub nawiązaniem współpracy w innej formie i powierzeniem jej obowiązków polegających na pracy z dzieckiem należy ustalić jej kwalifikacje oraz kompetencje do pracy z dzieckiem, a także wykluczyć ryzyko wystąpienia z jej strony zagrożenia dla dobra i bezpieczeństwa dziecka.
2. W każdym przypadku, niezależnie od podstawy zatrudnienia lub nawiązania współpracy, Urząd Gminy musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować personel oraz zweryfikować stosunek personelu do dzieci i podzielać wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw. Nie jest dopuszczalne, aby z dziećmi pracowała osoba znana wyłącznie z imienia, przyjęta do realizacji obowiązków z uwagi na swoje dobre chęci.
3. W trakcie rekrutacji należy uzyskać:
  - 1) dane osobowe kandydata, takie jak imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, potwierdzone w razie potrzeby sprawdzeniem dokumentu tożsamości;
  - 2) informacje dotyczące:
    - wykształcenia kandydata/kandydatki;
    - kwalifikacji zawodowych kandydata/kandydatki;
    - przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
4. W celu uzyskania dodatkowych informacji o kandydatce/kandydacie Urząd Gminy może wystąpić do niego/do niej o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia (od poprzedniego pracodawcy) lub wskazanie kontaktu w celu pozyskania referencji. Nieprzedłożenie ww. dokumentu nie może wywoływać negatywnych konsekwencji dla kandydata lub kandydatki.
5. Przed nawiązaniem współpracy z daną osobą, Urząd Gminy ma obowiązek sprawdzić czy osoba ta figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw 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). Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych członka personelu lub w innej dokumentacji dotyczącej personelu.
6. Kandydat/ka przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z Krajowego Rejestru Karnego 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.

Urząd Gminy Kowiesy Kowiesy 85 96-111 Kowiesy	<b>STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH</b>				<b>SOM</b>
	<b>Procedura ochrony dzieci przed krzywdzeniem – wersja pełna.</b>				
	Wydanie	I	Obowiązuje od:	12.08.2024	

7. Kandydat/ka, posiadający/a obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada pracodawcy informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
8. Kandydat/ka, składa pracodawcy oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa (jeśli dotyczy), oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi – Załącznik nr 1.
9. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w pkt. 7 lub 8, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
10. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w punktach 7 lub 8, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, kandydat/ka, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi 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 – Załącznik nr 2.
11. Oświadczenia, o których mowa w punktach 8 i 10, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
12. Ponadto osoba przyjęta na stanowisko związane z pracą z dziećmi musi bezwzględnie podpisać oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką ochrony dzieci i zobowiązaniu do jej przestrzegania – Załącznik nr 3.
13. Oświadczenie zostają włączone do akt osobowych pracownika, a w przypadku ich braku dołączone do umowy cywilnoprawnej.
14. Brak zgody na podpisanie dokumentów wymienionych w pkt. 11 i 12 uniemożliwia nawiązanie z tą osobą jakiegokolwiek stosunku prawnego (zawarcie umowy o pracę/współpracy).

Urząd Gminy Kowiesy Kowiesy 85 96-111 Kowiesy	<b>STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH</b>				<b>SOM</b>
	<b>Procedura ochrony dzieci przed krzywdzeniem – wersja pełna.</b>				
	Wydanie	I	Obowiązuje od:	12.08.2024	

## 8. REJESTRY ZGŁOSZEŃ I INTERWENCJI

1. Prowadzi się rejestr przypadków zgłoszeń dotyczących podejrzenia krzywdzenia małoletniego oraz zainicjowanych interwencji, w formie Kart Interwencji - według wzoru stanowiącego Załącznik nr 4.
2. Rejestr prowadzony jest według Załącznika nr 5. Możliwym jest prowadzenie rejestru w postaci elektronicznej, zawierającego minimum pozycje z Załącznika nr 5.
3. Rejestr prowadzi osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim i udzielenie im wsparcia.

## 9. INFORMACJE POMOCNICZE

Informacje zawierające dane kontaktowe do lokalnych służb pomocowych i interwencyjnych w tym informacje na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji małoletniego zawierające numery bezpłatnych telefonów zaufania wywieszane są w ogólnodostępnym miejscu w Urzędzie Gminy - według wzoru stanowiącego Załącznik nr 6.

## 10. ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM A PRACOWNIKAMI JEDNOSTKI, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE WOBEC MAŁOLETNICH

### I. Zasady Ogólne

1. Każdy pracownik lub współpracownik Urzędu Gminy, niezależnie od formy, okresu czy wymiaru zatrudnienia, ich statusu lub indywidualnego zakresu obowiązków przed przystąpieniem do wykonywania obowiązków na powierzonym mu stanowisku związanym z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi (dalej: pracownik) zobowiązany jest do zapoznania się z niniejszymi Standardami Ochrony Małoletnich, co potwierdza złożeniem pisemnego oświadczenia.
2. Obowiązkiem każdego pracownika jest dbanie o bezpieczeństwo dzieci w toku jakiegokolwiek kontaktu z nimi, szacunek wobec ich godności oraz wyważona uwaga na ich potrzeby, oczekiwania i predyspozycje, uwzględniając jego umiejętności rozwojowe, możliwości wynikające z niepełnosprawności oraz potrzeb edukacyjnych.
3. Obowiązkiem każdego pracownika jest utrzymywanie profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowe rozważenie, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich.
4. Obowiązkiem każdego pracownika jest równe i niedyskryminujące traktowanie każdego dziecka bez względu na płeć, orientację seksualną, sprawność / niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.

Urząd Gminy Kowiesy Kowiesy 85 96-111 Kowiesy	<b>STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH</b>				<b>SOM</b>
	<b>Procedura ochrony dzieci przed krzywdzeniem – wersja pełna.</b>				
	Wydanie	I	Obowiązuje od:	12.08.2024	

5. Obowiązkiem każdego pracownika jest działanie w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.
6. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletnich jakichkolwiek form przemocy, w tym fizycznej, psychicznej, werbalnej, emocjonalnej czy seksualnej.

## II. Komunikacja z Dziećmi

Pracownik zobowiązany jest do:

1. rozpoczynania rozmowy z dzieckiem od przedstawienia się i wyjaśnienia swojej roli / funkcji;
2. zachowania cierpliwości i szacunku;
3. uważnego słuchania dziecka i udzielania odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i sytuacji;
4. informowania dziecka o podejmowanych decyzjach dotyczących jego osoby;
5. zapewnienia formy komunikacji adekwatnej do potrzeb dzieci ze szczególnymi potrzebami;
6. szacunku dla prywatności dziecka;
7. wyjaśniania powodów odstąpienia od zasady poufności, jeśli wymagają tego przepisy prawa lub dobro dziecka;
8. zapewnienia dzieciom prawa do wyrażania i komunikowania swoich odczuć, emocji i obaw jednocześnie gwarantując odpowiednią reakcję ze strony dorosłych.

## III. Niedozwolone Zachowania w Komunikacji

W komunikacji pracowników z dziećmi zabrania się:

1. wykorzystywania wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej;
2. zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania dziecka;
3. podnoszenia głosu (krzyku), poza sytuacjami zagrożenia bezpieczeństwa dziecka;
4. ujawniania informacji dotyczących dziecka bez odpowiednich uprawnień;
5. zachowywania się w sposób niestosowny w obecności dziecka;
6. faworyzowania dziecka;
7. nawiązywania jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych z dzieckiem;
8. utrwalania wizerunku dziecka do celów prywatnych lub bez wymaganej zgody;
9. proponowania dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych lub nielegalnych substancji;
10. przyjmowania pieniędzy lub prezentów od dzieci lub ich rodziców/opiekunów.

## IV. Kontakt fizyczny z dzieckiem

1. Kontakt fizyczny z dzieckiem może być wyłącznie odpowiedzią na jego potrzeby, uwzględniać jego wiek, etap rozwojowy, płeć i kontekst kulturowy. Każdorazowo należy kierować się swoim racjonalizowanym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając go o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.
2. W wyjątkowych wypadkach, po wyczerpaniu wszystkich alternatywnych metod wychowawczych, dopuszcza się przytrzymanie dziecka, gdy w żaden inny sposób nie można powstrzymać go od zachowań agresywnych lub autoagresywnych. Tego typu przypadek przytrzymania dziecka musi zostać udokumentowany w formie notatki służbowej, wraz z powiadomieniem rodziców (opiekunów) dziecka.



Urząd Gminy Kowiesy Kowiesy 85 96-111 Kowiesy	<b>STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH</b>				<b>SOM</b>
	<b>Procedura ochrony dzieci przed krzywdzeniem – wersja pełna.</b>				
	Wydanie	I	Obowiązuje od:	12.08.2024	

3. Kontakt fizyczny nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją dziecka ani wynikać z relacji władzy.
4. Kontakt fizyczny z dzieckiem nie może być niejawnym bądź ukrywany.
5. Kontakt fizyczny jest niedopuszczalny, jeżeli dziecko w jakikolwiek sposób komunikuje/ sygnalizuje niechęć do takiego kontaktu, lub też, gdy zachowanie/reakcja dziecka wskazuje na jego dyskomfort.
6. Pracownik upewnia/informuje dziecko, że jeśli czuje się niekomfortowo w danej sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, może o tym powiedzieć bezpośrednio pracownikowi lub wskazanej osobie i może oczekiwać odpowiedniej reakcji lub pomocy.
7. W stosunku do dzieci niesamodzielnych lub ze specjalnymi potrzebami np. podczas pomocy w ubieraniu się, przemieszczaniu, jedzeniu, myciu, korzystaniu z toalety, czynnościach pielęgnacyjnych i higienicznych kontakt fizyczny z dzieckiem powinien być ograniczony do niezbędnego minimum, opierać się na zaleceniach lekarskich (jeśli istnieją) oraz być uprzednio uzgodniony z rodzicami/opiekunami dziecka.
8. Pracownik zachowuje szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Jeżeli małoletni dążyłby do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi, pracownik reaguje z wycuciem, jednak stanowczo, a także pomaga małoletniemu zrozumieć znaczenie osobistych granic i właściwych relacji.

#### **V. Kanały i granice dopuszczalnej komunikacji z dziećmi**

1. Kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy lub też w wyznaczonych godzinach zajęć i dotyczyć wyłącznie celów mieszczących się w zakresie obowiązków pracownika.
2. Zabrania się zapraszania dzieci do miejsca zamieszkania pracownika oraz spotykania się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dzieckiem poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych, chatroomy, etc.).
3. Właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami (opiekunami) są kanały służbowe.
4. W uzasadnionych przypadkach, po uprzedniej akceptacji rodziców (opiekunów) dziecka i klarownym określeniu zasad, dopuszcza się komunikację z małoletnimi poprzez inne, mniej formalne kanały komunikacji.
5. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

#### **11. ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIAMI.**

1. Małoletni ma prawo do jasnej i przekazanej w zrozumiałym dla siebie sposób informacji na temat obowiązujących go norm i zasad postępowania, reguł bezpieczeństwa oraz praw związanych z realizowaną aktywnością.

Urząd Gminy Kowiesy Kowiesy 85 96-111 Kowiesy	<b>STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH</b>				<b>SOM</b>
	<b>Procedura ochrony dzieci przed krzywdzeniem – wersja pełna.</b>				
	Wydanie	I	Obowiązuje od:	12.08.2024	

2. Obowiązkiem pracownika prowadzącego zajęcia z małoletnimi jest aktywne wprowadzenie ich w obowiązujące w ich trakcie normy i zasady postępowania, reguły bezpieczeństwa oraz sposoby reagowania na sytuacje konfliktowe, ryzykowne bądź stwarzające zagrożenie.
3. Małoletni zobowiązany jest do przestrzegania norm i zasad zachowania określonych w statucie, regulaminie organizacyjnym lub innym wewnętrznym dokumencie określającym zasady organizacji zajęć w jednostce bądź ustalonych w trakcie realizowanych aktywności.
4. Małoletni zobowiązany jest do przestrzegania reguł bezpieczeństwa określonych w statucie, regulaminie organizacyjnym lub innym wewnętrznym dokumencie określającym zasady organizacji zajęć.
5. Małoletni zobowiązany jest do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania.
6. Kontakty między uczestnikami zajęć cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych, uprzejmość, życzliwość, poprawny, wolny od wulgaryzmów język, kontrola swojego zachowania i emocji, wyrażanie opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
7. Kontakty między małoletnimi oraz prowadzącymi zajęcia powinno cechować zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych, uprzejmość, życzliwość, poprawny, wolny od wulgaryzmów język, kontrola swojego zachowania i emocji, wyrażanie opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi. Zabronione jest wzajemne wyszydzanie, wyśmiewanie lub poniżanie.
8. Zabronione jest stosowanie jakiegokolwiek formy przemocy, z wyłączeniem przypadków, kiedy przemoc stosowana jest w celu adekwatnej obrony przed agresją zagrażającą zdrowiu lub życiu.
9. Niedozwolone jest stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w trakcie realizowanych aktywności jak i poza nimi, np. przynoszenie ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek), używanie ognia.
10. Niedozwolone jest palenie papierosów, e-papierosów, picie alkoholu, używanie narkotyków lub innych substancji psychoaktywnych a także ich rozprowadzanie, częstowanie, zachęcanie do spożywania.
11. Niedozwolone jest celowe niszczenie, uszkodzenie, nieszanowanie, kradzież lub przywłaszczenie mienia innych osób.
12. Niedozwolone jest fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych małoletnich lub osób bez ich zgody a także upublicznianie takich materiałów bez zgody obecnych na nich osób/ich przedstawicieli ustawowych.
13. Małoletni, będąc świadkiem powyższych zachowań niedozwolonych, powinien niezwłocznie zgłosić ten fakt prowadzącemu zajęcia, osobie odpowiedzialnej w jednostce za przyjmowanie zgłoszeń, innemu pracownikowi jednostki lub innej, najbliższej osobie dorosłej.

Urząd Gminy Kowiesy Kowiesy 85 96-111 Kowiesy	<b>STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH</b>				<b>SOM</b>
	<b>Procedura ochrony dzieci przed krzywdzeniem – wersja pełna.</b>				
	Wydanie	I	Obowiązuje od:	12.08.2024	

## 12. PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU ZAGROŻENIA BEZPIECZEŃSTWA DZIECKA

1. Procedury interwencji mają na celu wspierać członków personelu w realizowaniu prawnego i społecznego obowiązku reagowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka. Personel ze względu na możliwość obserwowania dziecka w sytuacjach ukazujących skutki krzywdzenia, pełni ważną rolę w procesie rozpoznawania go u dziecka.
2. Celem interwencji jest zatrzymanie krzywdzenia dziecka i zapewnienie mu bezpieczeństwa.
3. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
4. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
  - a) przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem);
  - b) inna forma krzywdzenia, niebędąca przestępstwem ściganym z oskarżenia publicznego, taka jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie;
  - c) zaniedbanie potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
5. Wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
  - a) osoby dorosłe (personel, inne osoby trzecie, rodziców/opiekunów prawnych),
  - b) inne dziecko.
6. W przypadku powzięcia przez członka personelu podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka, członek personelu ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji kierownictwu Urzędu Gminy. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.
7. Interwencja prowadzona jest przez kierownictwo Urzędu Gminy.
8. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony kierownictwa Urzędu Gminy, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
9. Do udziału w interwencji można doprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.
10. Kierownictwo Urzędu Gminy informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy, lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej). Jeżeli poinformowanie opiekuna dziecka jest sprzeczne z dobrem dziecka lub niemożliwe, odstępuje się od tego obowiązku.
11. Po poinformowaniu opiekunów zgodnie z punktem poprzedzającym, kierownictwo Urzędu Gminy składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji [wzór stanowi Załącznik nr 8], bądź pismo o zbadanie sytuacji dziecka do ośrodka pomocy społecznej [wzór stanowi Załącznik nr 9].
12. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
13. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik [nr 4] do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez Urząd Gminy.

Urząd Gminy Kowiesy Kowiesy 85 96-111 Kowiesy	<b>STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNI</b>				<b>SOM</b>
	<b>Procedura ochrony dzieci przed krzywdzeniem – wersja pełna.</b>				
	Wydanie	I	Obowiązuje od:	12.08.2024	

14. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informację z tym związane, są zobowiązane do zachowania poufności, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
15. 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.
16. W zależności od potrzeb może zostać powołany zespół w celu opracowania metod wsparcia dziecka krzywdzonego składający się ze specjalistów i personelu Urzędu Gminy.
17. 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 członek personelu, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.

### **13. KRZYWDZENIE PRZEZ OSOBĘ DOROSŁĄ**

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka kierownictwo Urzędu Gminy 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. Kierownictwo Urzędu Gminy stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
2. Kierownictwo Urzędu Gminy organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka (o ile opiekun nie jest sprawcą), którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych podmiotów lub służb.
3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, kierownictwo Urzędu Gminy sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
4. 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 (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź – w przypadku przemocy i zaniedbania – konieczności wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”.
5. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez członka personelu Urzędu Gminy, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
6. W przypadku gdy członek personelu Urzędu Gminy dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa ściganego z oskarżenia publicznego na jego szkodę,

Urząd Gminy Kowiesy Kowiesy 85 96-111 Kowiesy	<b>STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH</b>				<b>SOM</b>
	<b>Procedura ochrony dzieci przed krzywdzeniem – wersja pełna.</b>				
	Wydanie	I	Obowiązuje od:	12.08.2024	

kierownictwo Urzędu Gminy powinno zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzaną 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. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez Urząd Gminy, lecz przez podmiot trzeci, lub jest wolontariuszem wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren Urzędu Gminy, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.

7. 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.

#### **14. KRZYWDZENIE RÓWIEŚNICZE**

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzanym 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.
2. Wspólnie z opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
3. Z opiekunami dziecka poddawany krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
4. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzanym 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.
5. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczestniczy w działaniach organizowanych przez Urząd Gminy należy porozmawiać z dzieckiem poddawany 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. Kierownictwo Urzędu Gminy organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych podmiotów lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie opiekunów dziecka krzywdzącego).
6. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 10 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.

Urząd Gminy Kowiesy Kowiesy 85 96-111 Kowiesy	<b>STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNI</b>				<b>SOM</b>
	<b>Procedura ochrony dzieci przed krzywdzeniem – wersja pełna.</b>				
	Wydanie	I	Obowiązuje od:	12.08.2024	

7. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

## 15. ZASADY PRZEGLĄDU I AKTUALIZACJI STANDARDÓW

1. Osoba odpowiedzialna za dokonywanie przeglądów i aktualizacji Procedury adekwatnie do potrzeb wynikających z konieczności dostosowania jej zapisów ze względu na nowelizację przepisów prawa lub zmieniającej się sytuacji faktycznej, w tym za monitorowanie realizacji i przestrzegania Procedury, za reagowanie na sygnały naruszenia jej postanowień przeprowadza wśród personelu Urzędu Gminy, minimum raz na 24 miesiące, anonimową ankietę monitorującą poziom realizacji Procedury. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 7 do niniejszej Procedury.
2. Podczas wypełnienia ankiety monitorującej poziom realizacji Procedury, personel Urzędu Gminy ma możliwość proponowania konkretnych zmian treści Procedury oraz wskazywania przypadków naruszenia Procedury w Urzędzie Gminy.
3. Wypełnione ankiety monitorujące poziom realizacji Procedury, poddawane są analizie a następnie na jej podstawie osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim i udzielenie im wsparcia, przygotowuje opracowanie w formie raportu z monitoringu, który przekazuje kierownikowi Urzędu Gminy.
4. Kierownik Urzędu Gminy na podstawie sporządzonego raportu podejmuje decyzję o zasadności wprowadzenia zmian do Procedury.
5. Znowelizowana treść Procedury podawana jest do wiadomości w trybie w niej określonym.

## 16. ZAKRES KOMPETENCJI OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU URZĘDU GMINY DO STOSOWANIA PROCEDURY, ZASADY PRZYGOTOWANIA TEGO PERSONELU DO ICH STOSOWANIA ORAZ SPOSÓB DOKUMENTOWANIA TEJ CZYNNOŚCI.

1. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim i udzielenie im wsparcia, powinna w ocenie kierownictwa Urzędu Gminy:
  - a) wyróżniać się empatią i zrozumieniem problemów małoletnich,
  - b) posiadać umiejętność prowadzenia skutecznej komunikacji z małoletnimi w sposób dostosowany do ich wieku i rozwoju, oraz ich opiekunami,
  - c) charakteryzować się spokojem i opanowaniem, w kontaktach z małoletnimi, ich opiekunami, personelem Urzędu Gminy, w tym umiejętnością szybkiego i skutecznego reagowania w sytuacjach kryzysowych,
  - d) posiadać pozytywną ocenę pracy,

Urząd Gminy Kowiesy Kowiesy 85 96-111 Kowiesy	<b>STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH</b>				<b>SOM</b>
	<b>Procedura ochrony dzieci przed krzywdzeniem – wersja pełna.</b>				
	Wydanie	I	Obowiązuje od:	12.08.2024	

e) posiadać wykształcenie lub stosowne przygotowanie i doświadczenie niezbędne do pełnienia powierzanej jej funkcji, dające gwarancję poprawnej realizacji powierzanych jej zadań.

2. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim i udzielenie im wsparcia, powinna ponadto posiadać umiejętności organizacyjne oraz umiejętność konsultacji zagadnień z osobami z grona personelu, co do stosowania postanowień Procedury.

#### **17. ZASADY I SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA RODZICOM ALBO OPIEKUNOM PRAWNYM LUB FAKTYCZNYM ORAZ MAŁOLETNIM STANDARDÓW DO ZAZNAJOMIENIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA.**

1. Procedura zarówno w wersji pełnej, jak i skróconej, jest dokumentem jawnym dla wszystkich zarówno dla personelu, małoletnich, jak i ich opiekunów.
2. Skrócona wersja Procedury jest przygotowana i przeznaczona przede wszystkim dla małoletnich i zawiera istotne dla nich wybrane wiadomości w formie uproszczonej.
3. Procedurę w pełnej wersji, jak i skróconej, udostępnia się na stronie internetowej Urzędu Gminy pod adresem [www.bip.kowiesy.pl](http://www.bip.kowiesy.pl) oraz wywiesza się je w widocznym miejscu na tablicy ogłoszeń oraz umieszcza wydrukowane egzemplarze w Urzędzie Gminy Kowiesy.

#### **18. OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ O ZDARZENIACH ZAGRAŻAJĄCYCH MAŁOLETNIEMU I UDZIELENIE MU WSPARCIA. SPOSÓB DOKUMENTOWANIA I ZASADY PRZECHOWYWANIA UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO.**

1. Osobą zgłaszającą wystąpienie okoliczności uzasadniających podjęcie działań interwencyjnych może być, w szczególności:
  - a) osoba z grona personelu Urzędu Gminy,
  - b) opiekun małoletniego,
  - c) małoletni,
  - d) osoba trzecia, w tym świadek zdarzenia.
2. W przypadku zgłoszenia dokonywanego przez osobę z grona personelu Urzędu Gminy zgłoszenie realizowane jest zgodnie z trybem określonym Procedurą tj. niezwłocznie informacje przekazywane są osobie wyznaczonej odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających

Urząd Gminy Kowiesy Kowiesy 85 96-111 Kowiesy	<b>STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH</b>				<b>SOM</b>
	<b>Procedura ochrony dzieci przed krzywdzeniem – wersja pełna.</b>				
	Wydanie	I	Obowiązuje od:	12.08.2024	

małoletnim i udzielenie im wsparcia w Urzędzie Gminie, a jeśli nie jest to możliwe informacja przekazywana jest do kierownictwa.

3. W przypadku zgłoszenia dokonywanego przez inne osoby niż z grona personelu Urzędu Gminy, osoba zgłaszająca zdarzenia może dokonać zgłoszenia odpowiednio:
  - a) osobiście osobie z grona personelu Urzędu Gminy,
  - b) osobiście wyznaczonej w Urzędzie Gminy osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim i udzielenie im wsparcia,
  - c) za pośrednictwem korespondencji e-mail wyznaczonej w Urzędzie Gminy osoby przesyłając korespondencję na adres [urząd@kowiesy.pl](mailto:urząd@kowiesy.pl) lub pod nr telefonu: 46 8317026.
4. Osoba obsługująca kanały przekazywania informacji, zobowiązana jest do niezwłocznego przekazywania informacji o wystąpieniu okoliczności uzasadniających podjęcie działań interwencyjnych osobie wyznaczonej odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim i udzielenie im wsparcia w Urzędzie Gminy, a jeśli nie jest to możliwe informacja przekazywana jest do kierownika Urzędu Gminy.

## 19. OCHRONA PRAWNA DANYCH OSOBOWYCH DZIECKA I JEGO WIZERUNKU

### Zasady ogólne

1. Ochrona prawna danych osobowych dziecka jest niezbywalnym prawem i podlega regulacjom określonym w przepisach prawa.
2. Urząd Gminy, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę danych osobowych w tym wizerunku dziecka.
3. Personelowi nie wolno fotografować ani nagrywać dziecka bez zgody opiekuna prawnego dziecka wyrażonego w formie pisemnej. Nie wolno mu również upubliczniać zdjęć i nagrań dziecka w jakiegokolwiek formie bez zgody opiekuna prawnego dziecka. Zgoda musi być odebrana w sposób świadomy, dobrowolny ze zrozumieniem treści zgody. Tak wyrażona zgoda może być również wycofana w każdym czasie, poprzez złożenie oświadczenia opiekuna prawnego w cofnięciu takiej zgody. Treść takiego oświadczenia można złożyć w Urzędzie Gminy.
4. Wszelkie dane osobowe małoletniego jak i opiekuna prawnego służą realizacji obowiązków prawnych w zakresie określonym przepisami prawa w obszarze udzielania świadczeń zdrowotnych.



Urząd Gminy Kowiesy Kowiesy 85 96-111 Kowiesy	<b>STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH</b>				<b>SOM</b>
	<b>Procedura ochrony dzieci przed krzywdzeniem – wersja pełna.</b>				
	Wydanie	I	Obowiązuje od:	12.08.2024	

### **Wartości, którymi kieruje się Urząd Gminy**

1. W działaniach Urzędu Gminy kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą w obec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunku dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z aktywności Urzędu Gminy służy dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci.
3. Dzieci mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
4. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku widzącym się z publikacją wizerunku.

### **Zasady rejestrowania wizerunku dziecka przez Urząd Gminy**

1. Utrwalanie wizerunku dziecka jest możliwe tylko jeśli kierownictwo Urzędu Gminy zostało o tym poinformowane i wyraziło na to zgodę, uzyskano zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz ustne zgody samych dzieci.
2. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.
3. Należy rozdzielić zgodę na utrwalanie wizerunku od zgody na upublicznianie wizerunku. Jeśli dzieci, rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, należy respektować ich decyzję i z wyprzedzeniem ustalić z nimi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwałać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Przyjęte rozwiązanie nie może być wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.
4. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) lub dzieci uczestniczą w zawodach, rozgrywkach rejestrowanych przez media należy zadbać o bezpieczeństwo dzieci poprzez:
  - a) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
  - b) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
  - c) niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru personelu Urzędu Gminy,
  - d) poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnieni się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
5. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez Urząd Gminy wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę kierownictwa Urzędu Gminy. W takiej sytuacji kierownictwo upewnia się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Należy zebrać informacje o:
  - a) imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,

Urząd Gminy Kowiesy Kowiesy 85 96-111 Kowiesy	<b>STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH</b>				<b>SOM</b>
	<b>Procedura ochrony dzieci przed krzywdzeniem – wersja pełna.</b>				
	Wydanie	I	Obowiązuje od:	12.08.2024	

- b) uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
- c) podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
6. Personelowi Urzędu Gminy nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka znajdującego się pod opieką Urzędu Gminy bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody kierownictwa Urzędu Gminy.
  7. Personel Urzędu Gminy nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy członek personelu jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana. W szczególnych i uzasadnionych przypadkach kierownictwo Urzędu Gminy może podjąć decyzję o skontaktowaniu się z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka w celu ustalenia procedury wyrażenia przez nich zgody na kontakt z mediami.
  8. W celu realizacji materiału medialnego kierownictwo Urzędu Gminy może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń w siedzibie Urzędu Gminy dla potrzeb nagrania. Kierownictwo Urzędu Gminy, podejmując taką decyzję, poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie dzieci.

#### **Upublicznianie wizerunku dziecka przez Urząd Gminy**

1. Upublicznienie przez członka personelu wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka oraz ustnej zgody dziecka na użycie jego wizerunku w określonym kontekście.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1., powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie [www.youtube.com](http://www.youtube.com) w celach promocyjnych) i przez kogo.
3. Należy unikać podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia, wyjątek stanowią sytuacje, kiedy rodzic/opiekun prawny wyraża na to zgodę.
4. Publikacja zdjęć dopuszczalna jest na wymienionych wcześniej zasadach wyłącznie w okresie, gdy dziecko jest podopiecznym Urzędu Gminy, chyba że jego rodzic, rodzic zastępczy, opiekun prawny albo dziecko, który osiągnęło pełnoletniość wyraził zgodę na publikację po tym czasie.

#### **Przechowywanie materiałów zawierających wizerunek dziecka przez Urząd Gminy**

1. Materiały zawierające wizerunek dziecka należy przechowywać w sposób zgodny z prawem i zapewniający ochronę dzieci.
2. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania należy przechowywać w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne w folderze chronionym. Dostęp do zabezpieczonych zdjęć i nagrań mogą mieć wyłącznie osoby do tego upoważnione przez kierownictwo Urzędu Gminy.
3. Nośniki analogowe i elektroniczne należy przechowywać przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez Urząd Gminy w polityce ochrony danych osobowych.

Urząd Gminy Kowiesy Kowiesy 85 96-111 Kowiesy	<b>STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNI</b>				<b>SOM</b>
	<b>Procedura ochrony dzieci przed krzywdzeniem – wersja pełna.</b>				
	Wydanie	I	Obowiązuje od:	12.08.2024	

4. Zabronione jest przechowywanie materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych oraz mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną.
5. Wizerunek dzieci należy rejestrować przy pomocy służbowych urządzeń rejestrujących (tj. telefonów komórkowych, aparatów fotograficznych, kamer). W przypadku gdy Urząd Gminy nie posiada służbowych urządzeń dopuszcza się możliwość używania przez personel prywatnych urządzeń. Każdorazowo taki materiał powinien być usuwany z nośnika prywatnego od razu po umieszczeniu go w wyznaczonych nośnikach analogowych lub elektronicznych.

#### **Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku**

W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub uczestnicy organizowanych przez Urząd Gminy wydarzeń rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, należy na początku każdego z tych wydarzeń poinformować ich o tym, że:

- a) wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów prawnych;
- b) zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice/opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę;
- c) przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

## **20. PROCEDURY OCHRONY DZIECI PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYM W INNEJ FORMIE**

1. Szkodliwe treści to takie materiały, które mogą wywoływać negatywne emocje u odbiorcy lub promują niebezpieczne zachowania. Można do nich zaliczyć:
  - a) treści pornograficzne w tym tzw. pornografia dziecięca, czyli materiały prezentujące seksualne wykorzystywanie dzieci;
  - b) treści obrazujące przemoc, obrażenia fizyczne, deformacje ciała, np. zdjęcia lub filmy przedstawiające ofiary wypadków, okrucieństwo wobec zwierząt;
  - c) treści nawołujące do samookaleczeń lub samobójstw, bądź zachowań szkodliwych dla zdrowia, np. ruch pro-ana, zachęcanie do zażywania niebezpiecznych substancji np. leków czy narkotyków;
  - d) treści dyskryminacyjne, nawołujące do wrogości, a nawet nienawiści wobec różnych grup społecznych lub jednostek.
2. W sytuacji udostępnienia zasobów sieciowych w tym dostępu do Internetu małoletnim Urząd Gminy w miarę możliwości technicznych ogranicza dostęp do stron zawierających treści szkodliwe.

Urząd Gminy Kowiesy Kowiesy 85 96-111 Kowiesy	<b>STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH</b>				<b>SOM</b>
	<b>Procedura ochrony dzieci przed krzywdzeniem – wersja pełna.</b>				
	Wydanie	I	Obowiązuje od:	12.08.2024	

3. W szczególności w celu ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi zaleca się, aby w przypadku wykorzystywania przez małoletnich innego, niż udostępniony im przez Urząd Gminy, sprzętu do korzystania z zasobów sieci Internet, warto przekazać opiekunom małoletnich informacje nt. możliwości i zasadności instalacji na takim sprzęcie oprogramowania posiadającego funkcjonalność ww., w tym informowania ich o stronach, które dziecko przeglądało lub próbowało przeglądać w przypadku blokady dostępu ze względu na szkodliwe treści.
4. Szkodliwe i niedozwolone treści zaleca się zgłaszać do NASK [dyzurnet.pl](http://dyzurnet.pl) za pośrednictwem serwisu [www.dyzurnet.pl](http://www.dyzurnet.pl) – jest to punkt kontaktowy, do którego można anonimowo zgłaszać przypadki występowania w Internecie treści zabronionych prawem takich, jak pornografia dziecięca, pedofilia, treści o charakterze rasistowskim i ksenofobicznym.

## 21. PRZEPISY KOŃCOWE

1. Procedura wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie Procedury następuje poprzez:
  - udostępnienie jej w pełnej wersji, jak i skróconej, na stronie internetowej Urzędu Gminy pod adresami: [www.kowiesy.pl](http://www.kowiesy.pl) i [www.bip.kowiesy.pl](http://www.bip.kowiesy.pl)
  - wywieszenie ich w widocznym miejscu na tablicy ogłoszeń;
  - umieszczeniu wydrukowanego egzemplarza w Urzędzie Gminy Kowiesy.

**OŚWIADCZENIE O PAŃSTWACH ZAMIESZKANIA**

Ja, .....

nr PESEL ...../nr paszportu .....

oświadczam, że<sup>1</sup>:

- nie zamieszkiwałem/am w ostatnich 20 latach w innych państwach niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa.
- zamieszkiwałem/am w okresie ostatnich 20 lat w następujących państwach, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

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

---

<sup>1</sup> Niepotrzebne skreślić

**Załącznik Nr 2 do SOM - Oświadczenie  
o niekaralności w przypadku braku informacji  
z rejestru karnego**

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI W PRZYPADKU BRAKU INFORMACJI Z REJESTRU KARNEGO**

Ja, niżej podpisany/a .....

nr PESEL .....

/nr paszportu .....

**Oświadczam,**

- iż prawo w państwie obywatelstwa ..... (wpisać nazwę państwa/państw) nie przewiduje sporządzenia informacji z rejestrów karnych lub nie prowadzi się rejestru karnego;
- iż prawo w państwie, w którym zamieszkiwałem/am ..... (wpisać nazwę państwa/państw) nie przewiduje sporządzenia informacji z rejestrów karnych lub nie prowadzi się rejestru karnego.

**Oświadczam,**

że nie byłem/em prawomocnie skazana/y w żadnym z wyżej wymienionych państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstvom 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/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

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

.....

Podpis

Podstawa prawna: art. 21 ust. 5, ust. 7 i ust. 8 Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich z dnia z dnia 13 maja 2016 r. (Dz.U. z 2024 r. poz. 560 z późn. zm.)

**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY  
MAŁOLETNICH**

Ja, .....,  
niżej podpisany oświadczam, iż zapoznałem się z treścią Standardów Ochrony Małoletnich  
przyjętych w Urzędzie Gminy Kowiesy, które w pełni zrozumiałem, akceptuję oraz że  
zobowiązuję się do ich przestrzegania w szczególności do raportowania informacji na temat  
zdarzeń i działań niezgodnych z ich treścią.

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

.....

Podpis

## KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis podjętych działań, innych niż interwencja	Data	Działanie
5. Spotkania z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka	Data	Opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,</li> <li>• wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,</li> <li>• inny rodzaj interwencji. Jaki?</li> </ul>	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli organizacja uzyskała informacje o wynikach działania własnego/działania rodziców/ opiekunów prawnych	Data	Działanie



Załącznik Nr 5 do SOM – Rejestr zgłoszeń  
interwencyjnych

**REJESTR ZGŁOSZEŃ INTERWENCYJNYCH**

<b>Data</b>	<b>Temat interwencji</b>	<b>Osoby, których sprawa dotyczyła</b>	<b>Opis problemu i przebiegu interwencji</b>	<b>Podjęte ustalenia</b>

## INFORMACJE O MOŻLIWOŚCI UZYSKANIA BEZPŁATNEJ POMOCY PRZEZ DZIECKO

### POPROŚ O POMOC, TO NIE WSTYD!

<u>POMOC OGÓLNA</u>		
<b>116 111</b>	<b>Telefon Zaufania Fundacji Dajemy Dzieciom Się</b>	 Czynny całą dobę
Darmowy, anonimowy telefon zaufania. Dzieci i nastolatki mogą zgłaszać dowolny problem m.in. kwestie związane ze szkołą, domem, relacjami, przemocą fizyczną lub seksualną, zdrowiem psychicznym, nadużywaniem alkoholu przez rodzica. W razie zgłoszenia sytuacji zagrażającej życiu dziecka, pracownicy linii podejmują interwencję.		
<b>800 12 12 12</b>	<b>Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka</b>	 Czynny całą dobę
Pracownicy linii mogą udzielić ogólnej porady, skierować do specjalisty lub podjąć interwencję. W wybrane dni przy telefonie w godz. od 9:00 do 14:00 dyżurują specjaliści:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• poniedziałki – ekspert od spraw socjalnych (świadczenia, sprawy mieszkaniowe, zakłady opiekuńcze),</li> <li>• wtorki – ekspert od ochrony zdrowia (świadczenia zdrowotne),</li> <li>• środy i piątki – ekspert prawa rodzinnego (sprawy nieletnich, postępowanie karne),</li> <li>• czwartki – ekspert z zakresu edukacji i wychowania (sprawy szkolne, przemoc w szkole).</li> </ul>		
<b>800 119 119</b>	<b>Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży Towarzystwa Przyjaciół Dzieci</b>	Czynny codziennie od godz. 14:00 do 22:00
Na telefon można zgłaszać dowolny problem lub uzyskać poradę m.in. psychologa lub psychoterapeuty.		
<b>22 484 88 01</b>	<b>ITAKA – Telefon Zaufania Młodych</b>	Czynny od pon. do sob. od godzi. 11:00 do 21:00
Wśród dyżurujących ekspertów znajdują się m.in. prawnicy, psychologowie i pedagodzy. Z numeru mogą również korzystać nauczyciele, rodzice i opiekunowie dzieci.		
<b>800 120 226</b>	<b>Bezpłatna linia policji ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie</b>	Telefon działa od pon. do pt. w godz. 9:30-15:30.
Specjaliści przyjmują zgłoszenia przemocy w rodzinie (uruchomienie procedury Niebieskiej Karty), podejmują interwencje i doradzają w sytuacjach kryzysowych.		
<b>22 668 70 00</b>	<b>Poradnia Telefoniczna Niebieskiej Linii</b>	 Czynny całą dobę
Przeznaczona m.in. do zgłaszania przemocy domowej.		
<u>RELACJE, ZWIĄZKI, PRZEMOC SEKSUALNA</u>		
<b>19 288</b>	<b>Młodzieżowy Telefon Zaufania</b>	Telefon działa od pon. do pt. w godz. od 15:00 do 19:00
<b>22 635 93 92</b>	<b>Piątkowe Pogotowie Pontonowe</b>	Telefon działa w piątki w godz. od 16:00 do 20:00

<u>MŁODZIEŻOWY TELEFON ZAUFANIA DO ROZMÓW O SEKSIE I ZWIĄZKACH.</u>		
<b>116 111</b>	<b>Telefon Zaufania Fundacji Dajemy Dzieciom Się</b>	 Czynny całą dobę
Darmowy, anonimowy telefon zaufania. Dzieci i nastolatki mogą uzyskać pomoc m.in. w kwestiach związanych z relacjami, przemocą fizyczną lub seksualną, zdrowiem psychicznym, oraz wsparciem osób LGBT+.		
<u>ALKOHOL, NADUŻYWANIE SUBSTANCJI PSYCHOAKTYWNYCH</u>		
<b>519 047 370</b>	<b>Specjalistyczna Poradnia Profilaktyczno-Terapeutyczna dla Dzieci i Młodzieży ze Środowisk Zagrożonych Alkoholizmem "OPTA"</b>	Telefon działa w piątki w godz. od 10:00 do 14:00
Telefon przeznaczony dla dzieci i młodzieży w wieku do 21 lat oraz rodziców nastolatków borykających się z uzależnieniami.		
<u>ZDROWIE PSYCHICZNE, DEPRESJA DZIECKA, POMOC PSYCHOLOGICZNA</u>		
<b>22 594 91 00</b>	<b>Antydepresyjny Telefon Forum Przeciw Depresji</b>	Czynny w każdą środę i czwartek od godz. 17:00 do 19:00
<b>22 484 88 04</b>	<b>ITAKA, Telefon Zaufania Młodych</b>	Czynny od poniedziałku do soboty od godz. 12:00 do 20:00
<b>22 425 98 48</b>	<b>Telefoniczna Pierwsza Pomoc Psychologiczna</b>	Czynny od poniedziałku do piątku od godz. 17:00 do 20:00 oraz soboty od godz. 15:00 do 17:00

Każde dziecko telefonując pod wskazane numery może porozmawiać o wszystkim, o przyjaźni, miłości, dojrzewaniu, kontaktach z rodzicami, rodzeństwem, problemach w szkole czy emocjach, których doświadcza. Może uzyskać pomoc w sytuacji, kiedy czują się dyskryminowane, kiedy doświadcza przemocy lub jest jej świadkiem.

Dyżur specjalistów na chacie:

- <https://116111.pl/czatuj/>
- <https://800119119.pl>
- <https://brpd.gov.pl/dzieciocy-telefon-zaufania-rzecznika-praw-dziecka/>

Zespół Interdyscyplinarny ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie:

tel. 46 8317474,

e-mail: [gops@kowiedy.pl](mailto:gops@kowiedy.pl)

**Załącznik Nr 7 do SOM – Anonimowa ankieta monitorująca SOM**

**ANONIMOWA ANKIETA MONITORUJĄCA STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH**

Oceń (w skali od 1 do 10) swoją znajomość polityki ochrony dzieci (1 - niska, 10 - wysoka)	
Jak oceniasz (w skali od 1 do 10) poziom znajomości polityki ochrony dzieci wśród personelu? (1 - niski, 10 - wysoki)	
Oceń (w skali od 1 do 10) swoją umiejętność rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci (1 - niska, 10 - wysoka)	
Jak oceniasz (w skali od 1 do 10) umiejętność innych członków personelu rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci? (1 - niskie, 10 - wysokie)	
Oceń (w skali od 1 do 10) swoją znajomość procedur reagowania na symptomy krzywdzenia dzieci (1 - niska, 10 - wysoka)	
Jak oceniasz (w skali od 1 do 10) znajomość wśród personelu procedur reagowania na symptomy krzywdzenia dzieci (1 - niska, 10 - wysoka)	
Czy w Twojej ocenie konieczne jest podniesienie znajomości obowiązującej polityki ochrony dzieci wśród personelu? Jeśli tak, zaznacz w jakim obszarze.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. zasad bezpiecznych relacji pomiędzy personelem a dziećmi</li> <li>2. zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi</li> <li>3. zasad bezpiecznych relacji pomiędzy uczestnikami wydarzeń a dziećmi</li> <li>4. zasad i procedur reagowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka</li> <li>5. zasad ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych</li> <li>6. zasad dostępu dzieci do Internetu i bezpieczeństwa online</li> </ol>
Czy w Twojej ocenie konieczne jest podniesienie znajomości obowiązującej polityki ochrony dzieci wśród dzieci? Jeśli tak, zaznacz w jakim obszarze.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. zasad bezpiecznych relacji pomiędzy personelem a dziećmi</li> <li>2. zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi</li> <li>3. zasad bezpiecznych relacji pomiędzy uczestnikami wydarzeń a dziećmi</li> <li>4. zasad i procedur reagowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka</li> <li>5. zasad ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych</li> <li>6. zasad dostępu dzieci do Internetu i bezpieczeństwa online</li> </ol>
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie w placówce polityki ochrony dzieci? Jeśli tak - jakie zasady zostały naruszone (odpowiedz opisowo)	
Czy zostały wówczas podjęte przez Ciebie jakieś działania? Jeśli tak - jakie, jeśli nie - dlaczego? (odpowiedz opisowo)	
Co w Twojej ocenie szczególnie się sprawdza w polityce ochrony dzieci? Które zasady są trudne do realizacji? Zaproponuj zmiany i szkolenia.	

**Załącznik Nr 7 do SOM – Anonimowa ankieta monitorująca SOM**

**ANONIMOWA ANKIETA MONITORUJĄCA STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH**

Oceń (w skali od 1 do 10) swoją znajomość polityki ochrony dzieci (1 - niska, 10 - wysoka)	
Jak oceniasz (w skali od 1 do 10) poziom znajomości polityki ochrony dzieci wśród personelu? (1 - niski, 10 - wysoki)	
Oceń (w skali od 1 do 10) swoją umiejętność rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci (1 - niska, 10 - wysoka)	
Jak oceniasz (w skali od 1 do 10) umiejętność innych członków personelu rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci? (1 - niskie, 10 - wysokie)	
Oceń (w skali od 1 do 10) swoją znajomość procedur reagowania na symptomy krzywdzenia dzieci (1 - niska, 10 - wysoka)	
Jak oceniasz (w skali od 1 do 10) znajomość wśród personelu procedur reagowania na symptomy krzywdzenia dzieci (1 - niska, 10 - wysoka)	
Czy w Twojej ocenie konieczne jest podniesienie znajomości obowiązującej polityki ochrony dzieci wśród personelu? Jeśli tak, zaznacz w jakim obszarze.	<ul style="list-style-type: none"> <li>7. zasad bezpiecznych relacji pomiędzy personelem a dziećmi</li> <li>8. zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi</li> <li>9. zasad bezpiecznych relacji pomiędzy uczestnikami wydarzeń a dziećmi</li> <li>10. zasad i procedur reagowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka</li> <li>11. zasad ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych</li> <li>12. zasad dostępu dzieci do Internetu i bezpieczeństwa online</li> </ul>
Czy w Twojej ocenie konieczne jest podniesienie znajomości obowiązującej polityki ochrony dzieci wśród dzieci? Jeśli tak, zaznacz w jakim obszarze.	<ul style="list-style-type: none"> <li>7. zasad bezpiecznych relacji pomiędzy personelem a dziećmi</li> <li>8. zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi</li> <li>9. zasad bezpiecznych relacji pomiędzy uczestnikami wydarzeń a dziećmi</li> <li>10. zasad i procedur reagowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka</li> <li>11. zasad ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych</li> <li>12. zasad dostępu dzieci do Internetu i bezpieczeństwa online</li> </ul>
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie w placówce polityki ochrony dzieci? Jeśli tak - jakie zasady zostały naruszone (odpowiedz opisowo)	
Czy zostały wówczas podjęte przez Ciebie jakieś działania? Jeśli tak - jakie, jeśli nie - dlaczego? (odpowiedz opisowo)	
Co w Twojej ocenie szczególnie się sprawdza w polityce ochrony dzieci? Które zasady są trudne do realizacji? Zaproponuj zmiany i szkolenia.	

Załącznik Nr 9 do SOM - Wzór zawiadomienia  
ośrodka pomocy społecznej

Miejsce, dnia ..... r.

Ośrodek Pomocy Społecznej

W.....<sup>2</sup>

L.Dz. ....

Zawiadamiający:

.....

(Imię i nazwisko lub nazwa instytucji)

adres do korespondencji:

.....

.....

.....

(można dodać adres email i/lub nr telefonu)

**Zawiadomienie o potrzebie zbadania sytuacji dziecka**

Niniejszym informuję o potrzebie zbadania sytuacji małoletniego .....  
(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia).

Uzasadnienie

Opis sytuacji zagrożenia dobra dziecka

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

Mając powyższe fakty na uwadze, można przypuszczać, że dobro małoletniej/małoletniego .....  
..... jest zagrożone, a rodzice nie wykonują właściwie  
władzy rodzicielskiej. Dlatego potrzeba zbadania jego sytuacji jest uzasadniona.

Wszelką korespondencję w sprawie proszę przysyłać na adres korespondencyjny, z powołaniem się na numer i  
liczbę dziennika pisma.

.....  
podpis osoby odpowiedzialnej za podejmowanie interwencji

Załączniki:

1. Ew. inne dokumenty

<sup>2</sup> Pismo najlepiej złożyć do OPS właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, jednakowoż, gdy go nie znamy i nie mamy możliwości ustalenia, można wyjątkowo złożyć do OPS właściwego dla siedziby Urzędu Gminy, podając jak najwięcej danych umożliwiających identyfikację dziecka i/lub jego rodziny