

Zarządzenie Nr 225/2024
Burmistrza Gminy Żukowo
z dnia 13 sierpnia 2024 r.

w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich w Urzędzie Gminy w Żukowie

Na podstawie art. 30 ust. 1, art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz.U. z 2024 r., poz. 609 z późn. zm.), art. 22b pkt 2 i art. 22c ust. 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczości na tle seksualnym i ochronie małoletnich (j.t. Dz.U. z 2024 r., poz.560) zarządza się, co następuje:

Burmistrz Gminy Żukowo
zarządza, co następuje:

§ 1

1. Wprowadzam Standardy Ochrony Małoletnich w Urzędzie Gminy w Żukowie, w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do zarządzenia.
2. Standardy Ochrony Małoletnich w Urzędzie Gminy w Żukowie w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich, stanowią załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuję osoby realizujące lub korzystające z działalności, o której mowa w art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, prowadzonej lub organizowanej przez gminę Żukowo, do zapoznania się ze Standardami Ochrony Małoletnich w Urzędzie Gminy w Żukowie oraz przestrzegania postanowień zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie podlega ogłoszeniu:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Żukowie;
- 2) na stronie internetowej Gminy Żukowo;
- 3) na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Żukowie.

§ 4

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Żukowo.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 15 sierpnia 2024 r.

BURMISTRZ

Mariola Zmudzińska

§ 1

1. Celem Standardów Ochrony Małoletnich, jest:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim, dbałość o ich dobro oraz zapewnienie, że działania podejmowane przez Urząd Gminy w Żukowie będą uwzględniały ich potrzeby;
 - 2) zwrócenie uwagi pracowników, partnerów Gminy Żukowo i opiekuna młodzieżowej rady gminy na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
 - 3) zapewnienie bezpiecznego i przyjaznego środowiska dla wszystkich małoletnich, którzy korzystają z usług Gminy Żukowo, uczestniczą w programach, a także są obecni w budynkach Urzędu Gminy w Żukowie;
 - 4) zapobieganie nadużyciom wobec dzieci, reagowanie na nadużycia, a także promowanie praw dziecka.
2. Standardy odnoszą się do wszelkich działań podejmowanych przez komórki organizacyjne Urzędu Gminy w zakresie działalności oświatowej, opiekuńczej, wychowawczej, resocjalizacyjnej, artystycznej, medycznej, rekreacyjnej, sportowej lub związanej z rozwijaniem zainteresowań przez małoletnich, a w szczególności do działań związanych z realizacją zadań adresowanych do małoletnich.

§ 2

Ilekoć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) „Urzędzie” – należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Żukowie;
- 2) „Gminie” – należy przez to rozumieć Gminę Żukowo;
- 3) „Pracowniku/Pracownicy Urzędu Gminy w Żukowie” - należy przez to rozumieć osobę/osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę, a także osoby wykonujące czynności na podstawie umowy zlecenia, wolontariusze, stażyści, praktykanci oraz opiekuna Młodzieżowej Rady Gminy w Żukowie;
- 4) „Dziecku/małoletnim” - należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;
- 5) „Opiekunie dziecka” - należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji dziecka, w szczególności jego opiekuna ustawowego (rodzica), opiekuna prawnego, inną osobę uprawnioną do reprezentacji dziecka na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym opiekun faktyczny);
- 6) „Zgodzie opiekuna prawnego dziecka” - należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z opiekunów prawnych dziecka;
- 7) „Krzywdzeniu dziecka” - należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu

lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie;

- 8) „Krzywdzeniu” - należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie/zaniechanie jednostki, Urzędu Gminy w Żukowie lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój;
- 9) „Symptomie krzywdzenia dziecka” - należy przez to rozumieć objawy na podstawie których można zauważyć stosowanie przemocy wobec dziecka. Są to m.in. zmiany w stanie zdrowia, w zachowaniu i wyglądzie dziecka, które mogą świadczyć o jego niezaspokojonych potrzebach;
- 10) „Komórce organizacyjnej Urzędu” - należy przez to rozumieć referaty, zespoły, Urząd Stanu Cywilnego, Biuro Obsługi Klienta, Pion Ochrony Informacji Niejawnych oraz samodzielne stanowiska;
- 11) „Zespole zadaniowym ds. Standardów Ochrony Małoletnich w Urzędzie Gminy w Żukowie” – należy przez to rozumieć zespół pracowników wyznaczonych przez Sekretarza Gminy w Żukowie z komórek organizacyjnych Urzędu prowadzących działania z małoletnimi, do których uczęszczają albo w których przebywają lub mogą przebywać małoletni, a także opiekuna młodzieżowej rady gminy;
- 12) „Młodzieżowej radzie gminy” - należy przez to rozumieć Młodzieżową Radę Gminy w Żukowie;
- 13) „Danych osobowych dziecka” - należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka;
- 14) „Osobie trzeciej ” - należy przez to rozumieć każdą osobę powyżej 18 roku życia poza rodzicem, opiekunem prawnym/faktycznym;
- 15) „Służbach społecznych” - należy przez to rozumieć podmioty prowadzące zróżnicowane działania, czy też usługi, w ramach instytucji publicznych, pozarządowych lub nieformalnych, polegających na świadczeniu pomocy rodzinom, jednostkom i społecznościom, doświadczającym różnorodnych trudności życiowych w celu odzyskania przez nie zdolności społecznych (np. policja, gminny ośrodek pomocy społecznej).

§ 3

1. Urząd dba, aby pracownicy dopuszczeni do realizacji zadań z małoletnimi, w szczególności związanych z działalnością Młodzieżowej Rady Gminy w Żukowie oraz działaniami Gminy związanymi z upowszechnieniem idei samorządności lokalnej posiadali odpowiednie kwalifikacje do pracy/kontaktów z dziećmi oraz nie stanowili dla nich zagrożenia.
2. Przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi wymagane jest zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego, Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja ds. wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności

seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.

3. W przypadku powzięcia informacji o wszczęciu wobec Pracownika postępowania karnego o jedno z przestępstw, o którym mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, należy niezwłocznie odsunąć go od wszelkich form kontaktu z dziećmi.
4. Kierownicy poszczególnych komórek organizacyjnych Urzędu wskazują stanowiska, dla których wymagane jest uzyskanie informacji, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu.
5. Każda umowa cywilno-prawna o współpracę/ zlecająca zadania związane z działaniami na rzecz małoletnich, powinna zawierać zobowiązanie podmiotu podejmującego współpracę z Urzędem do posiadania i przestrzegania zapisów Standardów.

§ 4

1. Czynności podejmowane przez pracowników są dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie w jakiegokolwiek formie przemocy wobec dziecka.
2. Pracownik może prowadzić z członkami Młodzieżowej Rady Gminy w Żukowie korespondencję grupową wyłącznie na tematy związane z działalnością młodzieżowej rady.
3. W komunikacji z dzieckiem Pracownik zobowiązany jest zachować cierpliwość i szacunek, słuchać je uważnie i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji.
4. Pracownik podejmując decyzje dotyczące dziecka, jest zobowiązany je o tym poinformować i brać pod uwagę jego zdanie. Zobowiązany jest szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować, traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność, niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd unikając faworyzowania.
5. Pracownik jest zobowiązany szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstąpienie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy przekazać mu to jak najszybciej.
6. Pracownik ma obowiązek zadbać o to, aby przebywać z dzieckiem w miejscu widocznym dla innych pracowników Urzędu. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, kiedy konieczne jest pozostanie z dzieckiem sam na sam, należy powiadomić o tym innych pracowników Urzędu.
7. Pracownik ma obowiązek zapewnić dzieci, że mogą mówić o sytuacjach, w których czują się niekomfortowo i że ich obawy zostaną potraktowane poważnie. Jeśli dzieci czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć pracownikowi Urzędu, mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

8. Pracownik ma obowiązek unikać zbędnego ryzyka, m.in. poprzez upewnienie się, że sprzęt i wyposażenie są używane w sposób zgodny z ich przeznaczeniem, zaś inni są bezpieczni.
9. Pracownik podczas pracy / spotkania z dziećmi nie może, w szczególności:
 - 1) zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka, podnosić głosu, za wyjątkiem sytuacji wynikającej z bezpieczeństwa dziecka / dzieci;
 - 2) ujawniać informacji wrażliwych dziecka wobec osób nieuprawnionych, dotyczy także wizerunku, informacji o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej, prawnej dziecka;
 - 3) zachowywać się w sposób niestosowny, poprzez m.in. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, czynienia obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej, wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
 - 4) nawiązywać z dzieckiem niedozwolonych relacji, składać mu nieodpowiednich propozycji związanych z jego cielesnością, udostępniać treści erotycznych i pornograficznych;
 - 5) utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) bez pisemnej zgody opiekunów/rodziców oraz zgody dziecka.
10. Pracownik nie może zapraszać dzieci do swojego prywatnego domu, spotykać się z dziećmi poza godzinami pracy, wyjątkiem są spotkania związane z wykonywaniem zadań, za zgodą rodziców np. spotkania młodzieżowej rady, pamiętając, że w spotkaniu musi brać udział również inny pracownik.
11. Pracownik nie może bez zgody rodzica, opiekuna dziecka kontaktować się z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych) i udostępnianie dzieciom własnych danych osobowych. Radni młodzieżowej rady winni komunikować się za pośrednictwem profilu młodzieżowej rady na facebooku bądź za pośrednictwem urzędowych maili.
12. Pracownik nie może proponować alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również używać ich na terenie Urzędu, a także w obecności dzieci.

§ 5

1. Pracownicy w ramach wykonywanych obowiązków mają obowiązek zwracać uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci. Mają obowiązek uczestniczenia w szkoleniach edukacyjnych podnoszących kompetencje w zakresie rozpoznawania czynników krzywdzenia dzieci, a także udzielania dzieciom właściwej i skutecznej pomocy.
2. W ramach działalności młodzieżowej rady gminy, w miarę możliwości organizowane są dla jej członków zajęcia dotyczące ochrony praw i bezpieczeństwa dzieci.

§ 6

1. Zagrożenie wobec dzieci mogą przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu czy też komunikowania.

2. Zagrożenia bezpieczeństwa dzieci zostały następująco zakwalifikowane:
 - 1) dokonano przestępstwa na szkodę dziecka, np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się;
 - 2) dokonano innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie;
 - 3) dokonano zaniedbania potrzeb życiowych dziecka, np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem, przemocą ekonomiczną.
3. Dokonano wyróżnienia procedur interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka:
 - 1) osoby dorosłe;
 - 2) inne dziecko.

§ 7

1. Wyznacza się osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia w osobie Kierownika Referatu Oświaty i Zdrowia.
2. W sytuacji wystąpienia sytuacji podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, Pracownik ma obowiązek poinformować o tym Burmistrza Gminy Żukowo, Zastępcę Burmistrza Gminy Żukowo bądź Sekretarza Gminy Żukowo.
3. Interwencja prowadzona jest przez Burmistrza Gminy Żukowo i/albo wyznaczoną przez Burmistrza osobę.
4. W sytuacji podejrzenia, że na szkodę dziecka zostało popełnione przestępstwo, należy o tym niezwłocznie powiadomić policję lub właściwą rejonowo prokuraturę.
5. W uzasadnionych przypadkach uruchamia się procedurę „Niebieskiej Karty” zgodnie obowiązującymi przepisami. Osobą odpowiedzialną za uruchomienie procedury jest Sekretarz Gminy Żukowo.

§ 8

1. Pracownicy w ramach wykonywania obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci, zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu dziecka sygnałów świadczących o krzywdzeniu, w szczególności możliwości popełnienia przestępstwa.
2. W sytuacji, gdy pracownik zauważy lub zostanie zgłoszone krzywdzenie dziecka, pracownik przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu, w szczególności jego opiekunami w celu weryfikacji prawdziwości krzywdzenia. Pracownik ustala przebieg zdarzenia oraz wpływ zdarzenia na dziecko.
3. W sytuacji powzięcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone lub zgłoszenia takiej okoliczności dokona dziecko, opiekun dziecka, pracownik powiadamia o zaistniałej sytuacji bezpośredniego przełożonego. Sporządza notatkę służbową i przekazuje do osoby wskazanej w § 7 ust. 1.

4. W sytuacji podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone, grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu pracownik musi niezwłocznie poinformować odpowiednie służby, policję, pogotowie ratunkowe.
5. Gdy z rozmowy z opiekunami dziecka wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą, ignorują zdarzenie lub nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia, pracownik sporządza kartę interwencji i za pośrednictwem Burmistrza Gminy Żukowo przekazuje ją do zespołu zadaniowego.
6. Wsparcie powinno objąć współpracę z policją, zespołem Interdyscyplinarnym, innymi służbami społecznymi, których pracownicy posiadają kompetencje do przeprowadzenia interwencji realizujących zadania dotyczące przeciwdziałania przemocy.

§ 9

1. W sytuacji zgłoszenia krzywdzenia dziecka przez pracownika, pracownik zostaje natychmiast odsunięty od wszelkich form kontaktu z dziećmi do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. W sytuacji gdy pracownik dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, należy zbadać okoliczności, wysłuchać osobę podejrzaną, dziecko i innych świadków zdarzenia.
3. W sytuacji gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy wziąć pod uwagę rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom pracownika. W przypadku, gdy osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest zatrudniona przez Urząd, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren instytucji, zakaz zbliżania się do dzieci, a w razie konieczności rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.
4. W sytuacji gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez rodziców, opiekunów prawnych, osobę trzecią należy podjąć niezwłocznie kroki prawne w celu zabezpieczenia bezpieczeństwa dziecka. Burmistrz Gminy Żukowo lub umocowana przez Burmistrza osoba składa zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, a w innych przypadkach powiadamia Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej o konieczności podjęcia działań w związku z zagrożeniem dobra dziecka.

§ 10

1. W sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w Urzędzie, pracownik powinien przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie, a także jego opiekunami. Oddzielnie przeprowadzić rozmowę z dzieckiem poddawany krzywdzeniu, a także jego opiekunami. Porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. Należy dążyć do ustalenia przebiegu sytuacji, wpływu sytuacji na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego.

Ustalenia są spisywane na karcie interwencji, każde na oddzielnej karcie, a następnie przekazywane do zespołu zadaniowego.

2. W trakcie przeprowadzania rozmowy należy zachować czujność celem sprawdzenia, czy dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez osoby dorosłe, inne dzieci. W sytuacji potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego dziecka.
3. W sytuacji, gdy dziecko krzywdzące nie uczestniczy w działaniach organizowanych przez Urząd należy porozmawiać z dzieckiem poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o sytuacji, opiekunami dziecka krzywdzonego w celu ustalenia przebiegu zdarzenia oraz wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Pracownik organizuje spotkanie z opiekunami dziecka, przekazuje informacje o sytuacji oraz potrzebie, możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, a także o sposobach reakcji na sytuację, poinformowanie szkoły, opiekunów dziecka krzywdzącego, poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
4. W przypadku zachowania, które stanowi czyn karalny, należy zgłosić sytuację do właściwej miejscowo jednostki policji.
5. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent, zdarzenie, sytuacje zagrażające dobru małoletniego, zostają odnotowane przez zespół zadaniowy w rejestrze zdarzeń zagrażających dobru małoletniego na podstawie kart interwencyjnych przekazanych przez pracowników.

§ 11

1. Urząd zapewnia ochronę danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Urząd zapewnia ochronę wizerunku dziecka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych.
3. Pracownicy, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięli 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.
4. Pracownik ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
5. Dane osobowe dzieci są udostępnione wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów powszechnych.
6. Pracownik jest uprawniony do przetwarzania danych dziecka, udostępniania tych danych w ramach pracy zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej.
7. Pracownikowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka, bez pisemnej zgody opiekuna dziecka. W celu uzyskania zgody, pracownik może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody.

Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka, bez zgody opiekuna.

8. Zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana, w przypadku, gdy wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, zgromadzenia, krajobrazu, publicznej imprezy.
9. Upublicznienie przez pracownika wizerunku dziecka wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka. Pisemna zgoda, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony wizerunek i w jakim celu będzie wykorzystywany.
10. Pracownik może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

§ 12

1. Urząd, zapewniając dzieciom dostęp do sprzętu oraz Internetu, jest zobligowany do podejmowania działań zabezpieczających dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Dostęp dziecka do Internetu jest możliwy pod nadzorem pracownika na urządzeniach Urzędu, bez nadzoru na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie Urzędu, za pomocą sieci bezprzewodowej wi-fi, po podaniu hasła.
3. Osoba odpowiedzialna za Internet w Urzędzie, ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik ma obowiązek czuwać nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas przebywania w Urzędzie.
4. Osoba odpowiedzialna za Internet, raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści, osoba odpowiedzialna za Internet stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, osoba odpowiedzialna za Internet przekazuje bezpośredniemu przełożonemu, który zawiadamia opiekunów dziecka o zdarzeniu oraz informuje zespół zadaniowy.

§ 13

1. Burmistrz Gminy Żukowo wyznacza zespół zadaniowy w Urzędzie Gminy w Żukowie ds. standardów ochrony małoletnich. W skład zespołu wchodzi pracownicy komórek organizacyjnych Urzędu, realizujący bezpośrednie działania na rzecz małoletnich oświatowe, artystyczne, rekreacyjne, sportowe, zdrowia lub związane z rozwojem zainteresowań, do których uczęszczają, w których przebywają, mogą przebywać małoletni, a także opiekun młodzieżowej rady gminy.
2. Głównymi zadaniami członków zespołu są wdrażanie i koordynowanie realizacji standardów. Zespół zadaniowy jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji standardów, reagowanie na sygnały naruszenia standardów, proponowanie zmian w standardach. Zespół przeprowadza wśród pracowników raz na rok ankietę

monitorującą poziom realizacji standardów. Ankieta ma służyć pracownikowi do proponowania zmian w standardach oraz wskazywania naruszeń w standardach. Zespół zadaniowy, dokonuje analizy ankiet wypełnionych przez pracowników, sporządza raport z monitoringu, przekazuje Sekretarzowi Gminy Żukowo, ustala ocenę i obszar ryzyka.

3. Przegląd i aktualizacja standardów będzie dokonywana przez zespół, o którym mowa w ust. 1 co najmniej raz na dwa lata w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.

§ 14

1. Standardy ochrony małoletnich w Urzędzie Gminy w Żukowie są udostępniane pracownikom przed rozpoczęciem wykonywania zadań związanych z bezpośrednim kontaktem z małoletnimi. Pracownik potwierdza zapoznanie się z w/w dokumentem.
2. W siedzibie Urzędu udostępnia się małoletnim oraz ich opiekunom prawnym lub faktycznym Standardy ochrony małoletnich w Urzędzie Gminy w Żukowie.

§ 15

1. Ujawnione lub zgłoszone incydenty lub zdarzenia zagrażające dobru małoletniego podlegają udokumentowaniu, poprzez, w szczególności: sporządzenie karty interwencji i notatki służbowej na okoliczność danego zdarzenia.
2. Osoba wyznaczona przez Burmistrza prowadzi się rejestr incydentów, o których mowa w ust. 1.
3. Dokumenty i rejestr, o których mowa odpowiednio w ust. 1 i 2 przechowywane są w sposób zapewniający poufność, w szczególności poprzez umieszczenie ich w zamykanej szafie, do której dostęp mają wyłącznie osoby upoważnione przez Burmistrza.

§ 16

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.).
2. Pracownik jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych wyłącznie w ramach przepisów ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz zadań realizowanych na podstawie statutu młodzieżowej rady gminy, porozumień, umów bądź innych przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
3. Wolontariusze, praktykanci, stażyści oraz inne osoby, współpracujące z Gminą na podstawie innego niż umowa o pracę stosunku prawnego, o charakterze krótkoterminowym, nie mają dostępu do danych osobowych wrażliwych. Osoby, które

współpracują z Gminą na podstawie innego niż umowa o pracę stosunku prawnego, o charakterze długoterminowym, mogą mieć dostęp do danych osobowych wrażliwych, pod warunkiem uprzedniego zawarcia umowy powierzenia przetwarzania tych danych osobowych.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W URZĘDZIE GMINY W ŻUKOWIE
(WERSJA SKRÓCONA)

1. Każdy pracownik Urzędu Gminy utrzymuje profesjonalne relacje z dziećmi, mając na względzie ich dobro, uwzględniając ich godność.
2. Pracownik Urzędu Gminy nie może utrzymywać wizerunków dzieci (w szczególności filmować, robić zdjęcia nagrywać głos) chyba, że rodzic lub opiekun dziecka wyraził na to zgodę.
3. Każde agresywne zachowanie wobec dziecka jest bezwzględnie zabronione.
4. Zakazany jest kontakt fizyczny pomiędzy pracownikiem, a dzieckiem. Wyjątek mogą stanowić uzasadnione sytuacje np. udzielenie pierwszej pomocy.
5. Zabrania się:
 - 1) nawiązywać relacji seksualnych z małoletnim;
 - 2) składać małoletnim propozycji o charakterze seksualnym lub pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści.
6. Zabronione jest udostępnianie małoletnim służbowych urządzeń za pomocą których możliwy jest dostęp do sieci Internet, jak również kodów, haseł itp. umożliwiających korzystanie ze służbowej sieci.
7. Pracownicy Urzędu Gminy dbają o bezpieczne relacje między małoletnimi przebywającymi w Urzędzie Gminy, mając na uwadze w szczególności to by między małoletnimi nie dochodziło do zachowań niezgodnych z prawem.