

Zarządzenie nr 77/2024
Wójta Gminy Zawonia
z dnia 3 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 ze zm.) w związku z art. 22b pkt 2 ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560) zarządzam, co następuje:

§1

Wprowadza się Standardy Ochrony Małoletnich w Urzędzie Gminy Zawonia, które stanowią załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Zawonia.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójta Gminy Zawonia
Agnieszka Wersta

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekróć w niniejszych Standardach Ochrony Małoletnich (zwanymy też dalej „Standardami”) jest mowa o:

- 1) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małychlelnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560);
- 2) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy Zawonia;
- 3) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Zawonia;
- 4) Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Zawonia;
- 5) Sekretarzu – należy przez to rozumieć Sekretarza Gminy Zawonia;
- 6) dziecku/małoletnim - należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia, w stosunku do której Gmina Zawonia bądź Urząd Gminy Zawonia jest organizatorem działalności określonej w art. 22b pkt 2 Ustawy;
- 7) krzywdzeniu dziecka należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małegolelniego lub zagrożenie dobra małegolelniego, w tym jego zaniedbanie lub zaniechanie realizacji ciężącego obowiązku;
- 8) personelu - należy przez to rozumieć każdego pracownika Urzędu bez względu na formę zatrudnienia (umowa o pracę, umowa zlecenie itp.), współpracownika (osobę wykonującą zadania powierzone przez Gminę/Urząd na podstawie umowy cywilnoprawnej), stażystę, wolontariusza i/lub praktykanta;
- 9) rodzicu/opiekunie - należy przez to rozumieć rodzica, opiekuna prawnego lub rodzica zastępczego dziecka.

§ 2

1. Standardy to zasady dotyczące zabezpieczenia dzieci przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystania czy przemocy.
2. W Standardach uwzględnia się sytuację dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

Rozdział 2 Zasady bezpiecznej rekrutacji

§ 3

1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małychlelnich, lub z opieką nad nimi na Urzędzie oraz na osobie, z którą

ma być nawiązany stosunek pracy lub która ma być dopuszczona do takiej działalności, ciążą obowiązki określone w niniejszym paragrafie oraz w art. 21 Ustawy.

2. Urząd uzyskuje informacje, czy dane osoby, o której mowa w ust. 1, są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym - Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.

3. W celu weryfikacji osoby, o której mowa w ust. 1, uzyskuje się od tej osoby dane osobowe niezbędne do uzyskania informacji z rejestrów, o których mowa w ust. 2. Do niezbędnych danych koniecznych do weryfikacji danej osoby w Rejestrze należy: imię, nazwisko, Pesel, a w razie braku Pesel także data urodzenia, imię ojca, imię matki.

4. Wydruk z Rejestru oraz oświadczenia, o których mowa w niniejszym paragrafie składane przez osobę określoną w ust. 1 przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza lub osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną dopuszczoną do działalności wskazanej w ust. 1.

5. Osoba, o której mowa w ust. 1, przedkłada 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.

6. Zaświadczenia z KRK o niekaralności, które przedkłada osoba, o której mowa w ust. 1, będą uznawane za ważne przez okres 2 miesięcy od dnia wydania.

7. Osoba, o której mowa w ust. 1, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

8. Osoba, o której mowa w ust. 1, składa oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

9. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 7 lub 8, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.

10. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 7 - 9, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w ust. 1, składa oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

Rozdział 3

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich

§ 4

1. Personel traktuje małoletnich z szacunkiem oraz uwzględnia ich godność i indywidualne potrzeby, nie zawstydzają dziecka, nie lekceważą, nie upokarzają i nie obrażają.
2. Personel traktuje dzieci równo bez względu na ich płeć, sprawność lub niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
3. Komunikaty bądź działania personelu wobec małoletniego powinny być adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.
4. W komunikacji z dziećmi personel zachowuje cierpliwość i szacunek.
5. Personel powinien zapewnić dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć personelowi.
6. Personel szanuje prawo dziecka do prywatności.
7. Personel każdorazowo utrzymuje profesjonalną relację z dzieckiem, stosuje komunikację i działania wobec dziecka dostosowane do sytuacji i wieku dziecka oraz daje dziecku gwarancję nietykalności cielesnej, nie stosuje wobec niego żadnej formy przemocy.
8. W procesie rozwiązywania konfliktów personel dba o komunikację dającą dziecku poczucie bezpieczeństwa emocjonalnego i psychospołecznego.
9. Jeśli pojawi się konieczność rozmowy z dzieckiem na osobności, personel pozostawia uchylone drzwi do pomieszczenia, w którym prowadzona jest rozmowa i dba, o to aby pozostawać w zasięgu wzroku innych. Jeżeli sytuacja tego wymaga personel może poprosić innego członka personelu o obecność podczas takiej rozmowy z dzieckiem.

§ 5

Personelowi nie wolno:

- 1) wykorzystywać wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej, np.: zastraszania, przymuszania, gróźb;
- 2) stosować jakiegokolwiek formy przemocy psychicznej wobec dziecka, np.: izolowania, pomijania, stygmatyzowanie dziecka z powodu jego zdrowia, osiągnięć edukacyjnych, wyglądu, orientacji seksualnej, światopoglądu czy sytuacji majątkowej, ośmieszania, poniżania, wyzywania, grożenia, wyszydzania dziecka i wyśmiewania;
- 3) stosować jakiegokolwiek przemocy fizycznej wobec dziecka np.: zabieranie rzeczy, niszczenie rzeczy, ograniczenie swobody ruchu, bicie, popychanie, szturchanie, szczypanie, klapsy, bicie przedmiotami, wykręcanie rąk, ciągnięcie za włosy, pociąganie za uszy;
- 4) nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych jak również składania mu propozycji o nieodpowiednim bądź mogącym być dwuznacznie zrozumianym przez dziecko charakterze, obejmuje to także formułowanie komentarzy o charakterze seksualnym, stosowania żartów, używania gestów o seksualnym podtekście, oraz zabrania się udostępniania dziecku treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę;
- 5) utrzymywać wizerunku dziecka dla potrzeb prywatnych (np. filmować, nagrywać głos, fotografować).
- 6) stosować naruszających godność dziecka wypowiedzi;
- 7) naruszać prywatności dziecka, jeżeli sytuacja tego nie wymaga;

- 8) zatajać informacji na temat możliwości występowania relacji, które charakteryzują się w szczególności zjawiskiem polegającym na zauroczeniu dziecka przez członka personelu bądź członkiem personelu przez dziecko.

Rozdział 4

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone

§ 6

1. Małoletni mają obowiązek:

- 1) przestrzegać zasad dotyczących sposobu zachowania, w tym zasad bezpieczeństwa;
- 2) słuchać i reagować na polecenia personelu;
- 3) szanować mienie, zachowywać porządek i czystość;
- 4) szanować prawa innych, w tym respektować prawa i wolności osobiste swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości;
- 5) traktować inne dzieci z szacunkiem, nie powinien ich wyśmiewać, obrażać ani poniżać;
- 6) informować o oczekiwaniach, potrzebach, problemach i niebezpieczeństwach;
- 7) zachowywać wysoką kulturę w kontakcie z innymi, używać zwrotów grzecznościowych typu: proszę, dziękuję, przepraszam.

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

3. Małoletni powinien, w miarę możliwości, zapobiegać aktom agresji i wandalizmu oraz w miarę możliwości, wspierać osoby dotknięte przemocą.

4. Małoletni, który jest świadkiem stosowania przez inne dziecko jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy ma obowiązek zawiadomić o tym personel.

5. Małoletni kontroluje swoje zachowania i emocje podczas wyrażania sądów i opinii; jest życzliwy dla innych dzieci i personelu, nie używa wulgaryzmów, wypowiada się w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.

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

Rozdział 5

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia, osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień do odpowiednich instytucji, zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia, sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

§ 7

1. Personel w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na sytuację małoletniego oraz czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci, a w przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji, że małoletni doświadcza krzywdzenia, powinien zadbać o bezpieczeństwo małoletniego.

2. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, personel ma obowiązek:
 - 1) wezwać pogotowie i lub policję, jeżeli wymaga tego sytuacja;
 - 2) poinformować osobę odpowiedzialną do przyjmowania zgłoszeń, tj. Wójta lub Sekretarza o zdarzeniu lub swoich podejrzeniach co do krzywdzenia małoletniego;
 - 3) sporządzić notatkę opisującą zdarzenie, w szczególności przyczynę wystąpienia podejrzenia o krzywdzeniu małoletniego, którą przekazuje Wójtowi lub Sekretarzowi;
3. W przypadku gdy zaistnieje taka konieczność Wójt lub Sekretarz informuje opiekuna małoletniego, że zostanie złożone zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji - prokuratury, policji, sądu rodzinnego, ośrodka pomocy społecznej bądź przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego w celu uruchomienia procedury „Niebieskiej Karty” - w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji.
4. Zgłoszenia do odpowiedniej instytucji, o której mowa w ust. 3, dokonuje Wójt lub Sekretarz.
5. W przypadku każdej interwencji związanej z krzywdzeniem dziecka, personel ma obowiązek zachować tajemnicę, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 8

1. W przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji, że małoletni doświadcza krzywdzenia przez osoby dorosłe, niebędące rodzicami tj. doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie, jest pokrzywdzony innymi typami przestępstw, doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie), doświadcza innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze) należy:
 - 1) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
 - 2) powiadomić Wójta lub Sekretarza o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego, którzy informują opiekuna małoletniego o zaistniałym zdarzeniu;
 - 3) przeprowadzić rozmowę z opiekunem małoletniego – rozmowę przeprowadza Wójt lub Sekretarza;
 - 4) dokonać wpisu w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji.
2. W przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji, że małoletni doświadcza krzywdzenia przez osoby nieletnie, tj. doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie, jest pokrzywdzony innymi typami przestępstw, doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie), doświadcza innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze) należy:
 - 1) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
 - 2) powiadomić Wójta lub Sekretarza o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego, którzy informują opiekuna małoletniego o zaistniałym zdarzeniu;
 - 3) przeprowadzić rozmowę z rodzicami małoletnich uwikłanych w przemoc – rozmowę przeprowadza Wójt lub Sekretarz;
 - 4) dokonać wpisu w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji.

3. W przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji, że małoletni doświadcza krzywdzenia przez rodzica/ów lub opiekuna/ów, tj. doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie, jest pokrzywdzony innymi typami przestępstw, doświadcza zaniedbania lub rodzic/opiekun małoletniego jest niewydolny wychowawczo (np. małoletni chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze) należy:

- 1) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i w zależności od sytuacji odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- 2) powiadomić Wójta lub Sekretarza;
- 3) w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji, przeprowadzić rozmowę z rodzicami małoletniego (rozmowę przeprowadza Wójt lub Sekretarz) lub zawiadomić odpowiednie instytucje;
- 4) dokonać wpisu w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji.

4. W przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji, o krzywdzeniu małoletniego każdorazowo należy wypełnić Kartę interwencji, stanowiącą Załącznik nr 1 do Standardów.

5. Wpisów w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji dokonuje Wójt lub Sekretarz. Wzór rejestru stanowi Załącznik nr 2 do Standardów.

6. Dokumentacja dotycząca incydentów, w tym w szczególności karty interwencji, notatki, rejestry, sporządzone plany przechowywana jest w Urzędzie w gabinecie Wójta lub Sekretarza.

§ 9

1. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną.

2. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:

- 1) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z odpowiednimi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;
- 2) współpraca z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;
- 3) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych.

Rozdział 6

Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów oraz zasady udostępniania Standardów

§ 10

1. Standardy podlegają okresowej analizie i w miarę potrzeb modyfikacji.

2. Sekretarz, co najmniej raz na dwa lata, dokonuje oceny Standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb, zgodności z przepisami oraz proponuje konieczne zmiany.

3. W ramach oceny, o której mowa w ust. 2, dokonywana jest analiza poziomu realizacji Standardów.

4. Z przeprowadzonej oceny, o której mowa w ust. 2, sporządzany jest pisemny protokół.

§ 11

1. Standardy są udostępniane personelowi przed rozpoczęciem wykonywania zadań.

2. Standardy są udostępnione na stronie internetowej Urzędu, są wywieszane na tablicy ogłoszeń Urzędu oraz są dostępne w wersji papierowej w sekretariacie Urzędu na każde żądanie osoby zainteresowanej.
3. Wersja skrócona Standardów jest dostępna w sposób określony w ust. 2.

Rozdział 7

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu do stosowania Standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

§ 12

1. Za przygotowanie personelu do stosowania Standardów oraz zasad i procedur opisanych w Standardach odpowiada Wójt lub Sekretarz.
2. Wójt lub Sekretarz:
 - 1) przekazuje personelowi do zapoznania się Standardy i wyjaśnia procedury w nich zawarte;
 - 2) przyjmuje zgłoszenia o podejrzeniu krzywdzenia dziecka i podejmuje działania interwencyjne;
 - 3) prowadzi niezbędną dokumentację np. kartę interwencji, rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji, z wykorzystaniem Załączników nr 1 i 2 do Standardów.
3. Personel potwierdza pisemnie zapoznanie się ze Standardami i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

Rozdział 8

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

§ 13

1. Małoletnim nie udostępnia się internetu, zarówno w formie sieci bezprzewodowej, jak też urządzeń z dostępem do internetu, będących własnością Gminy/Urzędu, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Dostęp do internetu może mieć tylko małoletni, który wykonuje praktyki w Urzędzie.
3. Zapewniając dzieciom dostęp do Internetu należy podjąć działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez instalację i aktualizację oprogramowania zabezpieczającego.
4. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo sieci w Urzędzie jest informatyk, do obowiązków którego należy:
 - 1) zabezpieczenie sieci internetowej przed niebezpiecznymi treściami poprzez konfigurację reguł i listy stron dozwolonych;
 - 2) aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, a jeżeli jest to możliwe, poprzez uruchomienie automatycznych aktualizacji;
 - 3) regularne skanowanie urządzeń w poszukiwaniu niedozwolonych treści i oprogramowania treści;
 - 4) ustalanie uprawnień na komputerach – pracownicy oraz osoby korzystające z komputerów nie mogą mieć uprawnień administratora. Pracownicy muszą pracować na osobnych kontach niż korzystający małoletni.
5. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści (np. treści pornograficzne, nielegalne oprogramowanie, oprogramowanie potencjalnie szkodliwe), które dostały się do komputerów, należy ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzania niebezpiecznych treści, przekazuje się

Wójtowi lub Sekretarzowi, która organizuje spotkanie z opiekunem i dzieckiem na temat bezpieczeństwa w internecie.

5. W zależności od powagi czynu mogą zostać zawiadomione właściwe instytucje.

Rozdział 9

Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie

§ 14

1. Szkodliwe treści to takie materiały, które mogą wywoływać negatywne emocje u odbiorcy lub promują niebezpieczne zachowania. Można do nich zaliczyć:

- a) treści pornograficzne;
- b) treści obrazujące przemoc, obrażenia fizyczne, deformacje ciała, np. zdjęcia lub filmy przedstawiające ofiary wypadków, okrucieństwo wobec zwierząt;
- c) treści nawołujące do samookaleczeń lub samobójstw, bądź zachowań szkodliwych dla zdrowia, np. zachęcanie do zażywania niebezpiecznych substancji np. leków czy narkotyków;
- d) treści dyskryminacyjne, nawołujące do wrogości, a nawet nienawiści wobec różnych grup społecznych lub jednostek.

2. W celu ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi zaleca się, aby:

- a) komputer przeznaczony dla dziecka powinien być wyposażony w program filtrujący, pozwalający na uchronienie dziecka przed kontaktem ze szkodliwymi treściami;
- b) monitorować wyszukiwane treści w Internecie przez dzieci;
- c) rozmawiać z dziećmi o tym, co robią w Internecie.

Rozdział 10

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dziecka

§ 15

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Dane osobowe dzieci są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

3. Upublicznianie wizerunku dziecka, utrwalonego w jakiegokolwiek formie (np. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka, z wyjątkiem sytuacji, gdy wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak np. zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, wówczas zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

4. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 3, powinna zawierać informację gdzie będzie umieszczony wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka:
2. Data sporządzenia karty interwencji
3. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) – opis:
4. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:.....
5. Działania podjęte wobec dziecka (np. skierowanie do specjalistów, w tym jakich, oraz daty):
.....
6. Ustalenia planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia (jeśli dotyczy):
.....
7. Spotkania z opiekunami dziecka:
 - a. Opis (w tym data)
 - b.
7. Interwencja prawna (właściwe zakreślić)
 - a. zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
 - b. wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,
 - c. inny rodzaj interwencji. Jaki? (opis)
8. Dane dotyczące interwencji (nazwa i adres organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji:
9. Wyniki interwencji: działania organów ochrony prawnej, jeśli jednostka uzyskała informacje o wynikach/działania organizacji/działania rodziców:

.....
(Podpis osoby sporządzającej kartę)

