

ZARZĄDZENIE NR 67/2024
WÓJTA GMINY BIELSK PODLASKI

z dnia 12 sierpnia 2024 r.

w sprawie wprowadzenia „Standardów ochrony małoletnich”

Działając na podstawie art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 560), zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się *Standardy ochrony małoletnich (wersja pełna)*, które stanowią załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wprowadza się *Standardy ochrony małoletnich (wersja skrócona) przeznaczona dla małoletnich*, które stanowią załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zobowiązuje się wszystkich pracowników Urzędu Gminy Bielsk Podlaski dowożących dzieci do szkół - kierowców, pracowników sprawujących opiekę nad dziećmi dowożonymi do szkół w tym pracowników dowożących i sprawujących opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi, pracowników sprawujących opiekę nad dziećmi w świetlicach wiejskich np. Centrum Aktywności Lokalnej, pracowników prowadzących zajęcia sportowe dla dzieci oraz pracowników będących opiekunami młodzieży odbywającej praktyki zawodowe w Urzędzie Gminy Bielsk Podlaski, do stosowania i przestrzegania „Standardów ochrony małoletnich”, o których mowa w § 1.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT

Walenty Korycki

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH (wersja pełna)

§ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Standardy Ochrony Małoletnich, zwane dalej "Standardami" zostały opracowane w ramach usług świadczonych przez Urząd Gminy Bielsk Podlaski i obejmują wszystkich pracowników Urzędu Gminy Bielsk Podlaski dowożących dzieci do szkół - kierowców, pracowników sprawujących opiekę nad dziećmi dowożonymi do szkół w tym pracowników dowożących i sprawujących opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi, pracowników sprawujących opiekę nad dziećmi w świetlicach wiejskich np. Centrum Aktywności Lokalnej, pracowników prowadzących zajęcia sportowe dla dzieci oraz pracowników będących opiekunami młodzieży odbywającej praktyki zawodowe w Urzędzie Gminy Bielsk Podlaski zwanych dalej "Pracownikami".

2. Zasadą obowiązującą osoby, o których mowa w ust. 1 jest podejmowanie działań mających na celu ochronę godności dziecka oraz poszanowanie jego praw. Osoby te zobowiązane są dbać o prawidłowy rozwój dzieci i przestrzegać zarządzeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie.

3. Dobro i bezpieczeństwo dzieci są priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez osoby mające kontakt z małoletnimi. Traktują one małoletnich z szacunkiem oraz uwzględniają ich potrzeby. Realizując zadania, działają w ramach obowiązującego prawa, obowiązujących w nim przepisów wewnętrznych oraz w ramach posiadanych kompetencji. Niedopuszczalne jest, by stosowali wobec dziecka formy przemocy.

4. Niniejszy system ochrony dzieci określa procedury interwencji, działania profilaktyczne, edukacyjne, zasady zapobiegania krzywdzeniu dzieci, a w sytuacji, gdy do krzywdzenia doszło - określa zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc dziecku oraz wskazuje odpowiedzialność poszczególnych osób.

§ 2. SŁOWNIK POJĘĆ

Ileokroć w niniejszych Standardach ochrony małoletnich jest mowa o:

- a) Standardach - należy przez to rozumieć niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich;
- b) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy Bielsk Podlaski;
- c) Małoletnim - należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18 roku życia;
- d) Opiekunie dziecka - należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzica lub opiekuna prawnego;
- e) Pracownikach - należy przez to rozumieć pracowników Urzędu Gminy Bielsk Podlaski dowożących dzieci do szkół - kierowców, pracowników sprawujących opiekę nad dziećmi dowożonymi do szkół w tym pracowników dowożących i sprawujących opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi, pracowników sprawujących opiekę nad dziećmi w świetlicach wiejskich np. Centrum Aktywności Lokalnej, pracowników prowadzących zajęcia sportowe dla dzieci oraz pracowników będących opiekunami młodzieży odbywającej praktyki zawodowe w Urzędzie Gminy Bielsk Podlaski;
- f) Osobie odpowiedzialnej za koordynację Standardów - należy przez to rozumieć Sekretarza Gminy;
- g) Personelu - należy przez to rozumieć Pracowników.

§ 3. OBSZARY STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

Standardy Ochrony Małoletnich obejmują sześć obszarów:

- a) zasady bezpiecznej rekrutacji Pracowników do realizacji zadań realizowanych na rzecz małoletnich i przy ich współudziale,
- b) zasady bezpiecznych relacji Personel - dziecko,
- c) zasady ochrony wizerunku małoletniego,

- d) zasady reagowania Personelu na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia,
- e) zasady aktualizacji standardów ochrony małoletnich oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu do stosowania standardów ochrony małoletnich,
- f) zasady udostępniania rodzicom i małoletnim standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania.

§ 4. ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PRACOWNIKÓW DO REALIZACJI ZADAŃ REALIZOWANYCH NA RZECZ MAŁOLETNIICH I PRZY ICH WSPÓŁUDZIALE

1. Wójt Gminy Bielsk Podlaski lub osoba przez niego upoważniona przed zatrudnieniem Pracownika uzyskuje dane osobowe, w tym dane potrzebne do sprawdzenia w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym - Rejestr z dostępem ograniczonym.

2. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze, Wójt Gminy Bielsk Podlaski lub osoba przez niego upoważniona pozyskuje następujące dane kandydata/kandydatki:

- a) imię i nazwisko,
- b) data urodzenia,
- c) PESEL,
- d) nazwisko rodowe,
- e) imię ojca,
- f) imię matki.

3. Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych Pracownika lub dokumentacji dotyczącej praktyk zawodowych lub osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

4. Wójt Gminy Bielsk Podlaski lub osoba przez niego upoważniona przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki na stanowisko na którym kandydat/kandydatka będzie mieć kontakt z osobą małoletnią uzyskuje od kandydata/kandydatki 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 w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

5. Personel zobowiązuje się do przestrzegania Standardów, co potwierdza w stosownym oświadczeniu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.

§ 5. ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONEL-DZIECKO

1. Personel, który z racji pełnionej funkcji lub realizowanych zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z małoletnimi jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Personel zobowiązany jest działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

2. W komunikacji z małoletnimi Personel zobowiązany jest:

- a) zachować cierpliwość i szacunek,
- b) słuchać uważnie dziecka i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji,
- c) informować dziecko o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod uwagę oczekiwania dziecka,
- d) szanować prawo dziecka do prywatności.

3. W komunikacji z małoletnim Personelowi zabrania się:

- a) zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania dziecka oraz podnoszenia głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci,
- b) ujawniania 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,

c) zachowywania się w obecności dziecka w sposób niestosowny, w tym używania wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienia obraźliwych uwag, nawiązywania w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywania wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

4. W działaniach realizowanych z dziećmi Personel zobowiązany jest:

a) doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie, je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,

b) unikać faworyzowania dzieci.

5. W działaniach realizowanych z dziećmi Personelowi zabrania się:

a) nawiązywania z dzieckiem jakichkolwiek relacji seksualnych, składania mu propozycji o nieodpowiednim charakterze; obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie nieletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę,

b) utrwalania wizerunku nieletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych; dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli nie uzyskano stosownych zgód opiekunów dzieci. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana,

c) proponowania małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również używania ich w obecności małoletnich,

d) przyjmowania pieniędzy, prezentów od małoletnich lub opiekunów dziecka,

e) wchodzenia w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego zachowywania się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

6. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez Personel lub Personelu przez dziecko, muszą być raportowane osobie odpowiedzialnej za koordynację Standardów. Jeśli Personel jest ich świadkiem, zobowiązany jest reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

7. W kontakcie fizycznym z małoletnim jakiegokolwiek przemocowe działanie jest niedopuszczalne.

8. W kontakcie fizycznym z małoletnim, Personel zobowiązany jest:

a) kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka,

b) być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań,

c) zachować szczególną ostrożność wobec dziecka, które doświadczyło nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania.

9. Personelowi zabrania się:

a) bicia, szturchania, popychania oraz naruszania integralności fizycznej dziecka w jakikolwiek inny sposób,

b) dotykania dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

10. W sytuacjach wymagających podjęcia niezwłocznych czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, Personel zobowiązany jest unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem.

11. Kontakt fizyczny z dzieckiem musi być jawny, nieukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli Personel będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zobowiązany jest zawsze poinformować o tym osobę odpowiedzialną za koordynację Standardów i/lub postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

12. Personelowi zabrania się zapraszania dzieci do swojego miejsca zamieszkania, spotkania się z nimi poza godzinami pracy; obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).

13. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).

14. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, Personel zobowiązany jest poinformować o tym opiekunów dziecka, którzy muszą wyrazić pisemną zgodę na taki kontakt.

15. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec Personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

16. Personel, który z racji pełnionej funkcji lub realizowanych zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi, musi być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, a także własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których może on spotkać dzieci, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta.

17. Personelowi, który z racji pełnionej funkcji lub realizowanych zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi, zabrania się nawiązywania kontaktów z dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

§ 6. ZASADY OCHRONY WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO

1. Personel, uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Personelowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografovanie, nagrywanie głosu dziecka) bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.

3. W celu uzyskania zgody, o której mowa w punkcie 2, Personel może skontaktować się z opiekunem dziecka, by uzyskać zgodę na nieodpłatne wykorzystanie zarejestrowanego wizerunku dziecka i określić, w jakim kontekście będzie wykorzystywany lub ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka - bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

4. Upublicznienie przez Personel wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

5. Wzór zgody na przetwarzanie lub wykorzystywanie danych osobowych, w tym wizerunku został określony w obowiązującym w Urzędzie Systemie Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji.

§ 7. ZASADY REAGOWANIA PERSONELU NA PRZYPADKI PODEJRZENIA, ŻE MAŁOLETNI DOŚWIADCZA KRZYWDZENIA

1. Personel posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich.

2. Personel, który z racji pełnionej funkcji lub realizowanych zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi i podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone, ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji osobie odpowiedzialnej za koordynację Standardów.

3. Po uzyskaniu informacji, osoba odpowiedzialna za koordynację Standardów wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie się podejrzewa i informuje o okolicznościach.

4. Osoba odpowiedzialna za koordynację Standardów, po zbadaniu sytuacji rodzinnej małoletniego, opracowuje plan pomocy małoletniemu i przedstawia opiekunom dziecka z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

5. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:

- a) podjęcia przez Urząd działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
- b) wsparcia, jakie zaoferuje dziecku Urząd,
- c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

6. W bardziej skomplikowanych przypadkach (dotyczących np. wykorzystywania seksualnego lub znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu), Wójt Gminy Bielsk Podlaski powołuje zespół interwencyjny.

7. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu, spełniający wymogi określone w § 5 niniejszych Standardów, na podstawie uzyskanych przez członków zespołu informacji.

8. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłoszą opiekunowie dziecka, Wójt Gminy Bielsk Podlaski zobowiązany jest powołać zespół interwencyjny.

9. Zespół, o którym mowa w ust. 6, wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

10. Sporządzony przez zespół interwencyjny plan pomocy małoletniemu wraz z zaleceniem współpracy przy jego realizacji przedstawiany jest opiekunom dziecka przez osobę odpowiedzialną za koordynację Standardów.

11. Osoba odpowiedzialna za koordynację Standardów informuje opiekunów dziecka o obowiązku Urzędu jako instytucji - zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego - procedura „Niebieskiej Karty”) - w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji.

12. Po poinformowaniu opiekunów dziecka o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego, Wójt Gminy Bielsk Podlaski 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 lub przesyła odpowiedni formularz „Niebieska Karta - A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

13. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie 12.

14. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, Wójt Gminy Bielsk Podlaski informuje o tym fakcie opiekunów dziecka na piśmie.

15. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 2 do niniejszych Standardów. Kartę przechowuje osoba odpowiedzialna za koordynację Standardów zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami dotyczącymi przechowywania i archiwizowania dokumentów.

16. Personel oraz inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 8. ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH ORAZ

ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

1. Procedura aktualizowania Standardów odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.

2. Wójt Gminy Bielsk Podlaski wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich.

3. Osoba wyznaczona przez Wójta Gminy Bielsk Podlaski monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach, prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.

4. Osoba odpowiedzialna za koordynację Standardów zobowiązana jest do przeprowadzania wśród Personelu (raz na dwa lata) ankiety monitorującej poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszych Standardów.

5. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna za koordynację Standardów opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Wójtowi Gminy Bielsk Podlaski.

6. W ankiecie Personel może proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów.

7. W razie konieczności osoba odpowiedzialna za koordynację Standardów opracowuje zmiany w obowiązującym dokumencie i przekazuje do zatwierdzenia Wójtowi Gminy Bielsk Podlaski.

8. Wójt wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza w zarządzeniu nowe brzmienie dokumentu.

§ 9. ZASADY UDOSTĘPNIANIA STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

1. „Standardy Ochrony Małoletnich” są dokumentem ogólnodostępnym dla Personelu, małoletnich oraz ich opiekunów.

2. Fakt zapoznania się Personelu z niniejszymi Standardami potwierdza się poprzez złożenie stosowanego oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszych standardów.

3. Niniejsze Standardy zostały opublikowane na stronie internetowej Urzędu Gminy Bielsk Podlaski oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Bielsk Podlaski oraz wywieszono na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy Bielsk Podlaski.

§ 10. ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIICH

1. W Urzędzie wdrożono System Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji określający zasady ochrony danych osobowych i bezpieczeństwo informacji oraz powołano Inspektora Ochrony Danych.

2. Dokumentacja Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji została opracowana zgodnie z wymaganiami określonymi w *Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych, Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, Ustawie z dnia 5 lipca 2018r. o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa, Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych* oraz międzynarodowych normach ISO serii 27000.

3. Do przetwarzania danych osobowych dopuszczone są wyłącznie osoby posiadające stosowane upoważnienia nadane przez Administratora Danych Osobowych zgodnie z obowiązującym w Urzędzie System Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji.

4. Osoby upoważnione do przetwarzania danych zostały przeszkolone i zapoznane z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz obowiązującymi w jednostce zasadami wewnętrznymi.

5. Osoby przetwarzające dane osobowe zostały zobowiązane do zachowania w poufności danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczenia.

6. Rodzice/opiekunowie prawni małoletnich są informowani o przetwarzaniu danych osobowych małoletnich poprzez klauzule informacyjne.

7. Wójt Gminy Bielsk Podlaski wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.

8. Dane osobowe uczniów zarejestrowane w formie pisemnej są chronione w zamkniętych szafach z ograniczonym dostępem do pomieszczeń ich przechowywania, zgodnie z zasadami określonymi w przyjętym w Urzędzie Systemem Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji.

9. Dane osobowe uczniów zarejestrowane w formie elektronicznej oraz inna dokumentacja elektroniczna zawierająca dane osobowe małoletnich jest zabezpieczana zgodnie z zasadami przyjętymi w obowiązującym w Urzędzie Systemem Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji.

10. W Urzędzie wdrożono odpowiednią procedurę postępowania na wypadek wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych i bezpieczeństwa informacji.

11. Dane osobowe małoletnich udostępniane są w sytuacji wskazanej w stosownym akcie prawnym lub na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych - dokładne zasady udostępniania danych osobowych opisane są w Systemie Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji.

12. Dane osobowe umieszczone w Niebieskiej Karcie „A” udostępniane są zespołowi interdyscyplinarnemu, powołanemu w trybie *ustawy z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej*.

13. Szczegółowe zasady ochrony danych osobowych i sposoby ich zabezpieczeń są opisane w obowiązującym w Urzędzie Systemie Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji.

Załącznik nr 1 do Standardów ochrony małoletnich (wersja pełna)

(miejsowość i data)

(imię i nazwisko) (stanowisko pracy)

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

Ja niżej podpisana/y oświadczani, że
zapoznałam/em się ze „Standardami Ochrony małoletnich - wersja pełna” oraz zobowiązuje się do ich
stosowania i przestrzegania.

(czytelny podpis)

Karta interwencji

Imię i nazwisko małoletniego			
Przyczyna interwencji <i>(forma krzywdzenia)</i>			
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia			
Opis działań podjętych działań	Data:	Działanie:	
Spotkania z opiekunami dziecka	Data:	Opis spotkania:	
Forma podjętej interwencji <i>(zakreślić właściwe)</i>	zawiadomienie o podejrzeniu popelnienia przestępstwa	wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny	inny rodzaj interwencji <i>(jaki?):</i>
Dane dotyczące interwencji <i>(nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję)</i> i data interwencji			
Wyniki interwencji - działania organów wymiaru sprawiedliwości <i>(jeśli uzyskano informacje o wynikach działania jednostki lub działaniach rodziców)</i>	Data:	Działanie:	

Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

1.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” wprowadzone Zarządzeniem Nr.../2024 Wójta Gminy Bielsk Podlaski z dnia08.2024 r.	
2.	Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?	
3.	Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?	
4.	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przez innego pracownika? <i>Jeżeli odpowiesz nie, pomiń pytania 5 i 6.</i>	
5.	Jeśli tak - jakie zasady zostały naruszone?	
6.	Czy podjąłeś/-aś jakieś działania? Jeśli tak, to jakie? Jeśli nie - dlaczego?	
7.	Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich. <i>Wpisz swoje uwagi.</i>	

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH (wersja skrócona) PRZEZNACZONA DLA MAŁOLETNIICH

1. W związku z wejściem w życie przepisów ustawy wzmacniającej ochronę małoletnich przed krzywdzeniem oraz mając na uwadze Wasze dobro i bezpieczeństwo, sporządziliśmy dokument pod nazwą „Standardy Ochrony Małoletnich”.

2. Dotyczą one usług świadczonych przez Urząd Gminy Bielsk Podlaski i obejmują pracowników dowożących dzieci do szkół - kierowców, pracowników sprawujących opiekę nad dziećmi dowożonymi do szkół w tym pracowników dowożących i sprawujących opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi, pracowników sprawujących opiekę nad dziećmi w świetlicach wiejskich np. Centrum Aktywności Lokalnej, pracowników prowadzących zajęcia sportowe dla dzieci oraz pracowników będących opiekunami młodzieży odbywającej praktyki zawodowe w Urzędzie Gminy Bielsk Podlaski.

3. Standardy te określają prawa i obowiązki osób dorosłych sprawujących opiekę nad Wami podczas wykonywania zadań. Zasadą obowiązującą te osoby jest podejmowanie działań mających na celu ochronę Waszej godności oraz poszanowanie praw. Osoby te zobowiązane są dbać o Wasz prawidłowy rozwój, przestrzegać zarządzeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie.

§ 2. 1. Małoletnim jest dziecko do ukończenia 18 roku życia.

2. Przez krzywdzenie małoletniego dziecka powinniście rozumieć zamierzone lub niezamierzone działanie osoby dorosłej, które ujemnie wpływa na Wasz rozwój fizyczny lub psychiczny.

§ 3. 1. Wasze dobro i bezpieczeństwo są naszym priorytetem. Osoby mające z Wami kontakt winny traktować Was z szacunkiem oraz uwzględniać Wasze potrzeby. Niedopuszczalne jest, by stosowali wobec Was jakąkolwiek formę przemocy.

2. Nikt nie może Was bić, szturchać, popychać, zawstydząć, upokarzać, lekceważyć, obrażać ani dotykać w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

3. Osobom dorosłym nie wolno używać wobec Was wulgarnych słów, gestów i żartów, czynić obraźliwych uwag, kierować wypowiedzi dotyczących aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywać władzę lub przewagę fizyczną nad Wami (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

4. Osoba dorosła nie może Wam proponować alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w Waszej obecności.

5. Jeśli czujesz się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów osób dorosłych, możesz o tym powiedzieć nauczycielowi lub dyrektorowi szkoły czy też innej osobie dorosłej i możesz oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

6. Osoby dorosłe wykonujące wobec Was swoje obowiązki, nie mogą zapraszać Was do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z Wami poza godzinami pracy.

7. Właściwą formą komunikacji tych osób z Wami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail i telefon służbowy).

8. Uznając Wasze prawo do prywatności i ochrony dóbr osobistych zapewniamy standardy ochrony Waszych danych osobowych oraz Waszego wizerunku. Zgodę na publikację Waszego wizerunku wyrażają w formie pisemnej Wasi rodzice lub opiekunowie prawni.

§ 4. 1. W przypadku doświadczenia jakiegokolwiek z wyżej wymienionych form krzywdzenia ze strony osób dorosłych zawiadom o tym inną osobę dorosłą (np. rodzica, nauczyciela, dyrektora szkoły, opiekuna).

2. W przypadku powzięcia informacji o doświadczeniu przez Was jakiegokolwiek z wyżej wymienionych form krzywdzenia, zostanie przez nas uruchomiona odpowiednia procedura wobec osób dopuszczających się niedozwolonych czynów.

§ 5. Raz na dwa lata dokonywana jest analiza ochrony dzieci przed krzywdzeniem i w razie potrzeby wprowadzane są niezbędne zmiany do Standardów, które następnie ogłaszane są pracownikom dzieciom i ich opiekunom w nowym brzmieniu.