

ZARZĄDZENIE NR 83/2024
WÓJTA GMINY ŻUKOWICE

z dnia 20 czerwca 2024 r.

w sprawie przyjęcia standardów ochrony małoletnich w Urzędzie Gminy Żukowice

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminny (t.j. z 2024 r. poz. 609 ze zm.) oraz art. 22 b i 22 c 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 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Wprowadza się Standardy Ochrony Małoletnich w Urzędzie Gminy Żukowice (wersja pełna) w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Wprowadza się Standardy Ochrony Małoletnich w Urzędzie Gminy Żukowice (wersja skrócona) w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Żukowice.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Żukowice

Krzysztof Wołoszyn

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH W URZĘDZIE GMINY ŻUKOWICE

(wersja pełna)

Wprowadza się do stosowania niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich w celu zapewnienia dzieciom i młodzieży, w tym uczniom korzystającym z dowozów do placówek oświatowych organizowanych przez Gminę Żukowice, bezpiecznego środowiska, zorganizowanego z poszanowaniem ich praw i godności. Urząd Gminy Żukowice zapewnia, że jego działalność jest tak zorganizowana, aby zapewnić dzieciom i młodzieży środowisko bezpieczne i komfortowe, wolne od zagrożeń i zachowań nieodpowiednich, w szczególności wolne od jakichkolwiek form przemocy i dyskryminacji.

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1. Słownik pojęć

Ilekcroć w niniejszym dokumencie mowa o:

- 1) Wójtce - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Żukowice;
- 2) Jednostce – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Żukowice;
- 3) Małoletnim – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;
- 4) Pracownikowi – należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną lub współpracującą z Urzędem Gminy Żukowice, bez względu na formę zatrudnienia, w tym w szczególności pracownika, zleceniobiorcę, wykonawcę, praktykanta, wolontariusza, stażystę itp., który z racji pełnionej funkcji lub wykonywanych zadań mają lub mogą mieć kontakt z małoletnimi;
- 5) Rodzicu – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego małoletniego pozostającego pod jego władzą rodzicielską; jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców każde nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka;
- 6) Opiekunie – należy przez to rozumieć opiekuna prawnego małoletniego, tj. osobę, która jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, może dokonywać czynności prawnych w imieniu małoletniego i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste i finansowe;
- 7) Przemocy fizycznej – należy przez to rozumieć każde celowe użycie siły fizycznej skierowane przeciwko innej osobie, mające na celu przekroczenie jej granicy ciała, w szczególności bicie, popychanie, szarpanie;
- 8) Przemocy psychicznej – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorzec zachowania w stosunku do małoletniego, mającego na celu wywołane u niego pogorszenie samopoczucia/samooceny, spowodowanie poczucia zagrożenia, w szczególności zachowanie polegające na wyśmiewaniu, małoletniego, karanie przez odmowę szacunku/zainteresowania, stała krytyka, izolacja społeczna, degradacja werbalna (wyzywanie, poniżanie, upokarzanie, zawstydzanie), stosowanie gróźb;

- 9) Przemocy rówieśniczej - należy przez to rozumieć wszelkie nieprzypadkowe akty godzące w wolność osobistą jednostek lub przyczyniające się do fizycznej, a także psychicznej szkody osoby, wykraczające poza społeczne zasady wzajemnych relacji. Formy przemocy rówieśniczej: fizyczna (bicie, szarpanie, popychanie, niszczenie rzeczy, zabieranie i wymuszanie pieniędzy, plucie, kopanie, zmuszanie do wykonywania poniżających, ośmieszających czynności w tym seksualnych), słowna (przezywanie, ubliżanie, wyśmiewanie, grożenie, prowokowanie poprzez np. robienie min lub wyrażenie różnych opinii), relacyjna (wykluczenie z grupy rówieśniczej, namawianie innych do odrzucenia ofiary, rozpowszechnienie plotek), cyberprzemoc (nękanie, straszenie, ośmieszanie poprzez wysyłanie wiadomości oraz komentarzy, umieszczanie lub rozpowszechnianie kompromitujących treści, zdjęć, filmów w Internecie);
- 10) Przemocy seksualnej – należy przez to rozumieć każdą formę zaangażowania innej osoby w aktywność seksualną, na którą nie wyraża ona zgody lub nie jest w stanie w pełni zrozumieć i wyrazić, udzielić świadomej zgody;
- 11) Standardach – należy przez to rozumieć niniejszy dokument wraz z załącznikami, wprowadzonymi na podstawie Zarządzenia Wójta Gminy Żukowice.

§ 2. Stosowanie Standardów

1. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z małoletnimi, określone przez Standardy, które obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników stażystów i wolontariuszy, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z małoletnimi znajdującymi się pod opieką pracowników Urzędu Gminy Żukowice, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą Urzędu i/lub na jej terenie.
2. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Standardów.
3. Rekrutacja pracowników odbywa się zgodnie z uwzględnieniem niniejszych Standardów w szczególności w przypadku pracowników mających bezpośredni kontakt z małoletnimi. Wójt lub osoba przez niego upoważniona przeprowadza weryfikację w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, zgodnie z procedurą określoną w załączniku nr 2 do Standardów.

Rozdział II

Zasady i wymogi w zakresie bezpiecznych relacji pracowników urzędu z małoletnimi

§ 3. Zasady relacji między pracownikiem a małoletnim

1. Pracownicy w relacjach z małoletnimi kierują się ich dobrem i działają w ich najlepszym interesie, z poszanowaniem ich godności i potrzeb.
2. Pracownicy zachowują wobec małoletnich szacunek i cierpliwość.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletnich jakichkolwiek form przemocy.
4. Pracownicy zobowiązani są do utrzymywania profesjonalnych relacji z małoletnimi przy zastosowaniu działań i komunikatów adekwatnych do sytuacji, wieku

małoletniego uwzględniając jego umiejętności rozwojowe, możliwości wynikające z niepełnosprawności oraz potrzeb edukacyjnych.

5. Pracownik dba o to, aby przebywając z małoletnimi znajdował się w zasięgu wzroku i słuchu innych osób. W przypadku konieczności pozostania z małoletnim sam na sam, pracownik poinformuje o tym fakcie innego pracownika wraz ze wskazaniem miejsca w którym będą się znajdować.
6. Małoletni ma prawo do uzyskania informacji o osobie, której może zgłosić niewłaściwe zachowanie oraz ma prawo oczekiwać odpowiedniej reakcji na zgłoszenie. Pracownicy będą informować małoletnich o formach zgłaszania sytuacji, zachowań lub słów, w których czują się niekomfortowo. Pracownicy są zobowiązani do wysłuchania małoletniego lub wskazania osoby, z którą mogą porozmawiać, do udzielenia pomocy małoletniemu lub innej odpowiedniej do sytuacji reakcji na niewłaściwe zachowanie.

§ 4. Zasady komunikacji między pracownikiem a małoletnim

1. Komunikacja między pracownikiem, a małoletnim powinna być prowadzona z zachowaniem szacunku, cierpliwości, uważności i zrozumienia.
2. Odpowiedzi i informacje udzielane małoletnim powinny udzielane w sposób adekwatny do ich wieku i sytuacji.
3. Komunikacja z małoletnim powinna się odbywać w sposób, który nie będzie go zawstydzać, lekceważyć ani obrażać.
4. Pracownik nie może krzyczeć na małoletniego, z wyjątkiem szczególnych przypadków wynikających z bezpieczeństwa małoletniego.
5. Pracownik jest zobowiązany do każdorazowego poinformowania małoletniego o decyzjach podejmowanych w stosunku do niego oraz wyjaśnienia mu ich podstaw. Podejmowanie decyzji dotyczących małoletniego powinno następować z poszanowaniem jego godności i w miarę możliwości uwzględniać jego oczekiwania.

§ 5. Prawo do prywatności małoletniego

1. Małoletni ma prawo do poszanowania prywatności. Pracownicy podejmują działania z uwzględnieniem tej zasady.
2. Pracownik nie może ujawniać informacji dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych. Informacje te obejmują wizerunek małoletniego, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
3. Pracownik nie może utrwalać wizerunku małoletnich (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także uniemożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków małoletnich. Utrwalanie wizerunku małoletnich jest możliwe wyłącznie na potrzeby urzędu oraz za zgodą rodzica lub opiekuna, która jest udzielana w formie pisemnej. Pracownik jest zobowiązany każdorazowo do poinformowania rodzica lub opiekuna oraz małoletniego o celu utrwalenia wizerunku.
4. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, np. zgromadzenia, publicznej imprezy wówczas zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku nie jest wymagana.

§ 6. Zakaz stosowania wobec małoletniego zachowań niedozwolonych

1. W obecności małoletnich zabronione są jakiegokolwiek niestosowne zachowania, w szczególności używanie wulgarnych słów, gestów lub żartów, obraźliwe uwagi pod adresem małoletniego lub innych osób, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności lub atrakcyjności seksualnej, nadużywanie w stosunku do małoletniego jakiegokolwiek formy przemocy.
2. Zabronione jest krzywdzenie małoletnich w jakiegokolwiek formie. Przykładowe zachowania uznawane za krzywdzenie, symptomy występujące w przypadku krzywdzenia zawiera załącznik nr 3 do Standardów.
3. Pracownikowi, zarówno w pracy, jak i poza nią, nie wolno nawiązywać z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnienie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
4. Pracownikowi nie wolno proponować małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych, ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności małoletnich.
5. Pracownikowi nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub rodziców/opiekunów małoletniego, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

§ 7. Zasada równego traktowania

1. Pracownicy są zobowiązani do równego traktowania małoletnich ze względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Pracownicy są zobowiązani do unikania faworyzowania małoletnich bez względu na przyczynę.

§ 8. Zasady utrzymywania kontaktu fizycznego z małoletnim

1. Dopuszczalny jest fizyczny kontakt pracownika z małoletnim, który jest stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu, tj.:
 - 1) jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego w danym momencie,
 - 2) uwzględnia wiek małoletniego, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.
2. Pracownik dokonując oceny stosowności kontaktu fizycznego z małoletnim kieruje się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję małoletniego, pytając o zgodę na kontakt fizyczny.
3. Pracownikowi nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej małoletniego. Pracownik nie może dotykać małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
4. Pracownik nie powinien angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
5. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego pracownik jest zobowiązany do wykonania ich z zastosowaniem

niezbędnego kontaktu fizycznego z małoletnim przy udziale lub w obecności innego pracownika.

§ 9. Zasady utrzymywania kontaktów poza godzinami pracy

1. Kontakt pracowników z małoletnimi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie ich obowiązków.
2. Zabronione jest zapraszanie małoletnich do miejsca zamieszkania pracownika, spotkania się z nimi poza godzinami pracy, utrzymywanie kontaktów z małoletnim poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
3. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli małoletni i rodzice/opiekunowie małoletnich są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zaufania poufności wszystkich informacji dotyczących innych małoletnich, ich rodziców/ opiekunów.

Rozdział III

Rozpoznawanie i reagowanie na symptomy krzywdzenia małoletnich

§ 10. Obowiązki pracowników

1. Pracownicy w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na symptomy krzywdzenia małoletnich. Przykładowe symptomy krzywdzenia zawiera załącznik nr 3 do Standardów.
2. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania tej uzyskanej informacji Wójtowi, lub osobom wyznaczonym przez Wójta.
3. Wójt lub osoby wyznaczone dokonują zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nielubi. Dalszy tok postępowania, w tym przygotowanie planu wsparcia małoletniego, leży w kompetencjach instytucji wskazanej powyżej. Plan wsparcia małoletniego powinien być rozpisany w sposób jasny, konkretny i wykonalny. Plan powinien być mierzalny tj. pozwalać na weryfikację czy cel lub poszczególne etapy zostały osiągnięte oraz określać jakie inne organizacje i podmioty należy zaangażować w pomoc małoletniemu.
4. W przypadku ujawnienia zaniedbania przez rodziców, ich niewydolności wychowawczej właściwym jest zawiadomienie sądu rodzinnego, celem wglądu w sytuację rodziny.
5. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia małoletniego należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 4.
6. Kartę przesyła się do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nielubi.

§ 11. Kwalifikacja zagrożeń

1. Zagrożenie bezpieczeństwa małoletnich może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Na potrzeby niniejszych Standardów przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich:
 - 1) popełniono przestępstwo na szkodę małoletniego (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad małoletnim),
 - 2) doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie,
 - 3) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych małoletniego (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
3. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez:
 - 1) osoby dorosłe (pracowników, inne osoby trzecie rodziców/opiekunów prawnych),
 - 2) innego małoletniego.

§ 12. Zagrożenie życia i zdrowia małoletniego

1. W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe) dzwoniąc pod numer 112 lub 999 (pogotowie ratunkowe).
2. Poinformowania służb dokonuje Wójt, lub w przypadku jego nieobecności osoby zastępujące, niezwłocznie po poinformowaniu przez pracownika, który powziął informacje o zagrożeniu, a następnie osoba zgłaszająca wypełnia kartę interwencji.

§ 13. Krzywdzenie rówieśnicze

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego np. w autobusie dowożącym dzieci do placówek oświatowych, należy zgłosić ten fakt osobie wyznaczonej przez Wójta oraz dyrektorowi placówki oświatowej, do której uczęszcza małoletni. Następnie należy przeprowadzić rozmowę z małoletnim podejrzanym o krzywdzenie, a także oddzielnie z małoletnim poddawany krzywdzeniu. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. Rozmowę przeprowadza się w obecności rodziców lub opiekunów prawnych.
2. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na kacie interwencji. Dla małoletniego krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielnie karty interwencji.
3. Kartę należy przekazać Wójtowi, bądź osobie wyznaczonej przez Wójta.

Rozdział IV **Monitoring stosowania Standardów**

§ 14. Pracownicy wyznaczeni

1. Wójt wyznacza osoby odpowiedzialne za stosowanie, przygotowanie pracowników do stosowania Standardów, przyjmowanie zgłoszeń od pracowników mających kontakt z małoletnimi oraz od poszkodowanych, monitorowanie stosowania Standardów oraz informuje o wyznaczonej osobie pozostałych pracowników poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną. Wykaz osób wyznaczonych określa załącznik nr 5 do niniejszego Zarządzenia.
2. Wyznaczone przez Wójta osoby powinny:
 - 1) posiadać umiejętności organizacyjne oraz analityczne;
 - 2) posiadać wykształcenie lub stosowne przygotowanie do pełnienia funkcji;
 - 3) wyróżniać się empatią i zrozumieniem problemów dzieci;
 - 4) umieć komunikować się z dziećmi w sposób dostosowany do ich wieku i rozwoju;
 - 5) charakteryzować się spokojem i poszanowaniem wśród dzieci oraz pracowników;
 - 6) posiadać pozytywną ocenę pracy.

§ 15. Monitoring i aktualizacja Standardów

1. Wyznaczone przez Wójta osoby są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały jej naruszenia, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.
2. Wyznaczone osoby przeprowadzają wśród pracowników, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 6 do Standardów.
3. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Urzędzie Gminy Żukowice.
4. Osoby wyznaczone dokonują opracowania ankiet wypełnionych przez pracowników. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Wójtowi.
5. Wójt wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom, małoletnim i ich rodzicom/opiekunom nowe brzmienie Standardów poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie.

Rozdział V

Przepisy końcowe

§ 16.

1. Standardy są dostępne dla pracowników, małoletnich i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla małoletnich.
2. Z uwagi na brak dostępu do sieci Internet dla małoletnich na terenie jednostki, nie wprowadza się zasad korzystania z urządzeń, ani procedur ochrony dzieci przed

treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.

3. Zauważone na terenie jednostki szkodliwe i niedozwolone treści należy zgłaszać do osób wyznaczonych przez Wójta.

Żukowice, dnia

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(forma zatrudnienia/stanowisko)

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ
ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH**

Niniejszym oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Urzędzie Gminy Żukowice i przyjmuję je do stosowania.

.....
(podpis)

Procedura weryfikacji pracowników Urzędu Gminy Żukowice w Rejestrze Sprawców Przepęstw na Tle Seksualnym

1. Wójt przed dopuszczeniem do wykonywania pracy z małoletnim weryfikuje czy pracownik figuruje w Rejestrze Sprawców na Tle Seksualnym, prowadzonym przez Ministra Sprawiedliwości lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej 15 lat wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze (zwany dalej Rejestrem). Weryfikacja będzie obejmować tzw. Rejestr z dostępem ograniczonym.
2. Weryfikacji dokonuje Wójt lub inna upoważniona przez niego osoba.
3. Osoba o której mowa w ust. 1, przedkłada Wójtowi informacje z Krajowego Rejestru Karnego, w art. 189 a i art. 207 Kodeksu Karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2003 r. poz. 1939) lub za odpowiadające tym przestępstwom prawa obcego.
4. Weryfikacja pracowników zatrudnionych w ramach umowy cywilnoprawnej, stażystów, praktykantów odbywa się przed podpisaniem umowy (a jeśli umowa zawarta jest na dłużej niż rok, co najmniej raz w roku kalendarzowym), a pracowników zatrudnionych w ramach umowy o pracę, co najmniej raz w roku kalendarzowym lub bezpośrednio przed rozpoczęciem pracy z małoletnimi, jeśli zajdzie taka potrzeba.
5. Informacje uzyskane z Rejestru pracodawca utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub opieką nad nimi.
6. Odpowiedzią na zapytanie w Rejestrze może być informacja:
 - a. „FIGURUJE” – oznacza to, że w Rejestrze zgromadzone zostały dane osoby wskazanej w zapytaniu;
 - b. „W Rejestrze nie ma informacji o osobach, dla których są spełnione warunki zawarte w zapytaniu” – oznacza to, że w Rejestrze nie zostały zgromadzone dane osoby wskazanej w zapytaniu;
 - c. „Trwa postępowanie w celu ustalenia prawidłowych danych. Uzyskanie informacji będzie możliwe po jego zakończeniu” – oznacza to, że dla wskazanych w zapytaniu danych prowadzone jest postępowanie wyjaśniające i udzielenie informacji nie będzie możliwe do czasu jego zakończenia. W przypadku uzyskania takiej informacji ponowne zapytanie należy wysłać w późniejszym terminie w pilnych przypadkach należy skontaktować się z Biurem Informacyjnym Krajowego Rejestru Karnego. W wypadku obecnego pracownika nie jest on dopuszczany do pracy z małoletnimi.
7. W przypadku uzyskania informacji o niefigurowaniu w Rejestrze umowa z daną osobą może zostać podpisana, bez konieczności sporządzania notatki o weryfikacji.
8. W stosunku do osoby figurującej w Rejestrze Wójt podejmuje niezwłocznie odpowiednie czynności mające na celu zapewnienie odpowiedniej ochrony małoletnim, w szczególności Wójt podejmuje decyzje o nie zawarciu z daną osobą umowy, a w przypadku pracownika etatowego o odsunięciu osoby figurującej w Rejestrze do czynności, projektów, działań związanych z pracą z małoletnimi w związku z działalnością Urzędu Gminy Żukowice.

FORMY KRZYWDZENIA MAŁOLETNI

Przykładowe formy krzywdzenia małoletnich oraz symptomy pozwalające na jego rozpoznanie

Krzywdzenie dziecka to każde zamierzone lub niezamierzone działanie osoby dorosłej, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka (definicja Światowej Organizacji Zdrowia, WHO). Wyróżnia się 4 podstawowe formy krzywdzenia:

1) Przemoc fizyczna

Przemoc, w wyniku której dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za dziecko lub ze strony osoby, której dziecko ufa bądź która ma nad nim władzę. Nieprzypadkowe zranienie polegające na przykład na: popychaniu, szarpaniu, policzkowaniu, szczypaniu, kopaniu, duszeniu, biciu otwartą ręką, pięścią lub przedmiotami, oblewaniu wrzątkiem lub substancjami żrącymi, użyciu broni, ostrych narzędzi. Może być czynnością powtarzalną lub jednorazową.

Zauważalne symptomy przemocy fizycznej:

- ślady palców i przedmiotów na ciele dziecka
- okrągłe punktowe poparzenia
- opuchlizna, złamania, zwichnięcia
- skarpetkowe odparzenia
- siniaki w nietypowych miejscach ciała dziecka, np. okularowe w okolicy oczu.

Pośrednio obserwowane zachowania dziecka:

- lęk przed rozebraniem się,
- lęk przed dotykiem drugiej osoby,
- strój nieadekwatny do pory roku i pogody (długie rękawy, kiedy jest ciepło),
- nadmierna apatia lub agresja,
- noszenie ciemnych okularów, także przy braku słońca.

Zlecane zachowanie – wzmożony nacisk na obserwację symptomów i zachowania dziecka, jeśli małoletni nie mówi.

2) Przemoc psychiczna

Chroniczna, nie fizyczna szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a osobą dorosłą, obejmująca zarówno działania jak i zaniechania.

Formy przemocy psychicznej:

- niedostępność emocjonalna,
- zaniebywanie emocjonalne,
- relacja z dzieckiem oparta na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu,

- nieodpowiedzialne rozwojowo lub niekonsekwentnie interakcje z dzieckiem,
- niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy osobą dorosłą a dzieckiem.

Objawy przemocy fizycznej:

- zaburzenia mowy (wynikające z napięcia nerwowego),
- psychosomatyczne (ból jelitowo-żołądkowy, ból i zawroty głowy),
- moczenie i zanieczyszczanie się
- ból mięśni, nadmierna potliwość, zaburzenia snu,
- brak poczucia pewności siebie, niska samoocena, wycofanie,
- depresja, fobia, lęki,
- zachowanie destrukcyjne,
- kłopoty z kontrolą emocji,
- poczucie krzywdy i winy, nieufność do innych,
- problemy szkolne, zachowania agresywne w stosunku do innych osób.

3) Wykorzystanie seksualne

Włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, i/lub na którą nie jest odpowiednio dojrzałe rozwojowo i nie może się zgodzić w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi, społecznymi. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem, a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności i władzy.

4) Zaniedbywanie

5) Chroniczne lub incydentalne niezaspakajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych dziecka i/lub nierespektowanie jego jako podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia /lub trudności w rozwoju. Do zaniedbywania dochodzi w relacji dziecka z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka.

Objawy zaniedbania:

- częsta absencja w szkole lub w przedszkolu,
- wagarowanie,
- brak przyborów szkolnych,
- ubiór nieadekwatny do pary roku,
- zaniedbanie pod względem higienicznym i zdrowotnym (brudna skóra, rażąco małych rozmiarów odzież, przewlekłe nieleczone choroby, nie zażywanie niezbędnych leków, koniecznych badań, zaburzony rozwój fizyczny),
- pozostawianie na dworze bez opieki w godzinach wieczornych i nocnych (zwłaszcza młodsze dzieci),
- niedbanie o higienę snu i odpoczynku,
- apatia, bierność.

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko małoletniego		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Wskazanie potencjalnej osoby stosującej przemoc		
Opis podjętych działań, innych niż interwencja	data	działanie
Spotkania z rodzicami/opiekunami małoletniego	data	działanie
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	Zawiadomienie policji Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa: Wniosek o wgląd w sytuację małoletniego inny rodzaj interwencji – jaki?	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli urząd uzyskał informacje		

**Wykaz osób / stanowisk odpowiedzialnych za realizację Standardów Ochrony
Małoletnich w Urzędzie Gminy Żukowice**

Lp.	stanowisko
1.	Sekretarz Gminy
2.	Stanowisko ds. kadr i oświaty

Ankieta do stosowania Standardów

	TAK	NIE
Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w Urzędzie Gminy Żukowice?		
Czy znasz treść dokumentu Standardu Ochrony Małoletnich?		
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy wiesz jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy zdarzyło ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przez inną osobę?		
Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego?		
Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące polityki Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem? (odpowiedz opisowo)		

STANDARDY MAŁOLETNICH (WERSJA SKRÓCOWA DLA MAŁOLETNICH)

Osoby, które kontaktują się z tobą podczas wykonywania swojej pracy, powinny zachowywać się grzecznie i z poszanowaniem Twoich potrzeb.

Pracownikom nie wolno stosować w stosunku do Ciebie przemocy.

Masz prawo do zadawania pytań pracownikom Urzędu Gminy Żukowice i otrzymywania na nie wyczerpujących odpowiedzi.

Masz prawo do informacji o wszystkich decyzjach, które są w stosunku do Ciebie podejmowane i wyjaśnienia dlaczego takie są.

Masz prawo do prywatności. Pracownikom Urzędu Gminy Żukowice nie wolno przekazywać informacji o Tobie innym dorosłym ani dzieciom, z wyjątkiem Twoich rodziców lub opiekunów.

Pracownikom nie wolno bez zgody Twojej i Twoich rodziców lub opiekunów robić ci zdjęć, nagrywać filmów.

Pracownikom nie wolno zachowywać się w Twojej obecności niewłaściwie, używając wulgarnych słów, gestów lub żartów, obrażać kogokolwiek, nawiązywać w wypowiedziach do Twojej atrakcyjności, używać przemocy.

Nikom nie wolno cię krzywdzić, w jakikolwiek sposób.

Pracownikom nie wolno nawiązywać z tobą jakichkolwiek relacji romantycznych, ani składać Ci propozycji o nieodpowiednim charakterze.

Pracownikom nie wolno proponować Ci alkoholu, papierosów ani nielegalnych substancji. Pracownikom nie wolno używać ich w Twojej obecności.

Pracownikom nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od ciebie.

Masz prawo być traktowana/any tak samo jak wszystkie inne dzieci. Pracownicy nie powinni nikogo faworyzować.

Pracownikom wolno cię dotykać tylko za twoją zgodą i w taki sposób, aby był dla Ciebie odpowiedni.

Pracownikom nie wolno Cię bić, szturchać, popychać ani dotykać Cię w jakikolwiek inny sposób, którego nie chcesz lub czujesz się źle.

Pracownicy mogą się z Tobą kontaktować wyłącznie w czasie pracy i w związku z ich pracą.

Pracownikom nie wolno zapraszać Cię do ich miejsca zamieszkania, spotykać się z Tobą poza jego godzinami pracy ani kontaktować się z Tobą w mediach społecznościowych lub przez prywatny telefon.

Pamiętaj zawsze kiedy czujesz się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, ktoś robi Ci krzywdę lub zachowuje się nieodpowiednio, możesz powiedzieć o tym innemu pracownikowi Urzędu Gminy Żukowice, który Cię wysłucha i pomoże!