

ZARZĄDZENIE NR 30/24
WÓJTA GMINY SĘDZIEJOWICE

z dnia 14 sierpnia 2024 r.


w sprawie wprowadzenie Standardów Ochrony Małoletnich w Urzędzie Gminy Sędziejowice

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 609 z późn. zm.) w związku oraz art. 22b ust. 2 ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 560) zarządzam, co następuje:

§1. Wprowadza się Standardy Ochrony Małoletnich w Urzędzie Gminy Sędziejowice, które stanowią załącznik do niniejszego do zarządzenia.

§2. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Organizacyjnego i Spraw Społecznych w Urzędzie Gminy Sędziejowice.

§3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


W Ó J T
GMINY SĘDZIEJOWICE
Dariusz Cieślak

Standardy Ochrony Małoletnich w Urzędzie Gminy Sędziejowice

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Ilekroć mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560);
- 2) jednostce – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Sędziejowice;
- 3) kierownika jednostki/wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Sędziejowice;
- 4) małoletnim lub dziecku – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;
- 5) pracownikowi/personelu – należy przez to rozumieć każdego pracownika urzędu bez względu na formę zatrudnienia (umowa o pracę, umowa zlecenie, itp.), współpracownika, stażystę, wolontariusza, praktykanta lub inną osobę, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma kontakt z małoletnim;
- 6) koordynatorze – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Wójta pracownika sprawującego nadzór nad realizacją postanowień Standardów ochrony małoletnich, prowadzącego dokumentację oraz rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji;
- 7) opiece dziecka – należy przez to rozumieć rodzica lub opiekuna prawnego, a także rodzica zastępczego;
- 8) krzywdzeniu małoletniego – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika jednostki lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.

§ 2. Rodzaje przemocy:

- 1) przemoc fizyczna – naruszenie nietykalności fizycznej. To wszelkie celowe, intencjonalne działania wobec dziecka powodujące urazy na jego ciele np.: bicie, szarpanie, popychanie, rzucanie przedmiotami, uderzenie w twarz - tzw. "policzek", przypalanie papierosem, duszenie, krępowanie ruchów, itp.;
- 2) przemoc psychiczna – to intencjonalne, nie zawierające aktów przemocy fizycznej zachowania dorosłych wobec dzieci, które powodują znaczące obniżenie możliwości prawidłowego rozwoju dziecka np.: wyzwiska, groźby, szantaż, straszenie, emocjonalne odrzucenie, nadmierne wymagania nieadekwatne do wieku i możliwości dziecka, niszczenie ważnych dla niego rzeczy lub zwierząt, nieposzanowanie granic prywatności, itp. Przemoc psychiczna jest najczęstszą formą przemocy i jest trudna do udowodnienia.

3) przemoc seksualna – wymuszanie różnego rodzaju niechcianych zachowań w celu zaspokojenia potrzeb seksualnych sprawcy. Polega na zmuszaniu osoby do aktywności seksualnej wbrew jej woli. Przymus może polegać na bezpośrednim użyciu siły lub emocjonalnym szantażu, np.: wymuszanie pożycia, obmacywanie, gwałt, zmuszanie do niechcianych praktyk seksualnych, komentowanie szczegółów anatomicznych, ocenianie sprawności seksualnej, wyglądu, zachęcanie do rozbierania się i do oglądania pornografii, itp.

4) zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka zarówno fizycznych, takich jak właściwe odżywianie, ubieranie, ochrona zdrowia, edukacja, jak i psychicznych jak poczucie bezpieczeństwa, doświadczania miłości i troski itp. Zaniedbywanie jest formą przemocy ekonomicznej.

§ 3.1. Standardy ochrony małoletnich to zasady dotyczące zabezpieczenia dzieci przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystania czy przemocy.

2. Standardy ochrony małoletnich określają:

- 1) Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem jednostki, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.
- 2) Zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego oraz osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadomienie sądu opiekuńczego.
- 3) Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
- 4) Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.
- 5) Edukację personelu i osoby odpowiedzialne za ten proces.
- 6) Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.
- 7) Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń oraz sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.
- 8) Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.
- 9) Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.

§ 4.1. Zasady określone w niniejszym dokumencie obowiązują wszystkich pracowników, bez względu na rodzaj zawartej umowy, stażystów, praktykantów oraz wolontariuszy, a także innych osób, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają kontakt z małoletnimi.

2. Każdy pracownik przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi zapoznaje się z niniejszym dokumentem oraz składa pisemne oświadczenie, o zapoznaniu się i przyjęciu do stosowania Standardów ochrony małoletnich.

Rozdział 2

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem jednostki, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.

§ 5.1. Pracownicy w zakresie opieki sprawowanej nad małoletnimi traktują ich z szacunkiem oraz uwzględniają ich godność oraz indywidualne potrzeby, szczególnie te związane z niepełnosprawnością.

2. Pracownicy traktują małoletnich równo bez względu na płeć, niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopoglądowy.

3. W komunikacji z dziećmi zachowują cierpliwość i szacunek oraz szanują prawo dziecka do prywatności.

4. Podejmując decyzje dotyczące małoletniego, informują go o nich i starają się brać pod uwagę jego oczekiwania oraz bezpieczeństwo pozostałych małoletnich.

5. W trakcie wykonywania swoich obowiązków pracownikowi nie wolno:

- 1) utrzymywać wizerunku małoletniego dla potrzeb prywatnych (np. filmować, nagrywać głos, fotografować),
 - 2) ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci (np. informacji dotyczących sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej),
 - 3) proponować małoletnim alkohol, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci,
 - 4) nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze,
 - 5) w obecności małoletnich niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym,
 - 6) stosować działań przemocowych wobec małoletniego,
 - 7) dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,
 - 8) bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralność fizyczną małoletnich,
 - 9) angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawanie walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
6. Sytuacje, w których fizyczny kontakt z małoletnim może być stosowany oraz spełnia zasady bezpiecznego kontaktu:

- 1) gdy następuje w sytuacji asysty przy wsiadaniu/wysiadaniu małoletniego z pojazdu, którym następuje przewóz, oraz dotarciu do placówki oświatowej,
 - 2) gdy jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, stan zdrowia, płeć,
 - 3) jest ochroną przed upadkiem, atakiem lub inną szczególną sytuacją, np. w sytuacji napadu złości i fizycznej agresji oraz zachowań zagrażających dziecku lub innym dzieciom,
 - 4) jest sposobem na realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 5) jest niezbędnym kontaktem fizycznym z dzieckiem w sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego (np. pomaganie dziecku w ubieraniu i rozbieraniu),
7. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
8. Zasady kontaktu poza godzinami pracy:

- 1) co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć sytuacji zleconych przez pracodawcę,
- 2) jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt,
- 3) utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych małoletnich oraz ich opiekunów.

9. Personel powinien być zawsze przygotowanym na wyjaśnienia swoich działań.

10. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pojazdu lub pomieszczenia i zadbać, aby, jeśli to możliwe, być w zasięgu wzroku innych. Można też poprosić drugą osobę (jeśli jest), bądź kierowcę o obecność podczas takiej rozmowy.

11. Pracownik, który ma świadomość, iż małoletni doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z małoletnim, wykazując zrozumienie i wyczucie.

Rozdział 3

Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego oraz osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadomienie sądu opiekuńczego.

§ 6.1. Personel w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na dobrostan małoletniego oraz czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci. W szczególności zwraca uwagę na następujące sytuacje:

- 1) małoletni jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie,
- 2) małoletni jest głodny,
- 3) małoletni nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów,
- 4) małoletni nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych,
- 5) małoletni ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić, obrażenia są w różnej fazie gojenia,
- 6) podawane przez małoletniego wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niespójne, mało prawdopodobne, małoletni często je zmienia,
- 7) małoletni boi się rodzica lub opiekuna, niechętnie wraca do domu,
- 8) małoletni wzdryga się, gdy podchodzi do niego osoba dorosła,
- 9) małoletni cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.,
- 10) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania małoletniego,
- 11) małoletni jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza, mówi o przemocy.

2. Jeżeli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia małoletniemu bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie.

3. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, personel ma obowiązek:

- 1) wezwać pogotowie, jeżeli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała wymagające interwencji medycznej;
- 2) poinformować opiekunów małoletniego o zaistniałej sytuacji, a jeśli poinformowanie opiekuna dziecka jest sprzeczne z dobrem dziecka lub niemożliwe, odstępuje się od tego obowiązku,
- 3) poinformować wójta lub wyznaczoną przez niego osobę o zdarzeniu lub swoich podejrzeniach co do krzywdzenia małoletniego;
- 4) sporządzić notatkę służbową opisującą zdarzenie, w szczególności przyczynę wystąpienia podejrzenia o krzywdzeniu małoletniego.

4. Kierownik jednostki wyznacza osobę do przeprowadzenia interwencji ze strony Urzędu.

5. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, osoba wyznaczona przez kierownika jednostki podejmuje rozmowę z rodzicami małoletniego, przekazując im informacje na temat dostępnej oferty wsparcia.

6. Kierownik jednostki lub wyznaczona przez niego osoba, w przypadku gdy zajdzie taka potrzeba, informuje rodziców małoletniego o obowiązku urzędu zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji – prokuratury, policji, sądu rodzinno-opiekuńczego, najbliższego ośrodka pomocy społecznej bądź przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego w celu uruchomienia procedury „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji.

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

8. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji.

9. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez Urząd Gminy.

10. W przypadku każdej interwencji związanej z krzywdzeniem dziecka, personel urzędu ma obowiązek zachować tajemnicę, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom i służbom w ramach działań interwencyjnych.

11. 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.

12. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika jednostki, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z małoletnimi do czasu wyjaśnienia sprawy.

Rozdział 4

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

§ 7.1. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę w tym zakresie z rodzicami małoletniego.

2. W zależności od potrzeb może zostać powołany zespół w celu opracowania metod wsparcia dziecka krzywdzonego, w skład którego oprócz osoby wyznaczonej przez pracodawcę mogą zostać powołani specjaliści, w szczególności psycholog i pedagog.

2. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:

- 1) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli zaistnieje taka konieczność;
- 2) współpraca z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienia mu pomocy;

3) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych.

3. Dokumentacja dotycząca incydentów przechowywana jest w urzędzie.

Rozdział 5

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.

§ 8.1. Kierownik jednostki wyznacza koordynatora - osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

2. Wdrażanie działań dotyczących Standardów ochrony małoletnich podlega okresowej analizie, nie rzadziej niż raz na dwa lata i w miarę potrzeb jest modyfikowane.

3. Koordynator Standardów ochrony małoletnich dokonuje ich oceny w celu zapewnienia dostosowania do aktualnych potrzeb, zgodności z przepisami oraz przekazuje kierownictwu proponowane zmiany.

Rozdział 6

Edukacja personelu i osoby odpowiedzialne za ten proces.

(zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności).

§ 9.1. Za zapoznanie personelu z zasadami Standardów ochrony małoletnich odpowiada pracodawca lub osoba przez niego wyznaczona.

2. Osoba, o której mowa w ust. 1 m.in.:

1) przekazuje do zapoznania personelowi „Standardy ochrony małoletnich”,

2) odbiera indywidualne oświadczenia o zapoznaniu się i przyjęciu do stosowania Standardów ochrony małoletnich,

3) przyjmuje zgłoszenia o podejrzeniu krzywdzenia dziecka i podejmuje działania interwencyjne,

4) prowadzi niezbędną dokumentację np. kartę interwencji, rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji.

§ 10.1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:

1) Pracodawca, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystywaniu seksualnemu małoletnich poniżej 15 lat wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze;

2) Osoba, o której mowa w pkt 1 przedkłada pracodawcy 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, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego;

2. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników niebędących obywatelami polskimi:

1) Jeśli kandydat posiada obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, przedkłada pracodawcy

informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeśli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów;

- 2) Pracodawca odbiera od kandydata oświadczenie o państwie lub państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ciągu ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;
 - 3) Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa powyżej nie przewiduje jej sporządzania lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, wówczas kandydat składa oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany 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 ustawie z dn. 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sadu, 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;
 - 4) Oświadczenia, o których mowa powyżej 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;
3. Informacje, o których mowa powyżej Pracodawca składa do akt osobowych pracownika związanych z zatrudnieniem.

Rozdział 7

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

§ 11.1. Dokument „Standardy ochrony małoletnich” jest dokumentem ogólnodostępnym.

2. Podlega publikacji na stronie internetowej jednostki.
3. Dokument dostępny jest w Sekretariacie Urzędu Gminy Sędziejowice.

Rozdział 8

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń oraz sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

§ 12.1. Osoba, wyznaczona przez pracodawcę:

- 1) przyjmuje zgłoszenia o podejrzeniu krzywdzenia dziecka i podejmuje działania interwencyjne;
- 2) informuje kierownika jednostki o konieczności powołania zespołu w celu opracowania metod wsparcia małoletniego,
- 3) prowadzi niezbędną dokumentację np. kartę interwencji, rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów

lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji.

2. Dokumentacja przechowywana jest w Urzędzie Gminy Sędziejowice.

3. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informacje o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania poufności, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom i służbom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział 9

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

§ 13.1. Małoletni mają obowiązek odnosić się z szacunkiem do innych małoletnich, dbać o bezpieczeństwo własne i innych oraz szanować cudzą własność.

2. Do podstawowych obowiązków małoletniego należy:

1) przestrzeganie zasad dotyczących sposobu zachowania,

2) dbanie o porządek i czystość, w miejscu w którym przebywają,

3) poszanowanie praw innych,

4) akceptowanie wzajemnej indywidualności,

5) przestrzeganie zakazu opuszczania miejsca pobytu bez zgody personelu,

3. Małoletni mają obowiązek informować pracowników urzędu o wszelkich formach 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 (w tym: papierosów i e-papierosów, alkoholu, substancji psychoaktywnych, napojów energetycznych).

5. Małoletnim nie wolno utrzymywać wizerunku ani nagrywać innych osób, bez wyrażenia przez nie zgody.

Rozdział 10

Przepisy końcowe

§ 14.1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie Standardów na stronie internetowej Urzędu Gminy Sędziejowice oraz każdorazowo zostają one przekazane pracownikom przed przystąpieniem do pracy z dziećmi.

W O J T
GMINY SĘDZIEJOWICE
Dariusz Gościak

Rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów i zdarzeń
zagrożających dobru małoletniego oraz podjętych interwencji

Data	Przedmiot	Kogo dotyczy	Kto zgłosił	Podjęte działania	Nr karty interwencji

Karta interwencji (wzór)

1. Nr karty.../..... rok
2. Data założenia
3. Imię i nazwisko małoletniego
4. Data urodzenia małoletniego
5. Adres zamieszkania małoletniego
6. Przyczyna interwencji
7. Osoba zawiadamiająca o krzywdzeniu małoletniego
8. Data i opis podjętych działań
9. Spotkanie z opiekunami małoletniego (opis spotkania i podpis osób uczestniczących)
10. Forma podjętej interwencji:
 - 1) Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa (data, nazwa organu)
 - 2) Inny rodzaj interwencji. Jaki? (nazwa organu, podjęte działania)

(podpis osoby sporządzającej)

Sędziejowice, dn.....

Oświadczenie o zapoznaniu się i przyjęciu do stosowania
„Standardów Ochrony Małoletnich w Urzędzie Gminy Sędziejowice”

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(zajmowane stanowisko)

Ja niżej podpisana/y.....
oświadczam , że w całości zapoznałam/em się z dokumentem „Standardy Ochrony Małoletnich
w Urzędzie Gminy Sędziejowice” i zobowiązuję się do przestrzegania ustalonych standardów
oraz stosowania zasad i procedur.

.....
(czytelny podpis)

Sędziejowice, dn.....

Oświadczenie o zapoznaniu się i przyjęciu do stosowania
„Standardów Ochrony Małoletnich w Urzędzie Gminy Sędziejowice”

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(zajmowane stanowisko)

Ja niżej podpisana/y.....
oświadczam , że w całości zapoznałam/em się z dokumentem „Standardy Ochrony Małoletnich
w Urzędzie Gminy Sędziejowice” i zobowiązuję się do przestrzegania ustalonych standardów
oraz stosowania zasad i procedur.

.....
(czytelny podpis)