

*Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 41/2024 r.
Burmistrza Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski
w sprawie Standardów Ochrony Małoletnich
obowiązujących w Urzędzie Miasta i Gminy
w Koźminie Wielkopolskim*



Koźmin Wielkopolski
zielony i kwitnący

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

w Urzędzie Miasta i Gminy w Koźminie Wielkopolskim

sierpień 2024 r.

Akty prawne na podstawie, których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich:

- 1) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 560);
- 2) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);
- 3) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 424 ze zm.);
- 4) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U z 2024 r. poz. 17 ze zm.);
- 5) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);
- 6) Rozporządzenie 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 (RODO)

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia ogólne

Ilekcroć w niniejszych Standardach jest mowa o:

1. **Burmistrzu** – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski lub osobę przez niego wyznaczoną;
2. **Placówce, Urzędzie** – należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy w Koźminie Wielkopolskim;
3. **Personelu/pracowniku** – należy przez to rozumieć każdego pracownika urzędu bez względu na formę zatrudnienia (umowa o pracę, umowa zlecenia itp.), współpracownika, stażystę, wolontariusza, praktykanta, osobę wykonującą zadania zlecone przez Urząd lub inną osobę, która z racji pełnionej funkcji lub zadań w urzędzie ma kontakt z dziećmi (szczególnie w zakresie opieki w czasie dowozu dzieci i młodzieży do jednostek oświatowych, konkursów oraz innych przedsięwzięć organizowanych przez Urząd Miasta i Gminy w Koźminie Wielkopolskim);
4. **małoletnim** – należy przez to rozumieć osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia zgodnie z Kodeksem Cywilnym.
5. **opiekunie** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowienia o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic, opiekun prawny oraz osoby/podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad małoletnim), a w uzasadnionych przypadkach opiekunów faktycznych;
6. **krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:
 - **przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,
 - **przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,
 - **przemoc seksualna** – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),
 - **przemoc ekonomiczna** – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. brak odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania,
 - **zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa;

7. **dane osobowe** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację zgodnie z definicją z art. 4 pkt. 1) RODO;
8. **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Burmistrza pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;
9. **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);
10. Standardy ochrony małoletnich to zasady dotyczące zabezpieczenia dzieci przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystania czy przemocy.
11. W standardach uwzględnia się sytuację dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

ROZDZIAŁ 2

Dokumenty w zakresie bezpiecznego zatrudnienia pracowników

1. Pracownik mający kontakt z dzieckiem w trakcie pracy, przed nawiązaniem stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do działalności oprócz dokumentów wymaganych na podstawie innych przepisów prawa powszechnie obowiązującego lub regulacji wewnętrznych przyjętych w Urzędzie Miasta i Gminy w Koźminie Wielkopolskim powinien przedstawić następujące dokumenty i oświadczenia:
 - a. Zaświadczenie z Rejestru Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym – weryfikacji dokonuje Pracodawca poprzez uzyskanie informacji, czy dane osoby zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze;
 - b. Informację z Krajowego rejestru Karnego;
 - c. Oświadczenie o niekaralności lub zaświadczenie (załącznik nr 6)
 - d. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub o wolontariacie związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów
 - Burmistrz lub osoba do tego wyznaczona pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej (załącznik nr 5);
 - Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie (załącznik nr 1) o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec

niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścić 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;

2. W/w dokumenty i oświadczenia będą przechowywane w aktach osobowych pracowników.
3. Cały personel realizujący bezpośrednio działania na rzecz dzieci, przed rozpoczęciem pracy podpisuje oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Urzędzie Miasta i Gminy w Koźminie Wielkopolskim oraz zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci. (załącznik nr 2)

ROZDZIAŁ 3

Zasady bezpiecznej relacji małoletni – personel

1. Personel traktuje małoletnich z szacunkiem oraz uwzględnia ich godność i indywidualne potrzeby.
2. Personel traktuje dzieci równo bez względu na płeć, sprawność lub niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
3. Małoletni mają obowiązek m. in.:
 - a. przestrzegać zasad dotyczących sposobu zachowania, w tym zasad bezpieczeństwa;
 - b. słuchać i reagować na polecenia personelu;
 - c. szanować mienie, zachowywać porządek i czystość;
 - d. szanować prawa innych;
 - e. akceptować wzajemną indywidualność;
 - f. przestrzegać zakazu opuszczania miejsca bez zgody personelu;
 - g. informować o oczekiwaniach, potrzebach, problemach i niebezpieczeństwach.
4. Komunikacja z małoletnim:
 - a. pracownicy komunikujący się z małoletnimi zobowiązani są do używania prostego, zrozumiałego oraz profesjonalnego języka w informacjach kierowanych do małoletnich;
 - b. zabrania się stosowania aluzji, podtekstów, zwrotów mających na celu ośmieszenie lub obrażenie małoletniego;
 - c. kontekst wypowiedzi powinien skupiać się na działaniach służbowych, chyba, że sytuacja wymaga uspokojenia lub zapewnienia poczucia bezpieczeństwa małoletniemu;
 - d. niedozwolone jest komentowanie w sposób obraźliwy lub złośliwy wyglądu, budowy ciała, dysfunkcji lub innych cech fizycznych i psychicznych małoletniego.
5. Działania zabronione w Komunikacji z małoletnim:

- a. zabronione jest używania języka wulgarnego, obraźliwego i złośliwego;
- b. niedozwolone jest poniżanie lub wyzywanie małoletnich;
- c. w komunikacji z małoletnim Pracownicy nie mogą wykorzystywać przewagi pozycji ani siły;
- d. nawiązywanie relacji romantycznych lub seksualnych z małoletnim;
- e. składanie małoletniemu propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępnianie takich treści;
- f. proponowanie małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek.

6. Kontakt fizyczny;

- a. pracownicy mają obowiązek szanować godność i intymność dziecka;
- b. zabronione jest, aby Pracownik wykorzystywał relację siły lub przewagę psychologiczną do nakłonienia lub zmuszenia małoletniego do kontaktu fizycznego, chyba że niepodjęcie działań zagraża życiu lub zdrowiu;
- c. kontakt fizyczny poza niezbędnym do wykonania obowiązków zawodowych jest zabroniony w szczególności:
 - przemoc każdego rodzaju i w każdej formie;
 - popychanie, szturchanie, przytrzymywanie itp.;
 - dotykanie miejsc intymnych;
 - inne formy kontaktu, dotyku nieprzystające do kontaktu dorosłego z dzieckiem.
- d. dopuszcza się kontakt fizyczny w postaci dotyku, przytulenia, pogłaskania itp.; jeżeli stan emocjonalny dziecka tego wymaga, jednak nigdy nie może taki kontakt być dokonywany w tajemnicy i bez obecności innych osób. Opiekun prawny powinien zostać poinformowany o stanie emocjonalnym dziecka i sposobie jego uspokojenia.

7. Nie wolno personelowi utrzymywać wizerunku dziecka dla potrzeb prywatnych (np. filmować, nagrywać głos, fotografować). Utrzymywanie wizerunku małoletniego podczas organizowanych przez Urząd konkursów odbywa się za zgodą rodzica/opiekuna na zasadach określonych w regulaminie konkursu.

8. Kontakt poza godzinami pracy

- a. nie zezwala się pracownikom na kontakt z małoletnimi będącymi klientami Urzędu poza godzinami pracy, w tym wykorzystywanie jakichkolwiek informacji oraz danych osobowych pozwalających na identyfikację lub kontakt z małoletnim;
- b. jeżeli wymaga tego dobro lub ochrona żywotnych interesów małoletniego, wszelkiego rodzaju formy działania, wsparcia lub kontaktu muszą być uzgodnione z Burmistrzem;

- c. pracownicy do kontaktu z nieletnimi wykorzystywać mogą tylko służbowe formy kontaktu, a każdorazowe wykorzystywanie prywatnych form komunikacji wymaga zezwolenia Burmistrza;
- d. zabrania się komunikacji pracowników z małoletnimi z wykorzystaniem mediów społecznościowych i sieci teleinformatycznych.

ROZDZIAŁ 4

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego i składania zawiadomień

1. Personel w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na sytuację małoletniego oraz czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, personel ma obowiązek:
 - a. wezwać pogotowie, jeżeli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała wymagające interwencji medycznej;
 - b. poinformować Burmistrza lub wyznaczoną przez niego osobę o zdarzeniach lub swoich podejrzeniach co do krzywdzenia małoletniego;
 - c. sporządzić notatkę służbową opisującą zdarzenie, w szczególności przyczynę wystąpienia podejrzenia o krzywdzeniu małoletniego.
3. Burmistrz lub wyznaczona przez niego osoba zawiadamia i ustala z dyrektorem jednostki, do której dowożony jest uczeń lub osobą odpowiedzialną za organizowane przedsięwzięcie dalsze czynności w tym zakresie, w przypadku gdy zaistnieje taka konieczność – informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji - prokuratury, policji, sądu rodzinnego, ośrodka pomocy społecznej bądź przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego w celu uruchomienia procedury „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji.
4. Po poinformowaniu opiekunów o ww. czynnościach Burmistrz lub wyznaczona przez niego osoba składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do odpowiedniej instytucji, o której mowa w ust. 3.
5. W przypadku gdy zachodzi podejrzenie popełnienia wobec małoletniego przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego Burmistrz lub wyznaczona przez niego osoba składa zawiadomienia na policję lub do prokuratury.
6. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować zgłaszających na piśmie.
7. Wszyscy pracownicy i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęli informację o krzywdzeniu dziecka, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając możliwość przekazywania informacji uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

ROZDZIAŁ 5

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników urzędu do stosowania standardów, zasady przygotowania pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania czynności

1. Osoba odpowiedzialna za przygotowanie pracowników do stosowania niniejszych standardów powinna znać dobrze strukturę organizacyjną Urzędu, znać niniejsze procedury oraz uczestniczyć w ich tworzeniu/aktualizacji.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1 powinna być zatrudniona w pełnym wymiarze czasu pracy, aby jej dostępność była zapewniona, powinna także posiadać doświadczenie w kontakcie z małoletnimi. Doświadczenie to nie musi mieć formy zawodowej ani być potwierdzone wykształceniem.
3. Osoba, o której mowa w ust. 1 odpowiedzialna jest za przeszkolenie pracowników Urzędu w zakresie stosowania standardów ochrony małoletnich.
4. Pracownik zatrudniony **przed dniem wejścia** w życie niniejszych standardów powinien zostać przeszkolony w zakresie stosowania Standardów w terminie 14 dni od dnia wejścia w życie zarządzenia wprowadzającego Standardy.
5. Dopuszczalną formą szkolenia, o którym mowa w ust. 4 jest szkolenie grupowe i szkolenie indywidualne, webinar oraz e-learning.
6. Pracownik zatrudniany **od dnia wejścia** w życie niniejszych Standardów zostaje przeszkolony w ciągu 7 dni od dnia zatrudnienia podczas indywidualnego instruktazu, webinaru lub e-learningu.
7. Po przeprowadzeniu szkolenia pracownik składa oświadczenie o zapoznaniu się i stosowaniu Standardów ochrony małoletnich. Oświadczenie to stanowi załącznik nr 2 do Standardów Ochrony Małoletnich i jest przechowywane w teczce osobowej pracownika zatrudnionego w oparciu o umowę o pracę, dla innych form współpracy (umowa zlecenie, o dzieło, o współpracę) przechowywane jest wraz z umową.

ROZDZIAŁ 6

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

1. Burmistrz wyznacza osobę odpowiedzialną za dokonywanie przeglądów i aktualizacji według potrzeb faktycznych i prawnych zapisów Procedury, za monitorowanie jej realizacji i przestrzegania, za reagowanie na sygnały naruszenia Procedury i prowadzenie rejestru zgłoszeń.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego rozdziału, przeprowadza wśród pracowników placówki, minimum raz na 24 miesiące, ankietę monitorującą poziom realizacji Procedury. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 4.
3. W ankiecie, o której mowa w ust. 2 pracownicy placówki mogą proponować zmiany Procedury oraz wskazywać naruszenia Procedury w placówce.
4. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego rozdziału, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Burmistrzowi.

5. Burmistrz wprowadza do Procedury niezbędne zmiany i podaje do wiadomości zainteresowanych pracowników, rodziców/opiekunów dzieci treść znowelizowanych zapisów, poprzez ich wywieszenie w widocznym miejscu w placówce, umożliwienie wglądu do Procedury w siedzibie Urzędu jak i poprzez zamieszczenie w wersji elektronicznej na stronie internetowej Urzędu.
6. Osoba, o której mowa w ust. 1 oraz osoba, o której mowa w rozdziale 5 ust. 1 może być tą samą osobą.

ROZDZIAŁ 7

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

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem Urzędu ogólnodostępnym dla pracowników, małoletnich oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej, stronie BIP oraz dostępny jest na tablicy informacyjnej.
3. Na każde żądanie małoletniego lub jego opiekuna Pracownicy zapewniają warunki do zapoznania się ze standardami.

ROZDZIAŁ 8

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

1. Wszelkie incydenty, zdarzenia, zgłoszenia lub podjęte interwencje odnotowywane są w formie dowodowej w postaci notatki pracownika, który zaobserwował symptomy dające podejrzenie, iż małoletni jest krzywdzony.
2. Notatka zostaje przekazana Burmistrzowi oraz osobie, o której mowa w Rozdziale 12, a na jej podstawie w przypadku potwierdzenia podejrzenia pracownika o naruszeniu standardów podejmowane są działania opisane w rozdziale 4.
3. Z działań podjętych z ww. sprawie powstaje dokumentacja będąca kartą interwencji stanowiącą załącznik nr 3 do Standardów.
4. Dokumentacja z podjętych działań przechowywana jest przez osobę, o której mowa w Rozdziale 12 przez okres 5 lat, nie krócej niż do czasu zakończenia prowadzonych postępowań, o których Urząd ma wiedzę lub do czasu wygaśnięcia ewentualnych roszczeń.
5. Raz do roku, osoba o której mowa w Rozdziale 12 dokonuje przeglądu dokumentacji i usuwa lub anonimizuje dokumenty, których okres retencji minął.

ROZDZIAŁ 9

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone

1. Małoletni korzystający z usług Urzędu zobowiązani są do stosowania się do poleceń pracowników.
2. Małoletni mają obowiązek informowania pracowników urzędu o wszelkich formach agresji i przemocy fizycznej, słownej i psychicznej.

3. Małoletni powinni, w miarę możliwości zapobiegać aktom agresji i wandalizmu oraz w miarę możliwości wspierać osoby dotknięte przemocą.
4. Małoletnim nie wolno posiadać żadnej broni, noży i innych ostrych narzędzi oraz substancji zabronionych (np. papierosów i e-papierosów, alkoholu, substancji psychoaktywnych, napojów energetycznych).
5. Małoletnim nie wolno utrzymywać wizerunku i nagrywać innych osób.
6. Zabrania się stosowania przemocy między małoletnimi również w formie zabawy czy żartów.
7. Małoletni jest zobowiązany odnosić się, komunikować oraz zachowywać w sposób kulturalny, zapewniający ciszę i spokój.

ROZDZIAŁ 10

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

1. Podczas dowozu i odwozu uczniów do szkoły, a także innych przedsięwzięć organizowanych przez Urząd uczniowie nie mają dostępu do komputera lub Internetu, dlatego nie ma możliwości ustalenia zasad korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.
2. Małoletni korzystających z własnych urządzeń zobowiązani są do wyciszenia dźwięku w urządzeniach oraz korzystane z urządzeń w sposób niezakłócający pracy pracowników.
3. Zakazane jest odtwarzanie jakichkolwiek materiałów audio lub wideo w sposób publiczny tj. słyszalny dla innych.
4. W przypadku organizowania wydarzeń, konkursów lub innych aktywności, w których małoletni wykorzystywać będą sprzęt teleinformatyczny dostarczany przez Urząd, regulamin tego wydarzenia określa szczególne zasady korzystania z tych urządzeń.

ROZDZIAŁ 11

Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie

1. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie nie mogą zostać określone ponieważ uczniowie podczas dowozu, odwozu i innych przedsięwzięć organizowanych przez Urząd nie mają dostępu do komputera lub Internetu.

ROZDZIAŁ 12

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

1. Osoba, o której mowa w rozdziale 5 i 6 może zostać również wyznaczona do przyjmowania zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim i udzielania im wsparcia.
2. Zgłoszeń, do osoby, o której mowa w ust. 1 może dokonywać również rodzic, prawny opiekun, pracownik, a także inne osoby spokrewnione lub niespokrewnione z dzieckiem.
3. Osoba, o której mowa zachowuje uzyskane informacje w bezwzględnej tajemnicy i przekazuje je jedynie Burmistrzowi w związku z planowanym działaniem interwencyjnym.

4. Osoba, o której mowa w ust. 1 nie informuje Burmistrza o zgłoszeniu, jeżeli to zgłoszenie dotyczy Burmistrza lub zatrudnionego w placówce członka rodziny Burmistrza lub osoby spowinowaczonej z Burmistrzem.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4 osoba wyznaczona informuje o zgłoszeniu organ publiczny, który nadzoruje realizację zgłoszenia w sposób zapewniający obiektywność.
6. Wyznaczenie osób, o których mowa w Rozdziale 5, 6 i 12 wymaga formy Zarządzenia Burmistrza.

ROZDZIAŁ 13

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego

1. W przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji, że małoletni doświadcza:
 - a. Krzywdzenia przez osoby dorosłe, niebędące rodzicami tj. doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie, jest pokrzywdzony innymi typami przestępstw, doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) doświadcza innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze) należy:
 - zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować od osoby podejrzanego o krzywdzenie;
 - powiadomić dyrektora szkoły do której dowożony jest uczeń oraz osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego
 - b. krzywdzenia przez osoby nieletnie tj. doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie, jest pokrzywdzony innymi typami przestępstw, doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) doświadcza innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze) należy
 - zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować od osoby podejrzanego o krzywdzenie;
 - powiadomić dyrektora szkoły do której dowożony jest uczeń oraz osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego
 - przeprowadzić rozmowę z rodzicami małoletnich uwikłanych w przemoc
 - dokonać wpisu w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji
 - c. krzywdzenia przez rodzica/ów lub opiekuna/ów tj. doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie, jest pokrzywdzony innymi typami przestępstw, doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) doświadcza innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze) należy:

- zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować od osoby podejrzanej o krzywdzenie; powiadomić dyrektora szkoły do której dowożony jest uczeń oraz osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego
- dokonać wpisu w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji

2. W przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji o krzywdzeniu małoletniego każdorazowo należy wypełnić Kartę interwencji, stanowiącą załącznik nr 3 do Standardów ochrony małoletnich.

ROZDZIAŁ 14

Postanowienia końcowe

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników, małoletnich i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej.
3. Administratorem danych osobowych jest Urząd Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski reprezentowany przez Burmistrza Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski.
4. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych przez Administratora można kontaktować się z wykorzystaniem powyższych danych *lub z wyznaczonym u Administratora inspektorem ochrony danych pod adresem e-mail: iod@kozminwlpk.pl*
5. Dane są przetwarzane w celach zapewnienia małoletniemu niezbędnego wsparcia oraz ochrony przed krzywdzeniem.
6. Przetwarzanie jest realizowane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i art. 9 ust. 2 lit. g) RODO dla realizacji zadań wynikających z przepisów prawa ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy.
7. Odbiorcami danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty, które uprawnione są do ich otrzymania na mocy przepisów prawa, w szczególności Ośrodek Pomocy Społecznej, Policja oraz Sąd Rodzinny i Opiekuńczy oraz świadczące usługi na rzecz placówki takie jak dostawca usług hostingowych, poczty elektronicznej oraz systemów informatycznych.
8. Dane osobowe przechowywane będą przez okres 5 lat, nie krócej jednak niż przez czas zakończenia ewentualnych postępowań lub wygaśnięcia roszczeń. Dane pracowników przechowywane będą przez okres przechowywania akt osobowych.
9. Osoby, których dane są przetwarzane posiadają prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania). Przysługuje Pani/u także prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.
10. Przysługuje również prawo wniesienia skargi na realizowane przez Administratora przetwarzanie Pani/a danych do Prezesa UODO (uodo.gov.pl).

11. Podanie danych w zakresie wymaganym prawem jest obowiązkowe, w przypadku odmowy podania danych może skutkować odpowiedzialnością prawną.

Standardy opracowano na podstawie materiałów Fundacji Dajemy Dzieciom Siłę - Program Standardy Ochrony Dzieci <https://standardy.fdds.pl/>

Nr wersji	Data zmiany	Opis zmiany	Osoba dokonująca zmiany
1.01	14.08.2024r.	Utworzenie Standardów Ochrony Dzieci	Burmistrz – Maciej Bratborski

.....

(miejscowość, data)

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU DO PRZESTRZEGANIA
PODSTAWOWYCH ZASAD OCHRONY MAŁOLETNICH**

Ja, nr PESEL.....

oświadczam, Państwo, którego posiadam obywatelstwo lub w którym zamieszkiwałem w ciągu ostatnich 20 lat tj..... nie przewiduje informacji z rejestru karnego do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi oraz że nie byłem/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstw z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony małoletnich obowiązującymi w Urzędzie Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

Podpis

Administratorem danych osobowych jest Urząd Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski reprezentowany przez Burmistrza Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski. Kontakt do inspektora ochrony danych: iod@kozminwlpk.pl. Dane osobowe przetwarzane będą w celu zapewnienia stosowania standardów ochrony małoletnich (art. 6 ust. 1 lit c w związku z obowiązkiem prawnym ciążącym na Administratorze) przez okres zatrudnienia oraz czas archiwizacji dokumentacji. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści danych, sprostowania, usunięcia, a także prawo wniesienia skargi Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, a konsekwencją ich nie podania będzie brak możliwości udziału w zajęciach. Dane nie będą podlegały automatycznemu profilowaniu. Dane nie będą podlegały transferowi do Państw Trzecich ani automatycznemu podejmowaniu decyzji.

.....

miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH
W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNI**

Ja, nr PESEL.....

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Urzędzie Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....

Podpis

Administratorem danych osobowych jest Urząd Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski reprezentowany przez Burmistrza Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski. Kontakt do inspektora ochrony danych: iod@kozminwlpk.pl. Dane osobowe przetwarzane będą w celu zapewnienia stosowania standardów ochrony małoletnich (art. 6 ust. 1 lit c w związku z obowiązkiem prawnym ciążącym na administratorze) przez okres zatrudnienia oraz czas archiwizacji dokumentacji. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści danych, sprostowania, usunięcia, a także prawo wniesienia skargi Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, a konsekwencją ich nie podania będzie brak możliwości udziału w zajęciach. Dane nie będą podlegały automatycznemu profilowaniu. Dane nie będą podlegały transferowi do Państw Trzecich ani automatycznemu podejmowaniu decyzji.

KARTA INTERWENCJI OBOWIĄZUJĄCA

W

Urządzie Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski

Imię i nazwisko małoletniego	
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)	
Osoba zgłaszająca interwencję	
Opis działań podjętych przez Pracownicy	Data
Spotkania z opiekunami małoletniego	Data
Forma podjętej interwencji	Zawiadomienie policji Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa Wszczęcie procedury Niebieskiej Karty Inny rodzaj interwencji. Jaki?
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji	
Wyniki interwencji:	Data

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW
URZĘDU MIASTA I GMINY KOŹMIN WIELKOPOLSKI**

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony małoletnich obowiązujące w Urzędzie?		
2.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich”		
3.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego dziecka?		
4.	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia dziecka?		
5.	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?		
6.	Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi „Standardami Ochrony Małoletnich”? (Jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej)		
7.	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?		
JEŚLI NA KTÓREŚ Z PYTAŃ W ANKIECIE MONITORING STANDARTÓW ODPOWIEDZIAŁEŚ TAK			
NAPISZ: <u>Jakie zasady zostały naruszone?</u>			
NAPISZ: <u>Jakie działania podjąłeś?</u>			
NAPISZ: <u>Czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących standardów?</u>			

.....

miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE KANDYDATA DO PARCY O PAŃSTWIE LUB PAŃSTWACH, W KTÓRYCH ZAMIESZKIWAŁ W
CIĄGU OSTATNICH 20 LAT INNYCH NIŻ RZECZPOSPOLITA POLSKA**

Ja, nr PESEL.....

oświadczam, że w ciągu ostatnich 20 lat nie zamieszkiwałem(am) / zamieszkiwałem(am) w innych państwach
niż Rzeczpospolita Polska tj. w

..... (data od, do, nazwa Państwa)

..... (data od, do, nazwa Państwa)

..... (data od, do, nazwa Państwa)

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

Podpis

Administratorem danych osobowych jest Urząd Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski reprezentowany przez Burmistrza Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski. Kontakt do inspektora ochrony danych: IOD@KOZMINWLKP.PL. Dane osobowe przetwarzane będą w celu zapewnienia stosowania standardów ochrony małoletnich (art. 6 ust. 1 lit c w związku z obowiązkiem prawnym ciążącym na administratorze) przez okres zatrudnienia oraz czas archiwizacji dokumentacji. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści danych, sprostowania, usunięcia, a także prawo wniesienia skargi Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, a konsekwencją ich nie podania będzie brak możliwości udziału w zajęciach. Dane nie będą podlegały automatycznemu profilowaniu. Dane nie będą podlegały transferowi do Państw Trzecich ani automatycznemu podejmowaniu decyzji.

OŚWIADCZENIE

Ja nr PESEL
(imię i nazwisko)

oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne (w tym postępowanie przygotowawcze) ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Administratorem danych osobowych jest Urząd Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski reprezentowany przez Burmistrza Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski. Kontakt do inspektora ochrony danych: iod@kozminwlpk.pl. Dane osobowe przetwarzane będą w celu zapewnienia stosowania standardów ochrony małoletnich (art. 6 ust. 1 lit c w związku z obowiązkiem prawnym ciążącym na Administratorze) przez okres zatrudnienia oraz czas archiwizacji dokumentacji. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści danych, sprostowania, usunięcia, a także prawo wniesienia skargi Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, a konsekwencją ich nie podania będzie brak możliwości udziału w zajęciach. Dane nie będą podlegały automatycznemu profilowaniu. Dane nie będą podlegały transferowi do Państw Trzecich ani automatycznemu podejmowaniu decyzji.