

**ZARZĄDZENIE NR 38/2004**  
**WÓJTA GMINY WYRY**

z dnia 13 września 2024 r.

**w sprawie wprowadzenia "Standardów ochrony małoletnich"**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609 z późn. zm.), art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie nieletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560 z późn. zm.)

Wójt Gminy Wiry, zarządza co następuje:

**§ 1.** Wprowadza się „Standardy ochrony małoletnich” stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Zobowiązuje się osoby realizujące lub korzystające z działalności, o której mowa w art. 22b pkt 2 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich do zapoznania się z dokumentem i postępowaniem zgodnie z jego zapisami.

**§ 3.** Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom referatów oraz pracownikom na samodzielnych stanowiskach pracy.

**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Wiry

**Joanna Pasierbek-  
Konieczny**

## **Standardy ochrony małoletnich**

### **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

**§ 1.** Ilekcrc w Zarządzeniu jest mowa o:

- 1) urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy Wiry;
- 2) wólcie - należy przez to rozumieć Wólcę Gminy Wiry;
- 3) małoletnim - należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia, w tym dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 4) krzywdzeniu dziecka - należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego, lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbanie;
- 5) pracowniku - należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną lub współpracującą z Urzędem Gminy Wiry, bez względu na formę (zleceniobiorcy, wykonawcy, praktykanci, wolontariuszu, stażyście, itp.), który z racji pełnionej funkcji lub wykonywanych zadań ma lub może mieć kontakt z małoletnim;
- 6) opiece - należy przez to rozumieć rodzica lub opiekuna prawnego, a także rodzica zastępczego;
- 7) standardach - należy przez to rozumieć standardy ochrony małoletnich.

**§ 2.** Standardy to zasady dotyczące zabezpieczenia małoletnich przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystania czy przemocy.

### **Rozdział 2. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikiem**

**§ 3. 1.** Pracownik zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnych relacji z małoletnim przy zastosowaniu działań i komunikatów adekwatnych do sytuacji, wieku małoletniego uwzględniając jego umiejętności rozwojowe, możliwości wynikające z niepełnosprawności oraz potrzeb edukacyjnych.

2. Pracownik dba o to, aby przebywając z małoletnim 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.

**§ 4. 1.** Każdy pracownik w kontakcie z dzieckiem:

- a) przedstawia się i mówi, kim jest, jaka jest jego rola w opiece nad małoletnim;

- b) komunikuje się z małoletnim w sposób życzliwy i cierpliwy, okazuje empatię i dobrą wolę w rozmowie;
- c) zachowuje uczciwość i dobre intencje;
- d) przekazuje małoletniemu informacje w sposób dostosowany do jego wieku, przy użyciu prostego języka.

**§ 5. 1.** Pracownik traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia ich godność i indywidualne potrzeby, w tym związane z niepełnosprawnością i specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

2. Pracownik traktuje małoletniego równo bez względu na ich płeć, sprawność lub niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.

3. Komunikaty bądź działania pracownika wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich.

4. Pracownik szanuje prawo małoletniego do prywatności.

5. Pracownikowi nie wolno:

- 1) proponować małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności małoletnich;
- 2) wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub jego opiekunów;
- 3) stosować działań przemocowych wobec małoletniego;
- 4) utrzymywać wizerunku małoletniego dla potrzeb prywatnych (np. filmować, nagrywać głos, fotografować).

6. Istnieją sytuacje, w których fizyczny kontakt z małoletnim może być stosowany i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu jeśli:

- 1) jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego w danym momencie np. ze względu na strach, smutek, tęsknotę za opiekunem itp.;
- 2) jest ochroną przed upadkiem, atakiem lub inną szczególną sytuacją np. w sytuacji napadu złości i fizycznej agresji oraz zachowań zagrażających małoletniemu lub innym małoletnim;
- 3) jest sposobem na realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

7. Kontakt pracownika z małoletnim powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć zadań mieszczących się w zakresie ich obowiązków.

8. Małoletni mają obowiązek m.in.:

- 1) przestrzegać zasad dotyczących sposobu zachowania, w tym zasad bezpieczeństwa;
- 2) słuchać i reagować na polecenia pracowników;
- 3) szanować mienie, zachowywać porządek i czystość;
- 4) szanować prawa innych;
- 5) akceptować wzajemną indywidualność;

- 6) przestrzegać zakazu opuszczania miejsca bez zgody pracowników;
- 7) informować o oczekiwaniach, potrzebach, problemach i niebezpieczeństwach.

### **Rozdział 3.**

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

**§ 6. 1.** W przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji, że małoletni doświadcza krzywdzenia przez osoby dorosłe, niebędące opiekunami, tj. doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego, zagrożone jest jego życie, jest pokrzywdzony innym przestępstwem, doświadcza jednorazowo innej formy przemocy (klapsy, popychanie, szturchanie, poniżanie, ośmieszanie, dyskryminowanie), doświadcza innych niepokojących zachowań (krzyk, niestosowne komentarze) należy:

- 1) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- 2) powiadomić pracownika oraz osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego;
- 3) dokonać wpisu w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego lub interwencji;
- 4) powiadomić opiekunów małoletniego.

**2.** W przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji, że małoletni doświadcza krzywdzenia przez osoby nieletnie tj. doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego, zagrożone jest jego życie, doświadcza jednorazowo innej formy przemocy (szarpanie, popychanie, poniżanie, ośmieszanie), doświadcza innych niepokojących zachowań (wzywiska, niestosowne komentarze) należy:

- 1) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- 2) powiadomić pracownika oraz osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego;
- 3) dokonać wpisu w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego lub interwencji;
- 4) powiadomić opiekunów dzieci doświadczonych przemocą i stosujących przemoc.

**3.** W przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji, że małoletni doświadcza krzywdzenia przez opiekunów tj. doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego, zagrożone jest jego życie, jest pokrzywdzony inną formą przemocy (zaniedbanie, klapsy, popychanie, szturchanie, poniżanie, ośmieszanie, dyskryminowanie), doświadcza innych niepokojących zachowań (krzyk, niestosowne komentarze) należy:

- 1) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego;
- 2) powiadomić pracownika oraz osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego;

3) dokonać wpisu w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego lub interwencji.

**§ 7.** Tworzy się rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego lub interwencji, który zawiera krótki opisa zdarzenia, dane małoletniego. Rejestr prowadzony jest przez wyznaczonego pracownika.

**§ 8. 1.** Pracownik w ramach wykonywanych obowiązków powinien zwracać uwagę na dobrostan małoletniego oraz czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletniego.

2. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, pracownik ma obowiązek:

- 1) wezwać pogotowie, jeżeli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała wymagające interwencji medycznej;
- 2) poinformować wójta lub wyznaczoną przez niego osobę o zdarzeniu lub swoich podejrzeniach co do krzywdzenia małoletniego;
- 3) sporządzić notatkę służbową opisującą zdarzenie, w szczególności przyczynę wystąpienia podejrzenia o krzywdzeniu małoletniego.

3. Wójt lub wyznaczona przez niego osoba o zaistniałej sytuacji zawiadamia opiekunów małoletniego.

4. Wójt lub wyznaczona przez niego osoba ustala dalsze czynności w tym zakresie, w przypadku gdy zaistnieje taka konieczność informuje o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego odpowiednią instytucję - prokuraturę, policję, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego w celu uruchomienia procedury „Niebieskiej Karty” - w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia.

5. W przypadku każdej interwencji związanej z krzywdzeniem dziecka, pracownik ma obowiązek zachować tajemnicę, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

## **Rozdział 4.**

### **Zasady przeglądu i aktualizacji standardów**

**§ 9. 1.** Wdrażanie działań dotyczących standardów ochrony małoletnich podlega okresowej analizie i w miarę potrzeb modyfikacji.

2. Osoba wyznaczona przez wójta, co najmniej raz na dwa lata dokonuje oceny standardów pod kątem ich dostosowania do aktualnych potrzeb, zgodności z przepisami oraz proponuje konieczne zmiany.

3. Z przeprowadzonej oceny sporządzany jest pisemny protokół.

## **Rozdział 5.**

### **Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników do stosowania standardów**

**§ 10.** 1. Za przygotowanie pracownika do stosowania standardów odpowiada wójt lub osoba przez niego wyznaczona, która odpowiada także za nadzór nad realizacją zasad i procedur, w tym działania interwencyjne.

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

- 1) przekazuje do zapoznania pracownikom standardy;
- 2) zbiera indywidualne oświadczenia o zapoznaniu i stosowaniu zapisów „Standardów ochrony małoletnich”.

**§ 11.** 1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem i realizowaniem standardów są udostępniane pracownikowi przed rozpoczęciem wykonywania zadań.

2. Pracownik potwierdza pisemnie zapoznanie się z procedurami i dokumentami, o których mowa w ust. 1.

3. Procedury i dokumenty związane z wprowadzaniem standardów udostępnione są w urzędzie.

## **Rozdział 6.**

### **Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym oraz małoletnim standardów**

**§ 12.** 1. Małoletni oraz ich opiekunowie otrzymują do zapoznania się procedury i dokumenty dotyczące wprowadzenia i realizowania standardów.

2. Opiekun potwierdza pisemnie zapoznanie się ze standardami.

## **Rozdział 7.**

### **Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia oraz sposób dokumentowania i zasady przechowywania incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego**

**§ 13.** 1. Za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia odpowiada wójt lub wyznaczona przez niego osoba.

2. Do zadań osoby, o której mowa w ust. 1 należy:

- 1) przyjmowanie zgłoszenia o podejrzeniu krzywdzenia dziecka,
- 2) podejmowanie działań interwencyjnych, a także opracowywanie planu wsparcia małoletniego;
- 3) prowadzenie niezbędnej dokumentacji (kartę interwencji, rejestru zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu);
- 4) przygotowanie planu wsparcia.

3. Dokumentacja, o której mowa w ust. 2 przechowywana jest w urzędzie.

## **Rozdział 8.**

### **Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji pomiędzy małoletnimi**

**§ 14.** 1. Małoletni ma obowiązek odnosić się z szacunkiem do innych małoletnich, dbać o bezpieczeństwo własne i innych, szanować cudzą własność.

2. Małoletni ma obowiązek informowania pracowników o wszelkich formach agresji i przemocy fizycznej, słownej lub psychicznej.

3. Małoletniemu nie wolno posiadać żadnej broni, noży i innych ostrych narzędzi, oraz substancji zabronionych (np. papierosów i e-papierosów, alkoholu, substancji psychoaktywnych, napojów energetycznych).

4. Małoletniemu nie wolno utrzymywać wizerunku innych osób ani ich nagrywać.

5. W relacjach między małoletnimi niedozwolone jest stosowanie agresji fizycznej, słownej i psychicznej, a w szczególności: bicia, popychania, uderzania, zastraszania, niszczenia cudzego mienia, grożenia, wyśmiewania, obrażania, wyzywania, rozpowszechniania obraźliwych informacji, używania wulgaryzmów, wyłudzenia, kradzieży, szykanowania i znęcania się.

## **Rozdział 9.**

### **Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do internetu**

**§ 15.** 1. Podczas wykonywania zadania małoletniemu nie zapewnia się dostępu do urządzeń elektronicznych połączonych z siecią internetową.

2. Zabrania się małoletniemu korzystania z urządzeń mobilnych w sposób niewłaściwy, a w szczególności:

- 1) nagrywania rozmów;
- 2) utrwalania wizerunku współpasażerów czy pracowników;
- 3) oglądania, słuchania nieodpowiednich treści lub udostępniania ich innym małoletnim lub pracownikom.

3. W razie podejrzenia, że małoletni korzysta z urządzenia mobilnego w sposób niewłaściwy pracownik jest zobowiązany upomnieć małoletniego, a w przypadku braku odpowiedniej reakcji z jego strony, należy sporządzić notatkę służbową ze zdarzenia.

4. Uznając prawo małoletnich do prywatności i ochrony dóbr osobistych zabrania się pracownikom nagrywania rozmów, utrwalania i upubliczniania wizerunku małoletnich.

## **Rozdział 10.**

### **Procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci**

**§ 16.** Procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie nie mogą zostać określone ponieważ małoletni podczas realizacji zadań nie mają dostępu do komputera ani sieci internetowej.

## **Rozdział 11.**

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

**§ 17.** 1. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym pomoc prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę w tym zakresie z odpowiednimi instytucjami.

2. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:

- 1) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z odpowiednimi instytucjami, jeżeli zajdzie taka konieczność;
- 2) współpraca z opiekunami w celu powstrzymania krzywdzenia dziecka i zapewnienia mu pomocy;
- 3) jeśli to konieczne, podjęcia działań prawnych.

## **Rozdział 12.**

### **Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników**

**§ 18.** Przed zatrudnieniem danej osoby w podmiocie lub nawiązaniem współpracy w innej formie i powierzeniem jej obowiązków polegających na pracy z małoletnim należy ustalić kwalifikacje tej osoby oraz podjąć działania w celu ustalenia czy posiada kompetencje do pracy z dzieckiem oraz wykluczyć ryzyko wystąpienia z jej strony zagrożenia dla dobra dziecka i zagrożenia jego bezpieczeństwa.

**§ 19.** Przed dopuszczeniem pracowników do wykonywania obowiązków związanych z pracą z małoletnimi należy:

- 1) sprawdzić kandydatów do pracy w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym oraz Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze (rejestr dostępny na stronie [rps.ms.gov.pl](http://rps.ms.gov.pl));
- 2) pobrać od kandydata informację 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 ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii;
- 3) pobrać od kandydata oświadczenie o państwie zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat innych niż Polska i państwie obywatelstwa złożone pod odpowiedzialnością karną oraz pobrania od kandydata informacji z rejestru karnego państw, w których kandydat zamieszkiwał w ciągu ostatnich 20 lat;

4) jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania takiej informacji uzyskać od kandydata oświadczenie pod rygorem odpowiedzialności karnej o niekaralności za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii.

Wójt Gminy Wiry

**Joanna Pasierbek-  
Konieczny**