

Zarządzenie Nr 25/2024
Dyrektora Centrum Usług Wspólnych Gminy Michałowice
z dnia 13 sierpnia 2024 r.
w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich

Na podstawie § 5 ust. 1 oraz ust. 3 pkt 1 i 3 Statutu Centrum Usług Wspólnych Gminy Michałowice oraz art. 22b pkt 2 i art. 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560), Dyrektor Centrum Gminy Michałowice zarządza, co następuje:

§ 1. W celu zapewnienia realizacji standardów ochrony małoletnich wprowadza się Standardy Ochrony Małoletnich, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§. 2. Na Koordynatora Standardów Ochrony Małoletnich wyznacza się Panią Małgorzatę Brejnak.

§. 3. Zobowiązuje się wszystkich pracowników Centrum Usług Wspólnych Gminy Michałowice do zapoznania się ze Standardami i do ich stosowania.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu poprzez umieszczenie na stronie internetowej Centrum Usług Wspólnych Gminy Michałowice oraz przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Centrum Usług Wspólnych Gminy Michałowice.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

w Centrum Usług Wspólnych Gminy Michałowice

PREAMBUŁA

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Centrum Usług Wspólnych Gminy Michałowice jest dbanie o szeroko rozumiane dobro każdego dziecka i działanie w jego najlepszym interesie. Wszystkie osoby traktują każde dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Obejmuje to również reagowanie na wszelkie dostrzeżone przejawy przemocy, krzywdzenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i przepisami wewnętrznymi Centrum Usług Wspólnych Gminy Michałowice, a także etyką zawodową i powszechnie obowiązujący system wartości.

ROZDZIAŁ I

DEFINICJE

§ 1

Ilekoć w postanowieniach niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich jest mowa o:

- 1) Standardach – rozumie się przez to niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich;
- 2) dziecku – rozumie się przez to każdą osobę, która nie ukończyła 18. roku życia;
- 3) opiece dziecka – rozumie się przez to osobę uprawnioną do reprezentacji dziecka, jego rodzic lub opiekun prawny, rodzic zastępczy lub opiekun faktyczny;
- 4) jednostce lub CUW – rozumie się przez to Centrum Usług Wspólnych Gminy Michałowice;
- 5) personelu lub członku personelu jednostki lub CUW – rozumie się przez to pracowników CUW, niezależnie od podstawy zatrudnienia, w tym osoby świadczące usługi dla CUW w oparciu o umowy cywilnoprawne, wolontariuszy, studentów, stażystów, praktykantów, wykonujących czynności w ramach CUW;
- 6) koordynatorze Standardów – rozumie się przez to osobę wyznaczoną przez Dyrektora CUW, która sprawuje nadzór nad realizacją Standardów i monitoruje ich funkcjonowanie;
- 7) danych osobowych dziecka – rozumie się przez to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka;
- 8) zagrożeniu dobra dziecka – rozumie się przez to okoliczności, w których znajduje się dziecko, a które mogą negatywnie wpłynąć na dobro dziecka, czyli na jego duchowy, psychiczny i fizyczny rozwój.

ROZDZIAŁ II

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI

§ 2

1. Personel jednostki posiada odpowiednią wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. Personel jednostki zobowiązany jest do troski o bezpieczeństwo dzieci zgodnie ze swoimi kompetencjami oraz obowiązującym prawem.
3. Każda osoba z personelu jednostki, która zauważyła lub podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone, zobowiązana jest zareagować, a w sytuacji koniecznej udzielić pierwszej pomocy.
4. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych dowiedziały się o krzywdzeniu dziecka lub mają inne informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
5. Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jednostki w stosunku do dzieci jest działanie dla dobra dzieci i w jego interesie.
6. Personel jednostki traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
7. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletniego w jakiegokolwiek formie.
8. Personel jednostki:
 - 1) zobowiązany jest do przestrzegania praw dziecka;
 - 2) zobowiązany jest do równego traktowania wszystkich dzieci;
 - 3) jest uwrażliwiony na przemoc rówieśniczą;
 - 4) zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi;
 - 5) jest cierpliwy wobec dzieci i odnosi się do nich z szacunkiem;
 - 6) nie lekceważy, nie zawstydzia, nie upokarza i nie obraża dzieci.

ROZDZIAŁ III

PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA

§ 3

1. Zagrożenie dobra dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Na potrzeby Standardów przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia dobra dzieci:
 - 1) popełniono przestępstwo na szkodę dziecka, np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem,
 - 2) doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie,

- 3) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka, np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem.

§ 4

1. W przypadku uzyskania przez personel jednostki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, członek personelu jednostki ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji koordynatorowi Standardów oraz Dyrektorowi CUW. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.
2. Notatka powinna zawierać dane dziecka, wskazanie źródła informacji o podejrzeniu krzywdzenia dziecka, uzyskanych informacjach lub zaobserwowanych symptomach.
3. Interwencja prowadzona jest przez koordynatora Standardów lub inną wyznaczoną przez Dyrektora CUW do tego zadania osobę.
4. Do udziału w interwencji można zaprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.
5. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 1 do Standardów.
6. Celem każdej interwencji jest w szczególności: zapewnienie dziecku bezpieczeństwa, ustalenie przebiegu zdarzenia/wyjaśnienie okoliczności zdarzenia, poinformowanie o możliwych formach wsparcia dziecka/rodziny, ustalenie planu wsparcia, podjęcie działań mających na celu zmianę niepożądanych zachowań.

§ 5

1. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby.
2. Poinformowania służb dokonuje członek personelu jednostki, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu.

§ 6

1. W razie podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego koordynator Standardów wszczyna właściwe procedury prawne, dokonując wszelkich niezbędnych zawiadomień.
2. O podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, koordynator Standardów niezwłocznie zawiadamia organy ścigania lub Państwową Komisję do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 oraz podejmuje niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa.
3. W przypadku uznania, że dobro małoletniego może być zagrożone koordynator

Standardów niezwłocznie zawiadamia właściwy sąd opiekuńczy o zdarzeniu uzasadniającym wszczęcie postępowania z urzędu i wnosi o poinformowanie o wszczęciu postępowania z urzędu lub braku podstaw do jego wszczęcia z urzędu.

§ 7

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez personel jednostki osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. Koordynator Standardów lub inna osoba wyznaczona 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. Stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka.
3. Koordynator Standardów lub inna osoba wyznaczona organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie, możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
4. W przypadku gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo sporządza się zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, o którym mowa w §6.
5. W przypadku gdy członek personelu jednostki dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, koordynator Standardów lub inna osoba wyznaczona bada wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności słucha wyjaśnień członka personelu jednostki podejrzewanego o krzywdzenie dziecka oraz innych świadków zdarzenia.
6. W sytuacji gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia.

§ 8

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią koordynator Standardów lub inna osoba wyznaczona 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. Dyrektor lub wyznaczona przez niego do interwencji osoba stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka.
2. Koordynator Standardów lub inna osoba wyznaczona organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie, możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
3. W przypadku gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo sporządza się zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, o którym mowa w §6.

4. W przypadku gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia koordynator Standardów lub inna osoba wyznaczona sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
5. W przypadku gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że to opiekun dziecka jest osobą krzywdzącą dziecko lub gdy opiekun zaniedbuje potrzeby psychofizyczne dziecka lub rodzina dziecka jest niewydolna wychowawczo, rodzina stosuje przemoc wobec dziecka, należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź w przypadku przemocy i zaniedbania o konieczności wszczęcia procedury Niebieskiej Karty.

Rozdział IV

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH DZIECKA

§ 9

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.).
2. Jednostka posiada określoną Politykę Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych, która reguluje sposób zabezpieczania oraz warunki udostępniania i przetwarzania danych osobowych dziecka.
3. Personel jednostki ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.

§ 10

1. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
2. Dostęp do danych osobowych mają tylko osoby do tego upoważnione na podstawie zawartych umów powierzenia przetwarzania tychże danych.

Rozdział V

ZASADY OCHRONY DOSTĘPU DO INTERNETU

§ 11

1. Na terenie jednostki dziecko nie ma możliwości swobodnego dostępu do Internetu.
2. W przypadku podejrzenia skrzywdzenia dziecka z wykorzystaniem nowoczesnych technologii (korzystanie przez dziecko ze stron zawierających niebezpieczne treści, upublicznianie wizerunku dziecka w sposób krzywdzący lub ośmieszający go – cyberprzemoc) podejmuje się działania zgodnie z rozdziałem III Standardów.

Rozdział VI

Zasady bezpiecznych relacji personel Jednostki – dziecko

§ 12

1. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jednostki jest działanie dla dobra dziecka i w najlepszym jego interesie. Personel jednostki traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględniając jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.
2. Personel jednostki w zakresie komunikacji z dzieckiem zachowuje poniższe zasady:
 - a. w komunikacji zachowuj cierpliwość i szacunek
 - b. słuchaj uważnie i udzielaj odpowiedzi adekwatnych do wieku i danej sytuacji
 - c. nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka
 - d. nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym innych dzieci
 - e. szanuj prawo dziecka do prywatności
 - f. nie wolno zachowywać się w obecności dziecka w sposób niestosowny, obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
3. Personel jednostki w zakresie działań z dzieckiem zachowuje poniższe zasady:
 - a. doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, traktuj równo bez względu na płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, religijny,
 - b. unikaj faworyzowania dzieci
 - c. nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych czy seksualnych
 - d. nie wolno utrzymywać wizerunku dzieci do celów prywatnych
 - e. nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
4. Personel jednostki w zakresie kontaktu fizycznego z dzieckiem zachowuje poniższe zasady:
 - a. każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne

- b. istnieją sytuacje w których kontakt fizyczny może być stosowany i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu – gdy jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie
 - c. kieruj się zawsze profesjonalnym osądem, słuchaj i obserwuj reakcje dziecka, pytaj o zgodę na kontakt
 - d. bądź zawsze gotowy na wyjaśnienie swoich działań.
5. Personel jednostki w zakresie kontaktu z dzieckiem poza godzinami pracy zachowuje poniższe zasady:
- a. nie wolno zapraszać dziecka do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nim poza godzinami pracy
 - b. jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji poza godzinami pracy są kanały służbowe – e-mail, telefon służbowy, media społecznościowe jednostki
 - c. niedozwolone jest nawiązywanie kontaktów z dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

Rozdział VII

ZASADY REKRUTACJI OSÓB UBIEGAJĄCYCH SIĘ O PRZYJĘCIE DO PRACY W JEDNOSTCE

§ 13

W celu jak największego zniwelowania zagrożenia krzywdzeniem dzieci przez personel jednostki rekrutacja osób ubiegających się o przyjęcie do pracy lub podjęcie współpracy z jednostką odbywać się będzie, w zakresie przedmiotu niniejszych Standardów, według ustalonych zasad, które obejmą:

- 1) każdy pracownik/współpracownik przed dopuszczeniem do realizacji obowiązków podaje dane osobowe, które następnie służą do wykonania obowiązku określonego w art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i sprawdzenia pracownika/współpracownika w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym; w aktach osobowych pracownika/współpracownika przechowuje się wydruk pierwszego oraz ostatniego sprawdzenia osoby w Rejestrze; osoba figurująca w Rejestrze nie może zostać zatrudniona;
- 2) w celu monitorowania bezpieczeństwa w jednostce, poza wykonaniem obowiązku określonego w ustępie poprzedzającym, jednostka dokonuje każdego roku sprawdzenia figurowania pracownika/współpracownika w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym;
- 3) poza sprawdzeniem figurowania osoby w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym każdy pracownik/współpracownik podpisuje oświadczenie stosowne oświadczenie o niefigurowaniu ww. Rejestrze.

Rozdział VIII
Monitoring stosowania Polityki

§ 14

1. Dyrektor jednostki wyznacza na koordynatora Standardów jako osobę odpowiedzialną za monitoring stosowanie Standardów.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników, co najmniej raz na dwa lata, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów.

Załącznik nr 1

do Standardów ochrony małoletnich

KARTA INTERWENCJI NR			
1.Imię i Nazwisko dziecka			
2.Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)			
3.Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia			
4.Spotkania z opiekunami dziecka	Data:	Opis spotkania	
5.Forma podjętej interwencji	forma	tak/nie	data
	Wezwanie właściwych służb w przypadku zagrożenia zdrowia i życia dziecka		
	Zawiadomienie właściwych organów o możliwości popełnienia przestępstwa		
	wniosek do sądu opiekuńczego o wgląd w sytuację rodziny		
	Sporządzenie formularza „Niebieska Karta – A” i		

	przekazanie go do Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego ds. przeciwdziałania przemocy domowej w terminie określonym w odrębnych przepisach		
	Przekazanie informacji w formie pisemnej do Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego ds. przeciwdziałania przemocy domowej o podejrzeniu stosowania przemocy		
	Realizacja pracy socjalnej lub innych działań zgodnie z kompetencjami i potrzebami rodziny		
	Podjęcie współpracy z uprawnionymi podmiotami na rzecz diagnozy i pomocy rodzinie w celu wyeliminowania krzywdzenia dziecka		
	Przeprowadzenie rozmowy z dzieckiem lub opiekunami dziecka		
	Przeprowadzenie rozmowy z członkiem personelu przez przełożonego a w uzasadnionych przypadkach wykorzystanie narzędzi określonych w przepisach obowiązującego prawa, w szczególności prawa pracy		