

## STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH

Działając na podstawie art. 22b ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich – Burmistrz Dobiegniewa wprowadza do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich” (zwane dalej „Standardami”).

### Preambuła Standardów Ochrony Małoletnich Gminy Dobiegniew

Zważywszy na niezbywalne prawo każdego dziecka do ochrony przed wszelkimi formami krzywdzenia, Gmina Dobiegniew opracowała, przyjęła i wdrożyła niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich. Mają one na celu zagwarantowanie spójnych, przejrzystych i skutecznych działań w obszarze profilaktyki, reagowania oraz wsparcia małoletnich w sytuacjach zagrożenia.

Niniejsze Standardy obejmują:

1. procedury reagowania na krzywdzenie, w tym przyjmowanie zgłoszeń oraz dokumentowanie incydentów;
2. zasady wyznaczania osób odpowiedzialnych za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie oraz dalsze działania pomocowe;
3. sposoby ustalania i realizacji planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia;
4. kanony bezpiecznych relacji personel – małoletni oraz relacji rówieśniczych małoletnich, ze wskazaniem zachowań dozwolonych i niedozwolonych;
5. zasady korzystania przez małoletnich z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu;
6. procedury ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci.

Dodatkowo Gmina Dobiegniew zobowiązuje się do:

1. stosowania zasad bezpiecznej rekrutacji personelu;
2. wdrożenia i upowszechnienia procedur interwencyjnych oraz zapewnienia personelowi danych kontaktowych do lokalnych instytucji wspierających w przypadku krzywdzenia małoletnich;
3. zapewnienia pracownikom Urzędu Miejskiego i jednostek organizacyjnych Gminy regularnej edukacji w zakresie ochrony dzieci przed krzywdzeniem i udzielania pomocy małoletnim w sytuacjach zagrożenia;
4. prowadzenia systematycznego monitoringu zgodności działań z przyjętymi Standardami oraz okresowej weryfikacji i ewaluacji tych Standardów co najmniej raz na dwa lata, z uwzględnieniem głosu personelu i małoletnich.

Realizacja powyższych Standardów stanowi fundament polityki Gminy Dobiegniew w ochronie małoletnich i wpisuje się w zobowiązania wynikające z krajowych przepisów oraz międzynarodowych konwencji chroniących prawa dziecka.

## Rozdział 1.

### Postanowienia ogólne

Ilekrót w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **Gminie** – należy przez to rozumieć Gminę Dobiegniew, która wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Miejskiego w Dobiegniewie;
- 2) **Burmistrzowi** – należy przez to rozumieć Burmistrza Dobiegniewa;
- 3) **małoletnim** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do

- ukończenia 18 roku życia (osoba niepełnoletnia);
- 4) **dane osobowe** - należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację danej osoby;
  - 5) **krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:
    - a) **przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu;
    - b) **przemoc emocjonalna** – to w szczególności powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka;
    - c) **przemoc seksualna** – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm);
    - d) **przemoc ekonomiczna** – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju małoletniego, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania.
  - 6) **Pracownika** - należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną w Urzędzie Miejskim w Dobiegniewie lub w jednostkach organizacyjnych Gminy Dobiegniew na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy wolontariackiej, umowy/skierowania do odbycia stażu lub innego stosunku prawnego, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z małoletnimi;
  - 7) **Partner współpracującym z Gminą** – należy przez to rozumieć każdą osobę, której Gmina Dobiegniew, na podstawie zawartej umowy, powierza wykonywanie określonych działań;
  - 8) **Pracownika partnera współpracującego z Gminą** – należy przez to rozumieć każdą osobę, za pomocą której Partner współpracujący z Gminą realizuje określone działania, bez względu na rodzaj stosunku prawnego łączącego taką osobę z Partnerem współpracującym z Gminą, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z małoletnimi.

## **Rozdział 2.**

### **Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem**

1. Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:
  - 1) zwrócenie uwagi Pracowników, Partnerów współpracujących z Gminą, Pracowników Partnerów współpracujących z Gminą oraz rodziców i opiekunów małoletnich na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
  - 2) określenie zakresu obowiązków Pracowników w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
  - 3) wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich.
2. Pracownicy w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletniego oraz stosują zasady określone w Standardach.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przez Pracowników wobec małoletniego jakiejkolwiek formy przemocy.
4. Ze Standardami zapoznawani są: Pracownicy, Partnerzy współpracujący z Gminą, Pracownicy Partnerów współpracujących z Gminą, a także małoletni oraz ich rodzice.
5. Burmistrz wyznacza Zastępcę Burmistrza Dobiegniewa jako osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfi-

- kowanie zapisów Standardów i prowadzenie rejestru zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dobru małoletniego.
6. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi a Pracownikami jest działanie dla dobra małoletniego, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.
  7. Pracownicy działają wyłącznie w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych obowiązujących w Urzędzie Miejskim w Dobiegniewie oraz swoich uprawnień i kompetencji.
  8. Standardem jest utrzymywanie profesjonalnej relacji z małoletnimi i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych małoletnich.
  9. Standardem jest zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z małoletnimi, podkreślające zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez nich i okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy.
  10. Standardem jest działanie w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.
  11. Pracownicy są zobowiązani:
    - 1) odnosić się do małoletnich z szacunkiem;
    - 2) wysłuchać i starać się udzielić odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i wieku małoletnich;
    - 3) zachować szczególną ostrożność w kontaktach z małoletnimi, wykazując zrozumienie i wyczucie;
    - 4) zwracać uwagę na właściwość i poprawność relacji zachodzących pomiędzy małoletnimi w zakresie np. znęcania fizycznego, psychicznego, znieważania, upokarzania, lekceważenia, obrażania i zawstydzania, używania wulgaryzmów, krzyczenia, stosowania gróźb, zastraszania lub innych niedozwolonych zachowań.
  12. W relacji Pracowników z małoletnimi niedopuszczalne jest w szczególności:
    - 1) stosowanie wobec małoletnich przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
    - 2) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie małoletnich;
    - 3) krzyczenie na małoletnich, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie), wywoływanie u nich lęku;
    - 4) zachowywanie się w obecności małoletnich w sposób niestosowny, np.: poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej;
    - 5) dotykania małoletnich w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany;
    - 6) kontaktu fizycznego, który mógłby być niejawnym bądź ukrywany, wiążący się z jakąkolwiek gratyfikacją bądź wynikającą z relacji władzy;
    - 7) ujawnianie danych wrażliwych dotyczących małoletniego, wyszczególnionych w art. 9 ust. 1 *Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE* (Dz.U. UE.L. z 2016 r. Nr 119 poz. 1), obejmujących pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych, oraz przetwarzanie danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności albo orientacji seksualnej tej osoby;
    - 8) ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej, itp.) dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich;
    - 9) utrwalanie wizerunku małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika;
    - 10) proponowanie małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych lub nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z małoletnimi lub w ich obecności;
    - 11) zapraszanie małoletnich do swojego miejsca zamieszkania;

- 12) nawiązywanie kontaktów z małoletnimi poprzez wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
13. Małoletni mogą korzystać z urządzeń mobilnych i innych urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internet wyłącznie w sposób bezpieczny. Zabrania się w szczególności:
  - 1) nagrywania rozmów bez zgody uczestników, co może naruszać ich prawo do prywatności;
  - 2) utrwalania i rozpowszechniania wizerunku innych małoletnich lub Pracowników bez ich wyraźnej zgody;
  - 3) odtwarzania, udostępniania lub promowania treści nieodpowiednich dla wieku, w tym przemocy, treści seksualnych, wulgaryzmów, mowy nienawiści;
  - 4) rozpowszechniania nieprawdziwych informacji (tzw. fake news), które mogą wprowadzać w błąd lub szkodzić innym.
14. W razie uzasadnionego podejrzenia, że małoletni korzysta z urządzenia mobilnego i/ lub z innych urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internet w sposób określony w pkt 13 niniejszego Rozdziału, Pracownik zobowiązany jest upomnieć małoletniego, a w przypadku braku osiągnięcia zamierzonego skutku, podjąć dalszą interwencję, zgodnie z procedurą określoną w Rozdziale 4 Standardów.
15. Uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia się ochronę wizerunku małoletniego.
16. Uznając prawo małoletnich do prywatności i ochrony dóbr osobistych zabrania się Pracownikom nagrywania rozmów i upubliczniania wizerunku małoletnich.
17. Pracownikom nie wolno utrwalać ani umożliwiać nikomu utrwalania wizerunku małoletniego (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu) bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego małoletniego.
18. W przypadku stosowania ze względów bezpieczeństwa monitoringu, miejsca objęte monitoringiem są oznakowane w sposób czytelny tablicami informującymi o stosowanym monitoringu.
19. Materiały zawierające wizerunek małoletnich przechowuje się w sposób zgodny z prawem i bezpieczny.
20. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza i/lub indywidualne ujęcie małoletniego jest uzasadnione kontekstem wydarzenia, np. udziałem w konkursie, występie, animacji, dekoracji itp., zgoda rodzica/opiekuna prawnego małoletniego na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.
21. Upublicznienie wizerunku małoletniego innego niż utrwalonego w sposób określony w pkt 20 niniejszego Rozdziału, wymaga pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego małoletniego oraz małoletniego po uzyskaniu zgody rodzica/opiekuna prawnego małoletniego.
22. Małoletni traktują się nawzajem z szacunkiem oraz uwzględniają we wzajemnych kontaktach swoją godność i potrzeby.

### **Rozdział 3.**

#### **Zasady bezpiecznej rekrutacji**

1. Standardem jest rekrutacja Pracowników odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a Gmina dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata/kandydatkę na pracownika, w tym stosunku do wartości podzielanych przez Urząd Miejski w Dobiegniewie i jednostki organizacyjne Gminy, takich jak ochrona praw małoletnich i szacunek do ich godności.
2. Gmina dba, aby wszyscy Pracownicy posiadali odpowiednie kwalifikacje do pracy z małoletnimi oraz nie stanowili dla nich zagrożenia.
3. W każdym przypadku Gmina musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia: imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia oraz dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
4. Zgodnie z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym i ochronie małoletnich, Gmina przed zawarciem umowy sprawdza kandydata/ kandydatkę na pracownika w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym

- (rejestr z dostępem ograniczonym) lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata/ kandydatki.
5. Gmina jest zobowiązana do domagania się od osoby zatrudnianej, niezależnie od podstawy zatrudnienia, przed dopuszczeniem jej do wykonywania czynności zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
  6. Kandydat/ kandydatka na pracownika składa także oświadczenie o posiadaniu przez niego/ nią pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, zgodnie ze wzorem, stanowiącym Załącznik Nr 1 do Standardów.
  7. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada:
    - 1) informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów;
    - 2) pod rygorem odpowiedzialności karnej - oświadczenie o państwie/ państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, zgodnie ze wzorem, stanowiącym Załącznik Nr 2 do Standardów;
    - 3) jeżeli w ciągu 20 lat mieszkała w innych państwach niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa - informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
  8. Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata/ kandydatkę na pracownika, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności i/ lub oświadczenia, że dane państwo nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był/ nie była prawomocnie skazany/ skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niego/ niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się /dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, zgodnie ze wzorem, stanowiącym **Załącznik Nr 3** do Standardów.
  9. O składaniu oświadczeń pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia świadczy zawarta w ich treści klauzula: „Jestem świadomy/ Jestem świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”, która zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
  10. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do części A akt osobowych pracownika lub do dokumentacji wolontariusza/ praktykanta. W przypadku danych z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, wystarczającym jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze.

## Rozdział 4.

### Procedury reagowania na krzywdzenie

1. Pracownicy w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletniego oraz stosują zasady określone w Standardach.
2. Zgodnie z art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2024r., poz. 37 z późn. zm.) instytucje państwowe i samorządowe, które w związku ze swą działalnością dowiedziały się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, są zobowiązane niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję oraz przedsięwziąć 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 uzyskania informacji o zdarzeniach zagrażających małoletniemu, Pracownik ma obowiązek podjęcia interwencji, w szczególności poprzez przyjęcie zgłoszenia, udzielenie wsparcia małoletniemu i zawiadomienie o powyższym osobę wskazaną w Rozdziale 2 pkt 5 Standardów, a w przypadku jej nieobecności – Sekretarza Gminy Dobiegniew. Z zawiadomienia sporządza się notatkę służbową. O zaistniałej sytuacji osoba wskazana w Rozdziale 2 pkt 5 Standardów niezwłocznie zawiadamia każdorazowo rodzica/opiekuna prawnego małoletniego.
4. Standardem jest:
  - 1) przeszkolenie wszystkich Pracowników w obszarze prawnego i społecznego obowiązku zawiadamiania instytucji o możliwości popełnienia przestępstwa, ze szczególnym uwzględnieniem przestępstw na szkodę małoletnich;
  - 2) udostępnienie wszystkim Pracownikom wykazu danych adresowych lokalnych placówek pomocowych, zajmujących się ochroną małoletnich oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia i współpraca z tymi instytucjami (tj. ośrodek pomocy społecznej, dzielnicowy, organizacje pozarządowe, policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, placówki ochrony zdrowia);
  - 3) prowadzenie przez osobę wskazaną w Rozdziale 2 pkt 5 Standardów Rejestru zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich, którego wzór stanowi Załącznik Nr 4 do Standardów i przechowywanie ich w siedzibie Urzędu Miejskiego w Dobiegniewie.
5. W przypadku zdarzenia, w wyniku którego doszło do uszczerbku na zdrowiu, wykorzystania seksualnego i/ lub innych zachowań wyczerpujących znamiona przestępstwa ściganego z urzędu, powiadamiana jest Policja (interwencyjnie, gdy zagrożone jest życie lub zdrowie i/ lub gdy rodzice/ opiekunowie prawni odmawiają przyjazdu) lub sąd rodzinny (wysłanie zawiadomienia o możliwości popełnienia czynu karalnego/ przestępstwa).
6. W przypadku uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego Pracownik powinien w miarę możliwości wyeliminować niepożądane zachowanie bez wpływu na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego krzywdzonego, a następnie postępować zgodnie z procedurą określoną w pkt 3 niniejszego Rozdziału.
7. Sposób postępowania pracowników w stosunku do dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, powinien być maksymalnie komunikatywny oraz uproszczony w szczególności poprzez:
  - 1) dostosowanie procedur ochrony do indywidualnych możliwości percepcyjnych i komunikacyjnych dziecka;
  - 2) zapewnienie wsparcia ze strony personelu przeszkolonego w zakresie pracy z dziećmi o szczególnych potrzebach;
  - 3) uwzględnienie potrzeb dzieci w planowaniu działań interwencyjnych i profilaktycznych;
  - 4) stosowanie języka zrozumiałego dla dziecka oraz form przekazu dostosowanych do jego możliwości.

## **Rozdział 5.**

### **Procedura przeciwdziałania przemocy domowej**

1. Obowiązek wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” i wypełnienia formularza Niebieska Karta A spoczywa na wszystkich Pracownikach instytucji, które posiadają takie uprawnienia ustawowe.
2. W przypadku powzięcia podejrzenia lub uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego, które może wyczerpywać znamiona przemocy domowej w rozumieniu ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej, Pracownicy, o których mowa w pkt 1 niniejszego Rozdziału, mają obowiązek niezwłocznie wypełnić formularz Niebieska Karta A.
3. Wypełniając formularz Niebieskiej Karty A Pracownik, o którym mowa w pkt 1 niniejszego Rozdziału, stosuje zasady wynikające z przepisów ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz z rozporządzenia wykonawczego.
4. Wypełniona Niebieska Karta A jest przekazywana do Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego ds. przeciwdziałania przemocy domowej w Dobiegniewie lub innego jego członka tego zespołu w terminie pięciu dni roboczych. Za dni robocze przyjmuje się dni pracy jednostki organizacyjnej realizującej zadania z zakresu przeciwdziałania przemocy domowej na terenie Gminy.

## **Rozdział 6.**

### **Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia**

1. W przypadku ujawnienia krzywdzenia małoletniego osoby odpowiedzialne przygotowują plan wsparcia małoletniego, z zastrzeżeniem pkt 2 niniejszego Rozdziału.
2. Jeżeli równoległe prowadzona jest procedura „Niebieskiej Karty”, w której małoletni uznany jest za osobę doznającą przemocy, nie ustala się planu wsparcia.
3. Za przygotowanie i realizację planu wsparcia o którym mowa w pkt 1 odpowiedzialny jest pracownik socjalny z terenu, w którym zamieszkuje małoletni oraz asystent rodziny realizujący swoje zadania w stosunku do rodziny, w której wstąpił przypadek krzywdzenia małoletniego, zatrudnieni w jednostce organizacyjnej realizującej zadania z zakresu przeciwdziałania przemocy domowej na terenie Gminy.
4. W miarę możliwości plan wsparcia konsultowany jest z psychologiem, a jeżeli jest taka możliwość, psycholog uczestniczy także w jego realizacji.

## **Rozdział 7.**

### **Edukacja w zakresie ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i pomocy małoletnim w sytuacjach zagrożenia**

1. Gmina zapewnia Pracownikom edukację w zakresie ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i pomocy małoletnim w sytuacjach zagrożenia.
2. Osoba wskazana w Rozdziale 2 pkt 5 Standardów jest osobą odpowiedzialną za przygotowanie Pracowników do stosowania Standardów, przeprowadza szkolenia i instruktaże dla Pracowników, współpracuje z Zespołem Interdyscyplinarnym ds. przeciwdziałania przemocy domowej w Dobiegniewie oraz aktualizuje przekazywane Pracownikom materiały edukacyjne i informacyjne.
3. Każdy Pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami po podjęciu zatrudnienia w Gminie, a fakt zapoznania się i przyjęcia Standardów do stosowania i przestrzegania poświadczają poprzez złożenie stosownego oświadczenia, opatrzonego własnoręcznym podpisem.
4. Oświadczenie, o którym mowa w pkt 2 niniejszego Rozdziału, zostaje złożone do akt osobowych Pracownika. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik Nr 5** do Standardów.
5. Pracownicy Urzędu Miejskiego i jednostek organizacyjnych Gminy w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich.

6. Standardem jest, że małoletni otrzymują informacje do kogo i gdzie mogą się zwrócić o pomoc i radę w wypadku krzywdzenia i/ lub wykorzystywania.
7. W Urzędzie Miejskim w Dobiegniewie i w jednostkach organizacyjnych Gminy, w miejscach dostępnych dla małoletnich, wywieszane są:
  - 1) informacje o numerach bezpłatnych telefonów zaufania dla małoletnich;
  - 2) informacje, jak szukać pomocy w przypadku krzywdzenia.

## **Rozdział 8.**

### **Monitoring**

1. Gmina co najmniej raz na 2 lata dokonuje oceny Standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.
2. Osoba wskazana w Rozdziale 2 pkt 5 Standardów jest osobą odpowiedzialną za realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach.
3. Osoba wskazana w Rozdziale 2 pkt 5 Standardów na bieżąco monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony małoletnich, dokonując co najmniej raz na dwa lata oceny Standardów, by dostosować je do aktualnych potrzeb i obowiązujących przepisów.
4. Wnioski z przeprowadzonej oceny są dokumentowane w formie notatek służbowych, a zmiany w Standardach wprowadzane są aneksami w formie zarządzenia Burmistrza, w trybie właściwym dla ich wprowadzenia.
5. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów może powołać zespół koordynujący, jeśli uzna, że przyczyni się on do lepszej realizacji Standardów bądź jego powołanie pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy Standardy wymagają aktualizacji.
6. Monitoring i ewaluacja Standardów, o których mowa w pkt 3 Standardów, prowadzona będzie w oparciu o analizę dokumentacji wewnętrznej i korespondencji międzyinstytucjonalnej, przepisów prawa, obserwację, analizę ilościową i jakościową zgłoszeń, diagnozę czynników ryzyka oraz uwagi Pracowników.
7. Pracownicy mogą przekazywać swoje uwagi i proponować zmiany względem uregulowań zawartych w Standardach.

## **Rozdział 9.**

### **Postanowienia końcowe**

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie Standardów następuje poprzez ich opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Dobiegniewie oraz przez ich wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Dobiegniewie.
3. Osoba, o której mowa w rozdziale 2 pkt 5, poleca Pracownikom bezpośrednio doręczenie wydruku skróconej wersji Standardów wszystkim małoletnim, z którymi mają styczność Pracownicy, wraz z objaśnieniem znaczenia tychże Standardów. Objasnienie Standardów może nastąpić w ramach spotkania, w którym może uczestniczyć przedstawiciel Urzędu Miejskiego w Dobiegniewie.
4. Każdy Pracownik zatrudniony w Urzędzie Miejskim w Dobiegniewie i w jednostkach organizacyjnych Gminy w dniu wejścia w życie Standardów składa oświadczenie, opatrzone własnoręcznym podpisem o zapoznaniu się ze Standardami i zobowiązaniem do ich stosowania i przestrzegania. Oświadczenie, o którym mowa powyżej, zostaje złożone do akt osobowych Pracownika. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik Nr 5** do Standardów
5. Standardy dostępne będą także u osoby wskazanej w Rozdziale 2 pkt 5 Standardów.
6. Postanowienia Standardów stosuje się odpowiednio do Partnerów współpracujących z Gminą i Pracowników Partnerów współpracujących z Gminą.
7. Postanowienia Standardów stosuje się odpowiednio także do tych Pracowników, którzy z racji

pełnionej funkcji lub zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z małoletnimi podczas realizacji określonych działań.

8. Partnerzy współpracujący z Gminą niezwłocznie, zapoznają Pracowników Partnerów współpracujących z Gminą ze Standardami oraz zbierają od ww. osób oświadczenia o zapoznaniu się ze Standardami i przyjęciu ich do stosowania oraz przedkładają je do Gminy.
9. Wzór oświadczenia, o którym mowa w pkt 7 niniejszego Rozdziału, stanowi **Załącznik Nr 6** do Standardów.