

ZARZĄDZENIE NR 0050.76.2024
BURMISTRZA KAMIEŃSKA
z dnia 29 sierpnia 2024 roku

w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich w Gminie Kamieńsk

Na podstawie art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 560), w związku z ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2809 z późn. zm.) zarządzam, co następuje :

§ 1. 1. Wprowadza się Standardy Ochrony Małoletnich w Gminie Kamieńsk, ustalone w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Zobowiązuje się osoby:

1) realizujące lub korzystające z działalności w zakresie dotyczącym prowadzenia wszelkiego rodzaju zajęć z małoletnimi oraz w zakresie dotyczącym opieki podczas dowozu małoletnich do jednostek oświatowych, a także podczas dowozu do innych miejsc, placówek oraz jednostek w ramach zajęć wykonywanych w celach oświatowych, kulturalnych i innych – organizowanych przez Gminę Kamieńsk,

2) pełniące funkcje opiekuna praktyk zawodowych oraz opiekuna podczas „Dni przedsiębiorczości” w Urzędzie Miejskim w Kamieńsku do zapoznania się z dokumentem i postępowania zgodnie z jego zapisami.

3. Zapoznanie się z dokumentem i zobowiązanie się do jego przestrzegania wymaga podpisania stosownego oświadczenia.

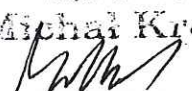
§ 2. Wprowadza się Standardy Ochrony Małoletnich – wersja skrócona dla Małoletnich w Gminie Kamieńsk, ustalone w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie podlega ogłoszeniu poprzez wywieszenie na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim w Kamieńsku, udostępnienie na stronie internetowej Gminy Kamieńsk oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Kamieńsk.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Jarosław Bakowicz

Przez zastępcę:
Michał Król

adwokat

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 0050.76.2024
Burmistrza Kamieńska
z dnia 29 sierpnia 2024 r.

Standardy Ochrony Małoletnich w Gminie Kamieńsk

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Ilekroć jest 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 samorządu terytorialnego – zwanej dalej JST, należy przez to rozumieć Gminę Kamieńsk z siedzibą przy ul. Wieluńskiej 50, 97-360 Kamieńsk, jako organizatora działalności oświatowej, opiekuńczej, wychowawczej, artystycznej, rekreacyjnej, sportowej lub związanej z rozwijaniem zainteresowań przez małoletnich, który w zakresie realizacji umów korzysta z takich obiektów jak:
 - a) świetlice wiejskie,
 - b) hala widowiskowo-sportowa w Kamieńsku i hala sportowa w Gorzędowie,
 - c) autobusy realizujące dowozy uczniów i wychowanków z terenu Gminy Kamieńsk,
 - d) Stadion Sportowy im. mjr Antoniego Maszewskiego, przy ul. Sportowej 3, 97-360 Kamieńsk,
 - e) Dom Ludowy w Kamieńsku,
 - f) Urząd Miejski w Kamieńsku;
- 3) kierownikowi jednostki samorządu terytorialnego – należy przez to rozumieć Burmistrza Kamieńsk;
- 4) dziecku - należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18-tego roku życia;
- 5) krzywdzeniu dziecka - należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego, w tym jego zaniedbywanie;
- 6) pracownikowi - należy przez to rozumieć stażystę, praktykanta, studenta, osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenie, umowy o wolontariacie lub na podstawie innych umów cywilno-prawnych;
- 7) opiekunie dziecka - należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji dziecka, a w szczególności jego rodzica lub opiekuna prawnego, a także rodzica zastępczego;
- 8) standardach –należy przez to rozumieć Standardy Ochrony Małoletnich w Gminie Kamieńsk.

2. Standardy Ochrony Małoletnich to zasady dotyczące zabezpieczenia dzieci przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystania czy przemocy.

Rozdział 2 Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikiem, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich

§ 2. 1. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracownika jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.

2. Pracownik zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważania czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Pracownik powinien działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji jego zachowania.

3. W komunikacji z dziećmi należy przyjąć, że:

1) pracownik ma obowiązek:

- a) zachowywać cierpliwość szacunek,
- b) informować dziecko o podejmowanych wobec niego decyzjach i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania,
- c) szanować prawo dziecka do prywatności, a w sytuacji konieczności odstąpienia od zasady poufności, w celu ochrony dziecka, wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe,
- d) zadbać o to, by być w zasięgu wzroku lub słuchu innych pracowników/opiekunów kiedy prowadzi aktywności z dziećmi – w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, kiedy musi zostać z dzieckiem sam na sam, powinien powiadomić o tym innych pracowników i/lub rodziców/opiekunów oraz o tym, w którym dokładnie miejscu będzie przebywał wraz dzieckiem,
- e) zapewnić dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć pracownikowi lub wskazanej osobie i oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy;

2) pracowników nie wolno:

- a) zawstydząć, upokarzać, lekceważyć, obrażać dziecka,
- b) krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci,
- c) ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci (obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej),
- d) zachowywać się w obecności dzieci 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 jak np. zastraszanie, przymuszanie, groźby);

3) wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dziecka przez pracownika lub pracownika przez dziecko, muszą być raportowane organizatorowi. Jeśli pracownik jest świadkiem ww. sytuacji powinien reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

4. W kontaktach fizycznych z dziećmi należy przyjąć, że:

1) pracownik ma obowiązek:

- a) kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie, jeśli mogłoby być odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie) i zachowując świadomość, że nawet przy najlepszych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie,
- b) być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań,
- c) zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużyć i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania – takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi – w takich sytuacjach pracownik powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic,
- d) w sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka – unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem (dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu i w korzystaniu z toalety);

2) pracownikowi nie wolno:

- a) bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka,
- b) dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,
- c) angażować się w aktywności, takie jak łaskotanie, udawanie walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne,
- d) spać z dzieckiem w jednym łóżku lub pokoju podczas dłuższych wyjazdów niż jednodniowe;

3) kontakt fizyczny z dzieckiem nie może być ukrywany lub niejawnym, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik będzie świadkiem ww. sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zobowiązany jest do poinformowania o tym osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń i postąpić zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

5. Kontakty z dziećmi poza godzinami pracy- co do zasady, kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków pracownika, zatem należy przyjąć, że:

1) pracownik ma obowiązek:

- a) w razie konieczności komunikacji – komunikować się z dziećmi i ich opiekunami poprzez służbowe kanały komunikacji (e-mail, telefon służbowy),
- b) w razie konieczności spotkania – poinformować o tym organizatora, a opiekunowie dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt,
- c) w razie utrzymywania relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) – zachować poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich opiekunów;

2) pracownikowi nie wolno:

- a) zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania,
- b) spotykać się z dziećmi poza godzinami pracy,
- c) komunikować się z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).

6. W kwestii bezpieczeństwa online należy przyjąć, że:

- 1) w trakcie pełnienia obowiązków, w ramach zatrudnienia przez organizatora, osobiste urządzenia elektroniczne pracownika powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona,
- 2) pracownikowi nie wolno nawiązywać kontaktów z dziećmi znajdującymi się pod opieką organizatora poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

Rozdział 3

Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

§ 3. Zasady podejmowania interwencji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego:

- 1) pracownik w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na dobrostan małoletniego oraz czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci;
- 2) w przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego pracownik ma obowiązek:
 - a) sporządzić notatkę służbową w formie pisemnej lub mailowej, opisującą zdarzenie lub przyczynę podejrzenia o krzywdzeniu małoletniego,
 - b) przekazać informację o podejrzeniu krzywdzenia lub o krzywdzeniu małoletniego burmistrzowi lub osobom przez niego wyznaczonym,
 - c) wezwać pogotowie, jeżeli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała wymagające interwencji medycznej;
- 3) w przypadku przekazania informacji burmistrzowi lub osobom przez niego wyznaczonym o podejrzeniu krzywdzenia lub o krzywdzeniu dziecka ustala się z pracownikiem dalsze czynności w tym zakresie;
- 4) w przypadku gdy zaistnieje konieczność informuje się opiekunów dziecka o obowiązku jednostki samorządu terytorialnego, jakim jest zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji – prokuratury, policji, sądu rodzinnego, ośrodka pomocy społecznej;

- 5) po spełnieniu obowiązku poinformowania opiekunów burmistrz lub wyznaczone przez niego osoby dokonują czynności zgłoszenia do odpowiednie instytucji, o której mowa w pkt. 4;
- 6) w przypadku każdej interwencji w związku z podejrzeniem krzywdzenia lub krzywdzeniem dziecka, zarówno pracownik jak i osoby wyznaczone do przyjmowania i dokonywania zgłoszeń mają obowiązek zachowania tajemnicy, wyłączając instytucje uprawnione w ramach działań interwencyjnych.

§ 4. Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka:

- 1) zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych form sposobów kontaktu i komunikowania;
- 2) na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
 - a) popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem),
 - b) doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem (np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie)
 - c) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną, zdrowiem);
- 3) na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka poprzez:
 - a) osoby dorosłe (pracownika, inne osoby trzecie, opiekunów prawnych),
 - b) inne dziecko.

§ 5. 1. Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji i krzywdzeniu małoletniego:

- 1) w przypadku powzięcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej,
 - 2) interwencja prowadzona jest przez organizatora - burmistrza lub osoby przez niego wyznaczone (imiona, nazwiska, nr telefonu oraz adresy mailowe zostaną podane do wiadomości pracowników, dzieci i opiekunów);
 - 3) jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez kierownika jednostki samorządu terytorialnego;
 - 4) jeżeli zgłoszono krzywdzenie, że strony kierownika jednostki samorządu terytorialnego, a nie zostały wyznaczone osoby do prowadzenia interwencji, wówczas działania opisane w niniejszym § podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia;
 - 5) do udziału w interwencji można zaprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach;
 - 6) organizator informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej);
 - 7) po poinformowaniu opiekunów zgodnie z punktem 6, organizator składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej;
 - 8) dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym;
 - 9) z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 1 do Standardów Ochrony Małoletnich i którą załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez organizatora (wzór rejestru stanowi załącznik nr 3 do niniejszych standardów).
2. 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** lub **998** (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje osoba, która pierwsza powzięła informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.

3. Krzywdzenie przez osobę dorosłą:

- 1) w przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka organizator 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. Organizator stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji;
- 2) organizator organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb;
- 3) w przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo organizator sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa (wzór zawiadomienia stanowi załącznik nr 4) i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury;
- 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, organizator sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny (wzór wniosku stanowi załącznik nr 5), który kieruje do właściwego sądu rodzinnego;
- 5) 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 ubóstwa, bądź - w przypadku przemocy i zaniedbania - konieczności wszczęcia procedury "Niebieskie Karty";
- 6) w przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko z dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy;
- 7) w przypadku, gdy pracownik dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, organizator powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzewaną 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, a jeśli ta osoba nie jest bezpośrednio zatrudniona przez organizatora, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren organizacji oraz obiekty, z których organizacja korzysta, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą;
- 8) 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;
- 9) 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.

4. Krzywdzenie rówieśnicze:

- 1) w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w grupie, w zespole, w tym samym obiekcie, z którego korzysta organizator należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami oraz z 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 spisywane są na karcie interwencji, oddzielnie dla dziecka krzywdzonego i krzywdzącego);
- 2) w przypadku potwierdzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko należy:
 - a) opracować plan naprawczy wspólnie z opiekunami dziecka krzywdzącego, celem zmiany niepożądanych zachowań,
 - b) opracować plan zapewnienia bezpieczeństwa dziecku krzywdzonemu wspólnie z rodzicami dziecka krzywdzonego, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia;
- 3) w trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzanym o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci;
- 4) w przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczestniczy w działaniach organizatora 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; organizator 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 oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie opiekunów dziecka krzywdzącego);
- 5) jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie;
- 6) 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.

Rozdział 4

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego

§ 6. 1. JST wypracowała procedury, które określają, jakie działania należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony pracowników, członków rodziny, rówieśników i osób obcych.

2. JST dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom.

3. W siedzibie organizatora wyeksponowane są informacje dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

4. Osobami odpowiedzialnymi za składanie zawiadomień o popełnieniu przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadomień do sądu opiekuńczego są osoby wyznaczone przez kierownika JST.

Rozdział 5

Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich

§ 7. 1. Zgodnie z art. 22b ust. 6 ustawy organizator lub osoby przez niego wyznaczone raz na dwa

lata dokonują oceny oraz aktualizacji standardów.

2. W ramach oceny dokonywana jest analiza poziomu realizacji standardów.

3. Z przeprowadzonej oceny sporządzany jest pisemny protokół.

Rozdział 6

Zakres kompetencji organizatora oraz zasady przygotowania pracowników do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich.

§ 8. 1. Za przygotowanie pracowników do stosowania zasad i procedur opisanych w Standardach Ochrony Małoletnich odpowiada organizator lub osoby przez niego wyznaczone.

2. Do zakresu czynności objętych przygotowaniem pracowników do zapoznania się ze standardami należy:

- 1) przekazanie pracownikom do zapoznania się dokumentu Standardów Ochrony Małoletnich;
- 2) przyjęcie od pracowników stosownych oświadczeń, stanowiących załącznik nr 1 do niniejszych standardów, potwierdzających zapoznanie się z dokumentem.

Rozdział 7

Zasady i sposób udostępniania opiekunom oraz małoletnim Standardów Ochrony Małoletnich

§ 9. 1. Za udostępnianie Standardów Ochrony Małoletnich opiekunom oraz małoletnim odpowiada organizator lub osoby przez niego wyznaczone w celu zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.

2. Udostępnianie Standardów Ochrony Małoletnich następuje poprzez umieszczenie ich na stronie internetowej Gminy Kamieńsk, w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Kamieńsk oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Kamieńsk w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich.

Rozdział 8

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

§ 10. Za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia odpowiada organizator lub osoby przez niego wyznaczone.

Rozdział 9

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

§ 11. 1. Ujawnione lub zgłoszone zdarzenia zagrażające dobru małoletniego dokumentowane są:

- a) na karcie interwencji, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszych standardów,
- b) w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszych standardów.

2. Dokumentacja dotycząca ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego przechowywana jest w Urzędzie Gminy Kamieńsk.

Rozdział 10

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

§ 12. 1. Małoletni mają obowiązek:

- 1) odnosić się z szacunkiem do innych małoletnich;
- 2) dbać o bezpieczeństwo swoje oraz innych małoletnich;
- 3) szanować cudzą własność;
- 4) informować pracowników o wszelkich formach agresji, przemocy (np. fizycznej, słownej),

wandalizmu;

5) udzielać możliwego wsparcia innym małoletnim doznającym krzywdzenia.

2. Małoletnim nie wolno:

- 1) posiadać ostrych narzędzi (np. nóż, scyzoryk), broni, materiałów pirotechnicznych;
- 2) posiadać substancji psychoaktywnych (np. alkoholu, narkotyków, dopalaczy), wyrobów tytoniowych (np. papierosów i e-papierosów) oraz napojów energetycznych;
- 3) stosować żadnych form agresji, a w szczególności: bicia, popychania, szczypania, znęcania, zastraszania, szykanowania, niszczenia cudzego mienia, grożenia, wyśmiewania, wulgaryzmów, obrażania, wyzywania, rozpowszechniania obraźliwych/krzywdzących/ informacji o innych małoletnich;
- 4) dopuszczać się wyłudzeń, kradzieży wobec innych małoletnich;
- 5) utrzymywać wizerunku ani nagrywać innych osób.

Rozdział 11

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

§ 13 1. Gmina Kamieńsk jako organizator wyznacza osobę odpowiedzialną za instalowanie i aktualizowanie programów antywirusowych i zapór sieciowych w celu ochrony systemów przed atakami złośliwego oprogramowania i blokowania na komputerach gminnych materiałów niedostosowanych do wieku.

2. W przypadku użytkowania sprzętu z dostępem do Internetu pod nadzorem pracownika prowadzącego zajęcia świetlicowe, ma on obowiązek informowania uczestników zajęć o zasadach bezpiecznego korzystania z zasobów internetowych i czuwania nad bezpiecznym korzystaniem z sieci podczas zajęć.

3. Organizator zapewnia dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z sieci Internet.

4. Jeśli na terenie świetlic wiejskich dostępna jest sieć wi-fi, to jest ona zabezpieczona hasłem.

5. Sieć jest monitorowana, tak aby możliwe było zidentyfikowanie osoby, która dopuściła się wprowadzenia niebezpiecznych treści.

6. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści osoba odpowiedzialna za obsługę sieci oraz komputerów stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia, a swoje ustalenia przekazuje organizatorowi, który z kolei organizuje spotkanie z opiekunami w celu poinformowania o zdarzeniu i potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenia.

Rozdział 12

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

§ 14. 1. Organizator wyznaczył osobę odpowiedzialną za bezpieczeństwo sieci Internet w obiektach, w których odbywają się zajęcia świetlicowe z małoletnimi.

2. **Procedury ochrony dzieci - niebezpieczne treści** (materiały pornograficzne, materiały promujące nienawiść, rasizm, przemoc, zachowania ryzykowne wobec ludzi oraz zwierząt itp.):

- 1) treści nielegalne lub niezgodne z regulaminem danej strony internetowej zgłaszane powinny być administratorom strony;
- 2) w przypadku zgłoszenia o dostępie do treści nieodpowiednich, osoba odpowiedzialna za obsługę sieci ustala okoliczności zdarzenia, podejmując próbę ustalenia sprawcy i świadków incydentu, a także zabezpiecza dowody, konfiguruje zabezpieczenia sieci, by na nowo zablokować dostęp do niewłaściwych treści i przekazuje informacje organizatorowi;

- 3) organizator ustala spotkanie z opiekunami w celu poinformowania o zdarzeniu i potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenia;
- 4) w przypadku naruszenia zakazu rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem małoletniego musi zaistnieć współpraca z organami ścigania lub sądem rodzinnym.

§ 15. 1. Procedury ochrony dzieci - ochrona wizerunku.

2. Organizator, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

3. Pracownikowi nie wolno umożliwiać osobom trzecim utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) bez pisemnej zgody opiekuna.

4. W celu uzyskania zgody, o której mowa w ust. 2 niniejszego rozdziału, pracownik może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody.

5. Pracownikowi nie wolno podawać osobom trzecim danych kontaktowych do opiekuna dziecka bez jego wiedzy i zgody.

6. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie element całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana, co wynika z art. 81 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

§ 16. 1. Procedury ochrony dzieci - naruszenie prywatności:

- 1) informacja o zagrożeniu naruszenia prywatności na zajęciach świetlicowych powinna zostać niezwłocznie przekazana osobie odpowiedzialnej za obsługę sieci oraz organizatorowi, którzy podejmują natychmiastowe działania w celu zabezpieczenia danych i ograniczenia dalszego dostępu do informacji niejawnych;
- 2) następnie należy ustalić okoliczności zdarzenia poprzez dokładne udokumentowanie pozyskanych informacji i skontaktować się z ekspertem ds. bezpieczeństwa cyfrowego - jeśli organizator nie zatrudnia osoby na tym stanowisku, zalecane jest skorzystanie z usług podmiotu zewnętrznego;
- 3) w przypadku poważniejszych zagrożeń i w sytuacji, gdy naruszenie prywatności jest spowodowane przez osoby nieuczęszczające na zajęcia świetlicowe, należy nawiązać współpracę z organami ścigania.

§ 17. 1. Procedury ochrony dzieci - cyberprzemoc:

- 1) dziecko, które stało się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy (wyśmiewania, poniżania uczestników zajęć świetlicowych przy użyciu technologii cyfrowych, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku, manipulowania zdjęciami itp.) powinien zgłosić sytuację do pracownika, osoby odpowiedzialnej za obsługę sieci lub do organizatora;
- 2) osoba, która otrzymała informację o cyberprzemocy próbuje ustalić okoliczności zdarzenia, zebrać dowody w postaci zrzutów ekranu, wiadomości, komentarzy, zdjęć, adresów stron internetowych, a zebrane materiały przekazywać organizatorowi w celu sporządzenia karty interwencji;
- 3) organizator o zdarzeniu powiadamia opiekunów, którzy wspólnie z osobą odpowiedzialną za obsługę sieci ustalają, czy sytuacja wymaga powiadomienia organów ścigania;
- 4) organizator informuje opiekunów o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia;
- 5) jeśli sprawcą jest inne dziecko uczęszczające na zajęcia świetlicowe, o zdarzeniu powiadamia się jego opiekunów, ustala się czy istnieją przesłanki do zgłoszenia sprawy do sądu rodzinnego lub na policję oraz informuje się o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia.

Rozdział 13

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

§ 17. 1. Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia powinien być dostosowany do indywidualnych potrzeb dziecka i okoliczności.

2. Ustalanie planu wsparcia dla małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia wymaga delikatnego podejścia i współpracy z różnymi instytucjami, w tym służbami społecznymi, psychologami, pedagogami i innymi specjalistami.

3. Przy tworzeniu planu wsparcia dla małoletniego należy uwzględnić:

- 1) stopień zagrożenia życia lub zdrowia dziecka (w razie konieczności niezwłocznie skontaktować się z odpowiednimi służbami);
- 2) współpracę z pracownikami socjalnymi, w celu zrozumienia zakresu problemu;
- 3) ocenę potrzeb dziecka mając na względzie jego fizyczne, emocjonalne, psychologiczne i edukacyjne wymagania;
- 4) konsultację z terapeutą, psychologiem lub innym specjalistą specjalizującym się w pracy z ofiarami krzywdzenia;
- 5) kontakt z prawnikiem specjalizującym się w prawach dzieci, aby zabezpieczyć prawa małoletniego i podjąć odpowiednie kroki wobec osoby krzywdzącej;
- 6) ścisłą współpracę z opiekunami dziecka, o ile to nie oni są osobami krzywdzącymi;
- 7) włączenie rodziny w proces wsparcia, dostarczając im niezbędnych informacji, aby mogli lepiej zrozumieć i wspierać dziecko.

BURMISTRZ
J. Bąkowiec
Jarosław Bąkowiec

Oświadczenie o zaznajomieniu się i przyjęciu do stosowania Standardów Ochrony
Małoletnich

.....

(data, miejscowość)

.....

(imię i nazwisko rodzica / pracownika*)

.....

(imię i nazwisko dziecka - w przypadku
rodzica / forma zatrudnienia –
w przypadku pracownika)

Ja, niżej podpisana/yopiekun dziecka*/
pracownik oświadczam, iż w całości zapoznałam/em się z dokumentem Standardy
Małoletnich i zobowiązuję się do przestrzegania i stosowania ustalonych zasad i procedur.

.....

(podpis osoby składającej oświadczenie)

* *niepotrzebne skreślić*

KARTA INTERWENCJI

1. Numer karty/ rok

2. Data założenia karty

3. Imię i nazwisko dziecka, data urodzenia, adres zamieszkania

.....
.....

4. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

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

5. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

.....

6. Opis podjętych działań

.....
.....

.....7.

Spotkania z opiekunami dziecka

Data	Opis spotkania	Podpis osób uczestniczących w spotkaniu

8. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe):

- 1) zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa;
- 2) wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny;
- 3) inny rodzaj interwencji - jaki?

.....
.....

9. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję)

.....
.....

Data zgłoszenia

10. Wyniki interwencji - działania organów w przypadku uzyskania takich wyników, działania opiekunów

Data	Nazwa organu / dane opiekunów	Podjęte działania

.....

(podpis osoby sporządzającej)

Rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru maloletniego oraz interwencji

[illegible]

Zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa

.....
(data, miejscowość)

.....

.....

.....

(dane zgłaszającego)

.....

.....

.....

(dane pokrzywdzonego)

Do

.....

.....

(dane jednostki policji lub prokuratury)

ZAWIADOMIENIE O POPEŁNIENIU PRZESTĘPSTWA

Na podstawie art.§..... Kodeksu karnego zawiadamiam o popełnieniu w dniu(data) w (miejsce popełnienia przestępstwa)..... (rodzaj przestępstwa) na szkodę małoletniego, przez (dane sprawcy) oraz wnoszę o wszczęcie w tej sprawie postępowania karnego.

Uzasadnienie

(należy opisać sytuację wraz z danymi obu stron - małoletniego oraz sprawcy, czasookresem, w którym dochodziło do przemocy, wskazać obrażenia ciała, zadawane cierpienia psychiczne, niezaspakajanie potrzeb życiowych, zastraszanie, zmuszanie do aktów seksualnych itp.)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(podpis zgłaszającego)

Załączniki:

-

-

-

(należy wymienić dokumenty, do których odniesiono się w uzasadnieniu)

WNIOSEK O WGLĄD W SYTUACJĘ DZIECKA/RODZINY

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego

..... (imię, nazwisko dziecka, adres zamieszkania)

i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

(Tutaj należy opisać niepokojące sytuacje, co sprawiło, że zdecydowaliśmy się na podjęcie interwencji, dlaczego uważamy, że dobro dziecka jest zagrożone. Można zamieścić informacje o osobach, które były świadkami niepokojących zdarzeń)

W związku z powyższym, wnoszę o wydanie odpowiednich zarządzeń w celu zabezpieczenia dobra małoletniego dziecka.

.....

(podpis osoby składającej wniosek)

Standardy Ochrony Małoletnich w Gminie Kamieński - wersja skrócona dla małoletnich

Istotnym i konkretnym działaniem Gminy Kamieński, jako organizatora różnego rodzaju zajęć odbywających się na terenie Gminy Kamieński oraz dowozów autobusami dzieci i młodzieży z terenu Gminy Kamieński, jest stworzenie skutecznej pomocy w sytuacjach trudnych oraz warunków do zabezpieczenia praw osób do 18. roku życia. Zadanie to realizuje bardzo ważny dokument - **Standardy Ochrony Małoletnich**, będący zbiorem zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i młodzieży. Wersja skrócona została tak skonstruowana, aby zawierała informacje najbardziej istotne dla małoletnich i przedstawiała je w zrozumiałej formie.

Standardy Ochrony Małoletnich w wersji skróconej zawierają:

1. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a pracownikami, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.
2. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.
3. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.
4. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie.
5. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

Rozdział 1

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a pracownikiem,
a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich

§ 1. 1. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracownika jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.

2. Pracownik zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Pracownik powinien działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji jego zachowania.

1. W komunikacji z dziećmi należy przyjąć, że:

1) pracownik ma obowiązek:

- a) zachowywać cierpliwość i szacunek,
- b) informować dziecko o podejmowanych wobec niego decyzjach i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania,
- c) szanować prawo dziecka do prywatności, a w sytuacji konieczności odstąpienia od zasady poufności, w celu ochrony dziecka, wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe,
- d) zadbać o to, by być w zasięgu wzroku lub słuchu innych pracowników/opiekunów kiedy prowadzi aktywności z dziećmi - w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, kiedy musi zostać z dzieckiem sam na sam, powinien powiadomić o tym innych

pracowników i /lub rodziców/opiekunów oraz o tym, w którym dokładnie miejscu będzie przebywał wraz z dzieckiem,

- e) zapewnić dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć pracownikowi lub wskazanej osobie i oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy;

2) pracownikowi nie wolno:

- a) zawstydząć, upokarzać, lekceważyć, obrażać dziecka,
- b) krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci,
- c) ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci (obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej),
- d) zachowywać się w obecności dzieci 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 jak np. zastraszanie, przymuszanie, groźby);

- 3) wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenia dziecka przez pracownika lub pracownika przez dziecko, muszą być raportowane organizatorowi. Jeśli pracownik jest świadkiem ww. sytuacji powinien reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

4. **W kontaktach fizycznych z dziećmi** należy przyjąć, że:

1) pracownik ma obowiązek:

- a) kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie, jeśli mogłoby być odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie) i zachowując świadomość, że nawet przy najlepszych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie,
- b) być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań,
- c) zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania - takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi - w takich sytuacjach pracownik powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic,
- d) w sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka - unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem (dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu i w korzystaniu z toalety);

2) pracownikowi nie wolno:

- a) bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka,
- b) dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,
- c) angażować się w aktywności, takie jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne;
- d) spać z dzieckiem w jednym łóżku lub pokoju podczas dłuższych wyjazdów niż

jednodniowe;

- 3) kontakt fizyczny z dzieckiem nie może być ukrywany lub niejawnym, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik będzie świadkiem ww. sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zobowiązany jest do poinformowania o tym osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń i postąpić zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

5. Kontakty z dziećmi poza godzinami pracy - co do zasady, kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków pracownika, zatem należy przyjąć, że:

- 1) pracownik ma obowiązek:
 - a) w razie konieczności komunikacji - komunikować się z dziećmi i ich opiekunami poprzez służbowe kanały komunikacji (e-mail, telefon służbowy),
 - b) w razie konieczności spotkania - poinformować o tym organizatora, a opiekunowie dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt,
 - c) w razie utrzymywania relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) - zachować poufność wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich opiekunów;
- 2) pracownikowi nie wolno:
 - a) zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania,
 - b) spotykać się z dziećmi poza godzinami pracy,
 - c) komunikować się z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).

6. W kwestii bezpieczeństwa online należy przyjąć, że:

- 1) w trakcie pełnienia obowiązków, w ramach zatrudnienia przez organizatora, osobiste urządzenia elektroniczne pracownika powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona;
- 2) pracownikowi nie wolno nawiązywać kontaktów z dziećmi znajdującymi się pod opieką organizatora poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

Rozdział 2

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

§ 2 1. Małoletni mają obowiązek:

- 1) odnosić się z szacunkiem do innych małoletnich;
- 2) dbać o bezpieczeństwo swoje oraz innych małoletnich;
- 3) szanować cudzą własność;
- 4) informować pracowników o wszelkich formach agresji, przemocy (np. fizycznej, słownej), wandalizmu;
- 5) udzielać możliwego wsparcia innym małoletnim doznającym krzywdzenia.

2. Małoletnim nie wolno:

- 1) posiadać ostrych narzędzi (np. nóż, scyzoryk), broni, materiałów pirotechnicznych;
- 2) posiadać substancji psychoaktywnych (np. alkoholu, narkotyków, dopalaczy), wyrobów

- tytoniowych (np. papierosów i e-papierosów) oraz napojów energetycznych;
- 3) stosować żadnych form agresji, a w szczególności: bicia, popychania, szczypania, znęcania, zastraszania, szykanowania, niszczenia cudzego mienia, grożenia, wyśmiewania, wulgaryzmów, obrażania, wyzywania, rozpowszechniania obraźliwych/krzywdzących/ informacji o innych małoletnich;
 - 4) dopuszczać się wyłudzeń, kradzieży wobec innych małoletnich;
 - 5) utrzymywać wizerunku ani nagrywać innych osób.

Rozdział 3

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

- § 3. 1. Gmina Kamieńsk jako organizator wyznacza osobę odpowiedzialną za instalowanie i aktualizowanie programów antywirusowych i zapór sieciowych w celu ochrony systemów przed atakami złośliwego oprogramowania i blokowania na komputerach gminnych materiałów niedostosowanych do wieku.
2. W przypadku użytkowania sprzętu z dostępem do Internetu pod nadzorem pracownika prowadzącego zajęcia świetlicowe, ma on obowiązek informowania uczestników zajęć o zasadach bezpiecznego korzystania z zasobów internetowych i czuwania nad bezpiecznym korzystaniem z sieci podczas zajęć.
3. Organizator zapewnia dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z sieci Internet.
4. Jeśli na terenie świetlic wiejskich dostępna jest sieć wi-fi, to jest ona zabezpieczona hasłem.
5. Sieć jest monitorowana, tak aby możliwe było zidentyfikowanie osoby, która dopuściła się wprowadzenia niebezpiecznych treści.
6. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści osoba odpowiedzialna za obsługę sieci oraz komputerów stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia, a swoje ustalenia przekazuje organizatorowi, który z kolei organizuje spotkanie z opiekunami w celu poinformowania o zdarzeniu i potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenia.

Rozdział 4

Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utwalonymi w innej formie

- § 4. 1. Organizator wyznaczył osobę odpowiedzialną za bezpieczeństwo sieci Internet w obiektach, w których odbywają się zajęcia świetlicowe z małoletnimi.
2. **Procedury ochrony dzieci - niebezpieczne treści** (materiały pornograficzne, materiały promujące nienawiść, rasizm, przemoc, zachowania ryzykowne wobec ludzi oraz zwierząt itp.):
- 1) treści nielegalne lub niezgodne z regulaminem danej strony internetowej zgłaszane powinny być administratorom strony;
 - 2) w przypadku zgłoszenia o dostępie do treści nieodpowiednich, osoba odpowiedzialna za obsługę sieci ustala okoliczności zdarzenia, podejmując próbę ustalenia sprawcy i świadków incydentu, a także zabezpiecza dowody, konfiguruje zabezpieczenia sieci, by na nowo zablokować dostęp do niewłaściwych treści i przekazuje informacje organizatorowi;

- 3) organizator ustala spotkanie z opiekunami w celu poinformowania o zdarzeniu i potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenia;
- 4) w przypadku naruszenia zakazu rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem małoletniego musi zaistnieć współpraca z organami ścigania lub sądem rodzinnym.

§ 5 1. Ochrona wizerunku:

- 1) organizator, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka;
- 2) pracownikowi nie wolno umożliwiać osobom trzecim utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) bez pisemnej zgody opiekuna;
- 3) celu uzyskania zgody, o której mowa w ust. 2 niniejszego rozdziału, pracownik może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody;
- 4) pracownikowi nie wolno podawać osobom trzecim danych kontaktowych do opiekuna dziecka bez jego wiedzy i zgody;
- 5) jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie element całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana, co wynika z art. 81 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

§ 6 1. Naruszenie prywatności:

- 1) informacja o zagrożeniu naruszenia prywatności na zajęciach świetlicowych powinna zostać niezwłocznie przekazana osobie odpowiedzialnej za obsługę sieci oraz organizatorowi, którzy podejmują natychmiastowe działania w celu zabezpieczenia danych i ograniczenia dalszego dostępu do informacji niejawnych;
- 2) następnie należy ustalić okoliczności zdarzenia poprzez dokładne udokumentowanie pozyskanych informacji i skontaktować się z ekspertem ds. bezpieczeństwa cyfrowego;
- 3) w przypadku poważniejszych zagrożeń i w sytuacji, gdy naruszenie prywatności jest spowodowane przez osoby nieuczęszczające na zajęcia świetlicowe, należy nawiązać współpracę z organami ścigania.

§ 7 1. Cyberprzemoc:

- 1) dziecko, które stało się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy (wyśmiewania, poniżania uczestników zajęć świetlicowych przy użyciu technologii cyfrowych, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku, manipulowania zdjęciami itp.) powinien zgłosić sytuację do pracownika, osoby odpowiedzialnej za obsługę sieci lub do organizatora;
- 2) osoba, która otrzymała informację o cyberprzemocy próbuje ustalić okoliczności zdarzenia, zebrać dowody w postaci zrzutów ekranu, wiadomości, komentarzy, zdjęć, adresów stron internetowych, a zebrane materiały przekazywać organizatorowi w celu sporządzenia karty interwencji;
- 3) organizator o zdarzeniu powiadamia opiekunów, którzy wspólnie z osobą odpowiedzialną za obsługę sieci ustalają, czy sytuacja wymaga powiadomienia organów ścigania;
- 4) organizator informuje opiekunów o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia;
- 5) jeśli sprawcą jest inne dziecko uczęszczające na zajęcia świetlicowe, o zdarzeniu

powiadamia się jego opiekunów, ustala się czy istnieją przesłanki do zgłoszenia sprawy do sądu rodzinnego lub na policję oraz informuje się o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia.

Rozdział 5

Zasady ustalania planu wsparcia po ujawnieniu krzywdzenia

§ 8 1. Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia powinien być dostosowany do indywidualnych potrzeb dziecka i okoliczności.

2. Ustalanie planu wsparcia dla małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia wymaga delikatnego podejścia i współpracy z różnymi instytucjami, w tym służbami społecznymi, psychologami, pedagogami i innymi specjalistami.

3. Przy tworzeniu planu wsparcia dla małoletniego należy uwzględnić:

- 1) stopień zagrożenia życia lub zdrowia dziecka (w razie konieczności niezwłocznie skontaktować się z odpowiednimi służbami);
- 2) współpracę z pracownikami socjalnymi, w celu zrozumienia zakresu problemu;
- 3) ocenę potrzeb dziecka mając na względzie jego fizyczne, emocjonalne, psychologiczne i edukacyjne wymagania;
- 4) konsultację z terapeutą, psychologiem lub innym specjalistą specjalizującym się w pracy z ofiarami krzywdzenia;
- 5) kontakt z prawnikiem specjalizującym się w prawach dzieci, aby zabezpieczyć prawa małoletniego i podjąć odpowiednie kroki wobec osoby krzywdzącej;
- 6) ścisłą współpracę z opiekunami dziecka, o ile to nie oni są osobami krzywdzącymi;
- 7) włączenie rodziny w proces wsparcia, dostarczając im niezbędnych informacji, aby mogli lepiej zrozumieć i wspierać dziecko.

BURMISTRZ
J. Bąkowiec
Jarosław Bąkowiec