

**ZARZĄDZENIE NR 0050.91.2024**  
**WÓJTA GMINY ŻARY**

z dnia 14 sierpnia 2024 r.

**w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich na boisku Orlik w Mirostowicach Dolnych**

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024r. poz. 609 z późn.zm.) oraz art. 22 b i art. 22 c ustawy z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024r. poz. 560) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Wprowadza się Standardy Ochrony Małoletnich na boisku Orlik w Mirostowicach Dolnych w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia oraz wersję skróconą Standardów w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Zarządzenia podlega ogłoszeniu:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Żary,
- 2) na stronie internetowej Urzędu Gminy Żary,
- 3) na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Żary.

**§ 3.** Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Spraw Społecznych i Zamówień Publicznych.

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

Wójt Gminy

**Leszek Mrożek**

## **Standardy Ochrony Małoletnich na boisku Orlik w Mirostowicach Dolnych- podstawowe procedury postępowania.**

Działając na podstawie art. 22 b ustawy z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich Wójt Gminy Żary wprowadza do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich (zwane dalej standardami), których naczelnym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim dzieciom, dbałość o ich dobro, uwzględnienie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

**Standard 1-** Wójt Gminy Żary, przyjął i wdrożył do realizacji Standardy Ochrony Małoletnich, które określają:

- a) Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu.
- b) Procedury reagowania na krzywdzenie.
- c) Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działanie pomocowe.
- d) Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
- e) Zasady bezpiecznej relacji personel-małoletni, w tym zachowanie niedozwolone.
- f) Zasady bezpieczeństwa relacji małoletni- małoletni, w tym zachowania niedozwolone.
- g) Zasady upowszechniania i ewaluacji Standardów.

**Standard 2-** Wójt Gminy Żary stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji personelu regularnie szkoli personel ze Standardów.

**Standard 3-** Wójt Gminy Żary wdrożył i stosuje procedury interwencyjne, które znane są i udostępnione całemu personelowi. Każdy pracownik wie komu należy zgłosić informację o krzywdzeniu małoletniego i kto jest odpowiedzialny za działania interwencyjne. Każdemu pracownikowi jednostki udostępnione są dane kontaktowe do lokalnych instytucji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie i interwencję w przypadku krzywdzenia małoletnich.

**Standard 4-** Wójt Gminy co najmniej raz na 2 lata monitoruje i w razie konieczności ewaluuje zapisy Standardów.

## **Rozdział I**

### **Postanowienia Ogólne**

1. Ilekroć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- a) **Wójt** – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Żary;
- b) **Orliku** – należy przez to rozumieć boisko sportowe Orlik w Mirostowicach Dolnych;
- c) **Personelu/pracownika**- należy przez to rozumieć osoby zatrudnione na boisku sportowym Orlik w Mirostowicach Dolnych na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia;
- d) **Małoletnim**- należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;

2. Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:

- a) zwrócenie uwagi personelu boiska Orlik/opiekunów rodziców i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
- b) określenie zakresu obowiązków przedstawicieli boiska Orlik w Mirostowicach Dolnych w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
- c) wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich;

3. Personel Orlika w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, monitoruje sytuację i dobrostan dziecka oraz stosuje zasady określone w standardach.

4. Niedopuszczalne jest stosowanie przez personel Orlika jakiegokolwiek formy przemocy wobec dziecka.

5. Ze standardami zapoznawany jest cały personel Orlika, a także małoletni biorący udział w regularnych zajęciach sportowych i ich rodzice, zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów.

6. Wójt Gminy Żary jest osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów Standardów i prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń. Rejestr zgłoszeń o zdarzeniach stanowi załącznik Nr 4 do Standardów.

## **Rozdział 2**

### **Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu**

1. Standardem jest rekrutacja pracowników odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a pracodawca dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata, w tym stosunek do wartości podzielanych przez Wójta, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.

2. Wójt dba, aby osoby w nim zatrudnione, w tym osoby pracujące na podstawie umowy-zlecenia oraz wolontariusze, stażyści i praktykanci, posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowiły dla nich zagrożenia.

3. W każdym przypadku Wójt musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez niego zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia, tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia oraz dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

4. Zgodnie z art. 21 Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym osoba zatrudniająca przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym (rejestr z dostępem ograniczonym) oraz 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 i wpisanie w Rejestrze. Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.

5. Pracodawca jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej lub od innej osoby (wolontariusza, praktykanta itp.) przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnim, 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.

6. Kandydat/kandydatka składa oświadczenia o posiadaniu przez niego/nią pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych; o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych zgodnie ze wzorem z załącznika Nr 1 do Standardów.

7. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie przekłada pracodawcy:

a) informację z rejestru karnego państwa obywatelskiego uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariacie związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w/ celów;

b) pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa.

c) jeżeli mieszkała w innych państwach w ciągu 20 lat 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 pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności i/lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był(-a) w tym państwie prawomocnie skazany (-a).

9. O zawieraniu oświadczenia pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia świadczy zawarta w ich treści klauzula „Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”, która zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

10. Oświadczenia i wydruki z rejestrów 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 3**

#### **Zasady bezpiecznych relacji personel-małoletni w tym zachowania niedozwolone**

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi a personelem Orlika jest działanie dla dobra dziecka, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.
2. Personel działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych Orlika oraz swoich uprawnień i kompetencji.
3. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, praktykantów i wolontariuszy.
4. Podstawowe standardy określające zasady, o których mowa a ust. 3 obejmują w szczególności:
  - a) Utrzymywanie profesjonalnej relacji z małoletnimi i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych małoletnich.
  - b) Zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z małoletnimi, podkreślające zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez nich, nie wymuszające zwierzeń na siłę okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowości do rozmowy.
  - c) Niezostawienie małoletniemu nieograniczonej wolności, wyznaczenie jasnych granic w postępowaniu i oczekiwań egzekwujących konsekwencje za ich nieprzestrzegane, ucząc tym samym, że odpowiedzialność jest po stronie małoletniego, a konsekwencje wynikają z jego działania.
  - d) Reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych małoletniego, w tym niepełnosprawnego.
  - e) Równe traktowanie małoletnich bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd.

f) Fizyczny kontakt z małoletnim możliwy jest tylko jako odpowiedź na realne potrzeby małoletniego w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego. Na kontakt fizyczny (np. przytulanie) małoletni zawsze musi wyrazić zgodę.

g) Ustalenie reguł i zasad pracy w grupie, jasne określenie wymagań i oczekiwań wobec małoletniego, stanowcze reagowanie na zachowanie niepożądane.

h) Udział personelu w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka, świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego.

i) Panowanie pracownika nad własnymi emocjami.

5. W relacji personelu z małoletnim niedopuszczalne jest w szczególności:

a) stosowanie wobec małoletniego przemocy w jakiejkolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźny);

b) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie o obrażanie małoletnich;

c) podnoszenie głosu, krzyczenie na małoletnich, wywoływanie u nich lęku;

d) ujawnienie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich;

e) zachowywanie się w obecności małoletnich w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej;

f) nawiązywanie z małoletnimi jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych oraz składanie propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę;

g) faworyzowanie małoletnich;

h) utrwalanie wizerunku małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika;

i) proponowanie małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych lub nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z małoletnim lub w ich obecności;

j) utrzymywanie kontaktów towarzyskich z małoletnimi uczęszczającymi na zajęcia prowadzone przez jednostkę za pośrednictwem szeroko rozumianych sieci komputerowych i zewnętrznych aplikacji. Dopuszczalną formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami lub opiekunami są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy). Z kanałów służbowych nie należy korzystać poza godzinami pracy.

k) zapraszanie małoletnich do swojego miejsca zamieszkania.

## **Rozdział 4**

### **Procedury reagowania na krzywdzenie**

1. Standardem na Orliku jest:

a) przeszkolenie wszystkich pracowników w obszarze prawnego i społecznego obowiązku zawiadamiania instytucji o możliwości popełnienia przestępstwa, ze szczególnym uwzględnieniem przestępstw na szkodę małoletnich;

b) udostępnienie wszystkim pracownikom wykazu danych adresowych lokalnych placówek pomocowych, zajmujących się ochroną dzieci oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia i współpraca z tymi instytucjami (tj. ośrodek pomocy społecznej, dzielnicowy, centra pomocy dziecku, ośrodki wsparcia, organizacje pozarządowe, policja, sąd rodzinny, centra interwencji kryzysowej, placówki ochrony zdrowia);

c) prowadzenie przez osobę wskazaną w Rozdziale 1 ust.6 Standardów, Karty przebiegu interwencji, której wzór stanowi załącznik Nr 2 do Standardów

2. Na potrzeby standardów opracowano procedury interwencji w przypadku ujawnienia działania na szkodę małoletniego w formie:

a) przemocy rówieśniczej,

b) przemocy domowej,

c) działania na szkodę dziecka przez pracownika Orlika.

## **Rozdział 5**

### **Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe.**

1. Wójt jest osobą odpowiedzialną za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadomieniem sądu opiekuńczego.

2. W przypadku powzięcia przez personel Orlika informacji, że dziecko może być krzywdzone, osoba ujawniająca sporządza notatkę służbową z uzyskanej informacji, poczynionych ustaleń i przekazuje uzyskaną informację Wójtowi, który sporządza kartę przebiegu interwencji. Dalsze postępowanie realizowane jest zgodnie z procedurami opisanymi w rozdziale 4.

3. W przypadku ujawnienia zaniedbania przez rodziców, ich niewydolności wychowawczej właściwym jest zawiadomienie sądu rodzinnego, celem wglądu w sytuację rodziny.

4. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka albo osoby mu najbliższej, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112.

5. Wszyscy pracownicy Orlika, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych otrzymali informacje o krzywdzeniu dziecka lub informację z tym związane są zobowiązane z

zachowaniem tych informacji w tajemnicy, poza tymi informacjami, które przekazywane są uprawnionym instytucjom.

## **Rozdział 6**

### **Zasady bezpiecznych relacji małoletni -małoletni, w tym zachowania niedozwolone.**

1. Niedozwolone jest w szczególności:

- a) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek małoletniego, w jakiegokolwiek formie;
- b) używanie wulgarnego, obraźliwego języka;
- c) upokarzanie, obrażanie, znieważenie innych małoletnich;
- d) zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym.
- e) stosowanie zastraszania i gróźb;
- f) utrwalanie wizerunku innych małoletnich poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych, mogących zawstydić;
- g) udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu.

## **Rozdział 7**

### **Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet**

1. Bezpieczne korzystanie z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu obejmuje następujące zasady:

- a) nie podawaj swoich danych osobowych takich jak: imię, nazwisko, numer telefonu czy adres domowy,
- b) dbaj o rozpowszechnienie swojego wizerunku (w przypadku publikacji zdjęć w sieci należy zadbać, aby dostęp do nich miały wyłącznie osoby znajome); nie udostępniaj zdjęć nieznanym, w szczególności zdjęć intymnych czy w niepełnym ubraniu,
- c) poinformuj rodziców o każdym przypadku, gdy napotkasz w sieci treści, które wydają się nielegalne, czy w jakiegokolwiek sposób wywołujący niepokój,
- d) o propozycjach spotkania, jakie otrzymasz od internetowych znajomych zawsze informuj rodziców,
- e) nie atakuj nikogo w sieci, niezależnie od tego, jakie zdanie on wyraża; nie pokazuj agresji, nie stosuj gróźb,
- f) nie korzystaj z sieci przez zbyt długi czas, bo zbyt długie korzystanie z komputera, tabletu czy smartfona może zaszkodzić twojemu zdrowiu,



g) pamiętaj, że im dłużej korzystasz z sieci, tym mniej rozmawiasz ze znajomymi twarzą w twarz, a takie kontakty są najbardziej wartościowe.

## **Rozdział 8**

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

1. Plan wsparcia uwzględnia:

a) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia popełnienia przestępstwa do organów ścigania;

b) zaproponowanie formy specjalistycznej pomocy, jeśli istnieje taka potrzeba.

2. Plan wsparcia małoletniego funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja małoletniego, zapewnienie mu warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, udzielanie wsparcia rodzicom i współpraca międzyinstytucjonalna.

3. Do działań zaktywizowanych powinien zostać zaangażowany rodzic „niekrzywdzący”, który współpracuje z pracownikiem Orlika w celu powstrzymania sprawcy przemocy i zapewnienia dziecku pomocy. W przypadku krzywdzenia przez obojga rodziców, interwencja polega również na zawiadomieniu sądu rodzinnego i Policji.

## **Rozdział 9**

### **Zasady i sposób udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom polityki do zapoznania się i stosowania oraz zasady aktualizacji i przeglądu Standardów.**

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane personelowi, małoletnim i ich rodzicom podczas zapoznania się i zobowiązują ich do stosowania (zgodnie z poniższymi zasadami), a dodatkowo są udostępniane w dowolnym momencie. Dokumenty te można znaleźć na stronie internetowej BIP Urzędu Gminy Żary.

2. Wersja skrócona Standardów (dla małoletnich) dostępna jest na boisku Orlik w Mirostowicach Dolnych.

3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami po zawarciu umowy zlecenia/ umowy o pracę, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadcza podpisem na oświadczeniu.

4. Treść oświadczeń dla personelu stanowi załącznik Nr 3 do Standardów.

5. Wójt na bieżąco monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony dzieci, dokonując co najmniej raz na dwa lata oceny Standardów, by dostosować je do aktualnych potrzeb i obowiązujących przepisów. Wnioski z przeprowadzonej oceny są dokumentowane w formie notatek służbowych a zmiany w Standardach wprowadzone są aneksami.

6. Wójt przeprowadza wśród pracowników minimum raz na dwa lata ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów, a następnie dokonuje analizy jakościowej i ilościowej badania ankietowego sporządza na tej podstawie sprawozdanie z monitoringu.

7. Monitoring i ewaluacja Standardów prowadzona jest w oparciu o analizę dokumentacji wewnętrznej i korespondencji międzyinstytucjonalnej, przepisów prawa, obserwację, analizę ilościową i jakościową zgłoszeń, badania ankietowe o których mowa w ust.6, diagnozę czynników ryzyka i chroniących.

8. Wprowadzone zmiany w Standardach zatwierdza i przedstawia pracownikom Wójt.

## **Rozdział 10**

### **Przepisy końcowe**

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia zarządzenia.

2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie Standardów na stronie PIB Urzędu Gminy Żary, wywieszenie na tablicy ogłoszeń również w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich na Orliku w Mirostowicach Dolnych.

**Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych**

Ja, niżej podpisany/a .....

świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego za składanie fałszywych zeznań oświadczam, że mam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam z pełni praw publicznych.

.....

(miejsowość, data)

.....

(podpis)

### Karta interwencji

Imię i nazwisko dziecka	
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)	
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia	
Działania podjęte przez osobę wyznaczoną	
Opis podjętych działań	data
Spotkanie z opiekunami dziecka	
Opis przebiegu spotkania	data
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	
<ul style="list-style-type: none"><li>• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,</li><li>• wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,</li><li>• inny rodzaj interwencji. Jaki?</li></ul>	
Dane dotyczące interwencji	
Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję	data interwencji
Wyniki interwencji (jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/ działania rodziców)	
działania organów wymiaru sprawiedliwości	data

.....  
data i podpis osoby wyznaczonej

**OŚWIADCZENIE**  
**O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH**  
**na boisku Orlik w Mirostowicach Dolnych**

Ja niżej podpisana/y .....  
oświadczam,

że zapoznałam/em się ze „**Standardami Ochrony Małoletnich na boisku Orlik w Mirostowicach Dolnych**” oraz zobowiązuje się do ich stosowania i przestrzegania.

.....  
Podpis

**Rejestr zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dobru małoletniego**

L.p.	DATA ZDARZENIA	OPIS ZDARZENIA	OSOBA ZGŁASZAJĄCA	UWAGI

## **Standardy Ochrony Małoletnich na boisku Orlik w Mirostowicach Dolnych** **- podstawowe procedury postępowania**

### *Wersja skrócona*

Działając na podstawie art. 22b ustawy z 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich Wójt Gminy Żary z dniem 14.08.2024r. wprowadza do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich” (zwane dalej „Standardami”), których naczelnym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim uczniom, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich najlepszym interesie.

## **Rozdział 1**

### **Postanowienie ogólne i podstawowe terminy**

1. Ilekroć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o :
  - a) **Wójcie** - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Żary;
  - b) **Orliku** - należy przez to rozumieć boisko sportowe w Mirostowicach Dolnych;
  - c) **Personelu/pracownika** - należy przez to rozumieć zatrudnione osoby na boisku sportowym Orlik w Mirostowicach Dolnych na podstawie umowy o prace lub umowy zlecenie;
  - d) **Małoletnim** - należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia.
2. Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:
  - a) zwrócenie uwagi pracownik Orlika, rodziców i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
  - b) określenie zakresu obowiązków przedstawicieli Orlika w działaniach podejmowanych na rzecz małoletnich przed krzywdzeniem;
  - c) wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich;
3. Personel Orlika w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, monitoruje sytuację i dobrostan dziecka oraz stosuje zasady określone w Standardach.

4. Niedopuszczalne jest stosowanie przez personel Orlika jakiegokolwiek formy przemocy wobec dziecka.
5. Ze Standardami zapoznawany jest cały personel Orlika, a także małoletni biorący udział w regularnych zajęciach sportowych i ich rodzice, zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów.
6. Wójt Gminy Żary jest osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów, reagowania na sygnały ich naruszeń, ewentualnie i modyfikowanie zapisów Standardów i prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń. Rejestr zgłoszeń o zdarzeniach stanowi załącznik Nr 4 do Standardów.

## **Rozdział 2**

### **Zasady bezpiecznych relacji personelu- małoletni, w tym zachowania niedozwolone.**

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi a personelem Orlika jest działanie dla dobra dziecka, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.
2. Personel działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych Orlika oraz swoich uprawnień i kompetencji.
3. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, praktykantów i wolontariuszy.
4. Podstawowe Standardy określające zasady, o których mowa w ust. 3 obejmują w szczególność:
  - a) utrzymywanie profesjonalnej relacji z małoletnimi i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych małoletnich;
  - b) zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z małoletnimi, wykazując zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez nich, nie wymuszając zwierzeń na siłę i okazując zainteresowanie, wsparcie i gotowość rozmowy;
  - c) niezostawienie małoletniemu nieograniczonej wolności, wyznaczanie jasnych granic w postępowaniu i oczekiwaniach, egzekwując za ich nieprzestrzeganie, ucząc tym samym, że odpowiedzialność jest po stronie małoletniego, a konsekwencje wynikają z jego działań;
  - d) reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji go możliwości psychofizycznych małoletniego, w tym niepełnosprawnego;
  - e) równe traktowanie małoletniego bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopoglądowy.
  - f) fizyczny kontakt z małoletnimi możliwy jest jako odpowiedź na realne potrzeby małoletniego w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacji. Na kontakt fizyczny (np. przytulenie) małoletni zawsze musi wyrazić zgodę;
  - g) ustalanie reguł i zasad w grupie, jasne określanie wymagań i oczekiwań wobec małoletniego, stanowcze reagowanie na zachowanie niepożądane;
  - h) udział personelu w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy



czynników ryzyka, świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego;

- i) panowanie pracownika nad własnymi emocjami.
5. W relacji personelu z małoletnimi niedopuszczalne jest w szczególności:
- a) stosowanie wobec małoletniego przemocy w jakiejkolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
  - b) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie małoletnich;
  - c) podnoszenie głosu, krzyczenie na małoletnich, wywoływanie u nich lęku;
  - d) ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich;
  - e) zachowywanie się w obecności małoletnich w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej;
  - f) nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych oraz składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę;
  - g) faworyzowanie małoletnich;
  - h) utrwalanie wizerunku małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika;
  - i) proponowanie małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych lub nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z małoletnimi lub w ich obecności;
  - j) utrzymywanie przez jednostkę za pośrednictwem szeroko rozumianych sieci komputerowych i zewnętrznych aplikacji. Dopuszczalną formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami lub opiekunami są kanały służbowe ( e-mail, telefon służbowy). Z kanałów tych nie należy korzystać poza godzinami pracy;
  - k) zapraszanie małoletnich do swojego miejsca zamieszkania.

### **Rozdział 3**

#### **Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internetowej**

1. Bezpieczne korzystanie z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu obejmuje następujące zasady:
- a) nie podawaj swoich danych osobowych, takich jak : imię, nazwisko, numer telefonu czy adres domowy;
  - b) dbaj o nierozpowszechnianie swojego wizerunku (w przypadku publikacji zdjęć w sieci należy zadbać, aby dostęp do nich miały wyłącznie osoby znajome), nie udostępniaj zdjęć nieznanym, w szczególności zdjęć intymnych czy w niepełnym ubraniu;
  - c) poinformuj rodziców o każdym przypadku, gdy napotkasz w sieci treści, które wydają się nielegalne, czy w jakichkolwiek sposób wywołują niepokój;

- d) o propozycjach spotkanie, jakie otrzymasz od internetowych znajomych zawsze informuj rodziców;
- e) nie atakuj nikogo w sieci, niezależnie od tego, jakie zdanie on wyraża, nie pokazuj agresji, niestosuj gróźb;
- f) nie korzystaj z sieci przez zbyt długi czas, bo zbyt długie korzystanie z komputera, tabletu czy smartfona może zaszkodzić twojemu zdrowiu;
- g) pamiętaj, że im dłużej korzystasz z sieci, tym m niej rozmawiasz ze znajomymi twarzą w twarz, a takie kontakty są najbardziej wartościowe.

## **Rozdział 5**

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

1. Plan wsparcia uwzględnia:
  - a) działanie interwencyjne, mające na celu zapewnienie małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzanego popełnienia przestępstwa do organów ścigania;
  - b) zaproponowane formy specjalistycznej pomocy, jeśli istnieje taka potrzeba.
2. Plan wsparcia małoletniego funkcjonuje równoległe z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja małoletniego, zapewnienie mu warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, udzielanie wsparcia rodzicom i współpraca międzyinstytucjonalna.
3. Do działań zaktywizowany powinien zostać zaangażowany rodzic „niekrzywdzący”, który współpracuje z pracownikiem Orlika w celu powstrzymanie sprawcy przemocy i zapewnieniu dziecku pomocy. W przypadku krzywdzenia przez obojga rodziców, interwencja polega na zawiadomieniu sądu rodzinnego i Policji.

## **Rozdział 6**

### **Zasady i sposób udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom polityki do zapoznania się i stosowania oraz zasady aktualizacji i przeglądu Standardów**

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane personelowi, małoletnimi ich rodzicom podczas zapoznawania się i zobowiązują ich do stosowania (zgodnie z poniższymi zasadami), a dodatkowo są udostępniane w dowolnym momencie. Dokumenty te można również znaleźć na stronie internetowej BIP Urzędu Gminy Żary .
2. Wersja skrócona Standardów (dla małoletnich) dostępna jest na boisku Orlik w Mirostowicach Dolnych.
3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami po zawarciu umowy zlecenia/umowy o pracę, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadcza podpisem na oświadczeniu.
4. Treść oświadczenia dla personelu stanowi załącznik Nr 3 do Standardów.
5. Wójt Gminy Żary na bieżąco monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony dzieci, dokonując co najmniej raz na dwa lata oceny Standardów, by dostosować je do aktualnych potrzeb i obowiązujących przepisów. Wnioski z przeprowadzonych ocen są dokumentowane w formie notatek, a zmiany w Standardach wprowadzone są aneksami.

6. Wójt Gminy Żary przeprowadza wśród pracowników minimum raz na dwa lata ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów, a następnie dokonuje analizy jakościowej i ilościowej ankietowanego i sporządza na tej podstawie sprawozdanie z monitoringu.
7. Monitoring i ewaluacja Standardów prowadzona jest w oparciu o analizę dokumentacji wewnętrznej i korespondencji międzyinstytucjonalnej, przepisów prawa, obserwację, analizę ilościową i jakościową zgłoszeń, badania ankietowe, o których mowa w ust. 6, diagnozę czynników ryzyka i chroniących.
8. Wprowadzone zmiany w Standardach zatwierdza i przedstawia pracownikom Wójt Gminy Żary.

## **Rozdział 7**

### **Przepisy końcowe**

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia zarządzenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie Standardów na stronie BIP Urzędu Gminy Żary, wywieszenie na tablicy ogłoszeń, również w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich na Orliku w Mirostowicach Dolnych .

## **Uzasadnienie**

Nowelizacja ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich wprowadziła obowiązek opracowania standardów ochrony małoletnich.

Procedury te mają określać prawa i obowiązki osób pracujących z dziećmi w taki sposób, by jak najlepiej zabezpieczyć dobrostan małoletnich.

Opracowane standardy określają zachowania dopuszczalne oraz niedopuszczalne w relacji dorosły-dziecko, ale także dziecko-dziecko. Standardy dotyczą zasad i procedur na boisku Orlik w Mirostowicach Dolnych.