

ZARZĄDZENIE Nr 95/2025
WÓJTA GMINY LIMANOWA
z dnia 24 lipca 2025 r.

**w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Gminy Limanowa Procedury określającej Standardy
Ochrony Małoletnich.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 33 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 ze zm.) oraz art. 22b i 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 1802 ze zm.) – **Wójt Gminy Limanowa zarządza, co następuje:**

§ 1.

Wprowadzam do stosowania w Urzędzie Gminy Limanowa Procedurę określającą Standardy Ochrony Małoletnich, której treść stanowi integralną część zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierzam kierownikowi Wydziału Organizacyjnego.

§ 3.

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Ogłoszenie Procedury następuje poprzez udostępnienie jej w pełnej wersji, w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Gminy Limanowa pod adresem www.gminalimanowa.pl oraz poprzez wywieszenie w widocznym miejscu na tablicy ogłoszeń.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH W URZEDZIE GMINY LIMANOWA

§ 1

Preambuła

1. Celem niniejszej Procedury jest określenie i wdrożenie do stosowania w Urzędzie Gminy Limanowa Standardów Ochrony Małoletnich, jako szczególnego środka ochrony małoletnich. Procedura sporządzona została z uwzględnieniem konieczności zrozumienia jej zapisów przez osoby małoletnie i z uwzględnieniem sytuacji dzieci niepełnosprawnych. Celem stosowania Procedury jest zapewnienie poszanowania zasady równego traktowania małoletnich, zasady kierowania się w działaniach najlepszym interesem małoletniego, w tym zasady wsłuchiwania się i uwzględniania opinii małoletniego, zgodnie z jego wiekiem i dojrzałością.
2. Określone w Procedurze cele i obowiązki realizowane są z uwzględnieniem przepisów powszechnie obowiązujących, w tym zasad współżycia społecznego.

§ 2

Podstawa prawna

Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

§ 3

Wyznaczone osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych zadań

1. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim i udzielenie im wsparcia w tym za prowadzenie rejestru zgłoszeń, za dokonywanie przeglądów i aktualizacji Procedury adekwatnie do potrzeb wynikających z konieczności dostosowania jej zapisów ze względu na nowelizację przepisów prawa lub zmieniającej się sytuacji faktycznej, w tym za monitorowanie realizacji i przestrzegania Procedury, za reagowanie na sygnały naruszenia jej postanowień i prowadzenia rejestru zgłoszeń: **pracownik ds. kadr** [dalej: osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim i udzielenie im wsparcia]
2. Osoba odpowiedzialna za wdrożenie do stosowania Procedury: **kierownik Wydziału Organizacyjnego**.
3. Osoba odpowiedzialna za odebranie oświadczeń od Personelu o zapoznaniu się, zrozumieniu i akceptacji Procedury: **pracownik ds. Kadr**.

§ 4

Słowniczek pojęć

1. **Małoletni / dziecko** – każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
2. **Jednostka** – Urząd Gminy Limanowa,
3. **Kierownik** - osoba, organ lub podmiot, który w strukturze Jednostki, zgodnie z obowiązującym prawem i/lub wewnętrznymi dokumentami, jest uprawniony do podejmowania decyzji o działaniach Jednostki.
4. **Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim i udzielenie im wsparcia** - wyznaczona osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim i udzielenie im wsparcia w tym za prowadzenie rejestru zgłoszeń, za dokonywanie przeglądów i aktualizacji Procedury adekwatnie do potrzeb wynikających z konieczności dostosowania jej zapisów ze względu na nowelizację przepisów

prawa lub zmieniającej się sytuacji faktycznej, w tym za monitorowanie realizacji i przestrzegania Procedury, za reagowanie na sygnały naruszenia jej postanowień i prowadzenia rejestru zgłoszeń.

5. **Procedura** – niniejszy dokument Standardy Ochrony Małoletnich
6. **Krzywdzenie dziecka** – działanie lub zaniechanie, które może przybrać formę popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, albo popełnienia czynu karalnego, na szkodę małoletniego albo innego działania / zaniechania na szkodę małoletniego, w tym polegającego na zaniedbaniu potrzeb życiowych małoletniego.
7. **Przemoc domowa** - jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:
 - a) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
 - b) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
 - c) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę,
 - d) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
 - e) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
8. **Osoba doznająca przemocy domowej** - małoletni wobec którego jest stosowana przemoc domowa, jak również małoletni będący świadkiem przemocy domowej.
9. **Osoba stosująca przemoc domową** - pełnoletni, który dopuszcza się przemocy domowej wobec osoby doznającej przemocy domowej.
10. **Personel** – każda z osób zatrudnionych w Jednostce, bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba.
11. **Opiekun dziecka** – rodzice, opiekunowie prawni oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem
12. **Czyn karalny** – czyn zabroniony przez ustawę jako: przestępstwo lub przestępstwo skarbowe albo wykroczenie lub wykroczenie skarbowe.
13. **Czyn zabroniony** – zachowanie o znamionach określonych w ustawie karnej.

§ 5

Obowiązki Personelu w związku z wdrożeniem Procedury

Każda z osób z grona Personelu zobowiązana jest do zapoznania się z treścią Procedury oraz do potwierdzenia tego faktu poprzez złożenie stosownego oświadczenia o zapoznaniu się z jej treścią, jej zrozumieniu, akceptacji i przyjęciu do bezwzględnego stosowania – według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 1**.

§ 6

Edukacja personelu

Jednostka zapewnia Personelowi podstawową edukację na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i na temat pomocy małoletnim w sytuacjach zagrożenia, rozpoznawania symptomów krzywdzenia małoletnich, stosowania adekwatnych do sytuacji procedur interwencji prawnej w przypadku podejrzeń krzywdzenia, jak również na temat odpowiedzialności prawnej Personelu Jednostki, na temat procedury stosowania „Niebieskie Karty”, oraz na temat przestrzegania praw oraz opartej na szacunku komunikacji z małoletnimi i ich opiekunami.

§ 7

Rejestry zgłoszeń i interwencji

1. Prowadzi się rejestr przypadków zgłoszeń dotyczących podejrzenia krzywdzenia małoletniego oraz zainicjowanych interwencji, w formie Kart Interwencji – według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 4**
2. Rejestr prowadzony jest w postaci papierowej albo elektronicznej.
3. Rejestr prowadzi osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim i udzielenie im wsparcia.

§ 8

Informacje pomocnicze

1. Informacje zawierające dane kontaktowe do lokalnych służb pomocowych i interwencyjnych w tym informacje na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji małoletniego zawierające numery bezpłatnych telefonów zaufania wywieszane są w ogólnodostępnym miejscu w Jednostce – według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 2**.

§ 9

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a Personelem Jednostki, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.

[Zasady ogólne]

1. Personel zobowiązany jest do przestrzegania przepisów prawa powszechnie obowiązującego, a w szczególności do bezwzględnego przestrzegania praw małoletniego.
2. Personel we wszystkich działaniach podejmowanych wobec małoletniego ma obowiązek kierować się jego dobrem i najlepszym interesem.
3. W każdej interakcji z małoletnim Personel bierze pod uwagę jego wiek, możliwości poznawcze i indywidualne potrzeby.
4. W kontakcie z małoletnimi jego opiekunami Personel ma obowiązek zachować: życzliwość, empatię, szacunek, wrażliwość kulturową i postawę nieoceniającą.

[Prawo do informacji i współdziałania]

1. Personel podczas kontaktu z małoletnim powinien mu się przedstawić, określić swoją rolę w Jednostce, przekazać mu informacje na temat tego, co jest powodem jego wizyty w Jednostce, co się z nim dzieje, stworzyć mu warunki do zadawania pytań. W rozmowie z małoletnim warto zwracać się do niego po imieniu w preferowanej przez małoletniego formie, prowadząc komunikację ze współobecniymi opiekunami lub osobami z grona Personelu należy pamiętać o obecności małoletniego dziecka. Personel powinien uszanować prawo małoletniego do zmienności jego nastrojów, zmienności jego zdania, w szczególności stanowiących następstwo nowej sytuacji, w jakiej się znajduje w związku z wizytą w Jednostce.
2. Informacje powinny być przekazywane w prosty i przystępny sposób, aby mogły być zrozumiane przez małoletniego, forma przekazu i treść przekazywana powinny uwzględniać wiek małoletniego, jego sytuację, stopień rozwoju, dojrzałości emocjonalnej.

[Poszanowanie intymności małoletniego]

1. Każdy małoletni ma prawo do poszanowania jego intymności i godności.
2. Uwzględniając sytuację małoletniego, jego potrzeby i słusznie rozumiany interes kontakt fizyczny z dzieckiem, jest możliwy z zachowaniem poszanowania zasad współżycia społecznego w ramach powszechnie akceptowalnych norm i granic należy jednak uzyskać każdorazowo aprobatę małoletniego np. na jego przytulenie w celu uspokojenia.
3. Zabronione jest nawiązywanie jakichkolwiek relacji z małoletnim, które mają lub mogą być zakwalifikowane jako relacje o charakterze seksualnym, czy romantycznym, oraz zabronione jest ukrywanie informacji na temat możliwości występowania relacji, które charakteryzują się

w szczególności zjawiskiem polegającym na zauroczeniu małoletnim przez osobę z grona Personelu, bądź osobą z grona Personelu przez małoletniego, wszelkie takie informacje powinny być przekazywane do kierownika Jednostki, w sposób gwarantujący poszanowanie godności osób których dotyczą lub mogą dotyczyć.

[Relacja z opiekunami małoletnich]

1. W razie potrzeby Personel powinien wyjaśnić zasady funkcjonowania Jednostki.
2. Zabronione jest wchodzenie w relacje jakiegokolwiek zależności, wobec małoletniego lub wobec opiekunów dziecka, jak również zachowywania się w sposób mogący sugerować innym istnienie, takiej relacji zależności,

[Zachowania niedozwolone wobec małoletnich ze strony Personelu Jednostki]

1. Zabronione jest w kontakcie z małoletnim jego zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie, obrażanie, szantażowanie, w tym faworyzowanie.
2. Zabronione jest ignorowanie lub bagatelizowanie przeżyć małoletniego takich jak, odczucie lęku, strachu, obaw o jego przyszłość.
3. Zabronione jest traktowanie małoletniego w sposób przedmiotowy lub z naruszeniem zasady równości.
4. Personelowi nie wolno jest krzyczyć na małoletniego, chyba że podyktowane jest to względami bezpieczeństwa.
5. Zabronione jest stosowanie jakiegokolwiek formy przemocy względem małoletniego.
6. Personel objęty stosowaniem przepisów o tajemnicy zawodowej zobowiązany jest do ich bezwzględnej przestrzegania, jak również zobowiązany jest do przestrzegania regulacji odnoszących się do tematyki ochrony danych osobowych obowiązujących w Jednostce.
7. Personel nie objęty stosowaniem przepisów o tajemnicy zawodowej, zobowiązany jest do przestrzegania regulacji odnoszących się do tematyki ochrony danych osobowych obowiązujących w Jednostce, w szczególności niedopuszczalne jest niezgodne z prawem: ujawnianie jakichkolwiek informacji dotyczących małoletniego, w tym informacji zawierających dane o jego stanie zdrowia, wizerunek, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, opiekuńczej i prawnej, danych o jego poglądach światopoglądowych czy religijnych.
8. Zabronione jest zachowywanie się w obecności małoletnich w sposób niestosowny, bądź dwuznaczny, lub w sposób, który może obiektywnie zostać uznany za taki, obejmuje to w szczególności używanie wobec małoletnich, w ich obecności wulgarnych słów, gestów, żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec małoletnich relacji władzy lub przewagi fizycznej.
9. Zabronione jest przyjmowania jakichkolwiek rzeczy, w tym pieniędzy od małoletnich, opiekunów, osób trzecich¹,
10. Zabronione jest utrwalanie w jakiegokolwiek formie przez Personel na potrzeby prywatne wizerunku / głosu małoletniego np. nagrywanie obrazu, nagrywania dźwięku, nagrywanie obrazu i dźwięku, fotografowania, prowadzenia transmisji na żywo z jego udziałem itd.

¹ Art. 228. z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny / Sprzedajność pełniące funkcję publiczną

§ 1. Kto, w związku z pełnieniem funkcji publicznej, przyjmuje korzyść majątkową lub osobistą albo jej obietnicę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.

§ 2. W wypadku mniejszej wagi, sprawca podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.

§ 3. Kto, w związku z pełnieniem funkcji publicznej, przyjmuje korzyść majątkową lub osobistą albo jej obietnicę za zachowanie stanowiące naruszenie przepisów prawa, podlega karze pozbawienia wolności od roku do lat 10.

§ 4. Karze określonej w § 3 podlega także ten, kto, w związku z pełnieniem funkcji publicznej, uzależnia wykonanie czynności służbowej od otrzymania korzyści majątkowej lub osobistej albo jej obietnicy lub takiej korzyści żąda.

§ 5. Kto, w związku z pełnieniem funkcji publicznej, przyjmuje korzyść majątkową znacznej wartości albo jej obietnicę, podlega karze pozbawienia wolności od lat 2 do 15.

§ 5a. Kto, w związku z pełnieniem funkcji publicznej, przyjmuje korzyść majątkową wielkiej wartości albo jej obietnicę, podlega karze pozbawienia wolności od lat 3 do 20.

§ 6. Karom określonym w § 1-5a podlega odpowiednio także ten, kto, w związku z pełnieniem funkcji publicznej w państwie obcym lub w organizacji międzynarodowej, przyjmuje korzyść majątkową lub osobistą albo jej obietnicę lub takiej korzyści żąda, albo uzależnia wykonanie czynności służbowej od jej otrzymania.

11. Zabronione jest proponowanie małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również zabrania się używania ich w ich obecności, czy też dostarczania ich od osób trzecich.

§ 10

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego. Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury "Niebieskie Karty". Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

[Podstawy prawne podejmowania działania interwencyjnego]

1. Przepisy Ustawy z dnia 6 czerwca 1997r., Kodeks karny².
2. Przepisy Ustawy z dnia 29 lipca 2005r., o przeciwdziałaniu przemocy domowej³.
3. Przepisy Ustawy z dnia 17 listopada 1974r., Kodeks cywilny⁴.
4. Przepisy Ustawy z dnia 6 czerwca 1997r., Kodeks postępowania karnego⁵.
5. Przepisy Ustawy z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich⁶.

[Krzywdzenie dziecka i jego formy]

1. **Krzywdzenie małoletniego** - może przybrać formę:
 - a. popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, albo
 - b. popełnienia czynu karalnego, na szkodę małoletniego albo
 - c. innego działania/zaniechania na szkodę małoletniego, w tym polegać może na zaniedbaniu jego potrzeb życiowych.

[Przemoc domowa]

1. **Przemoc domowa** – jest to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:
 - a. narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,

² Art. 240 Ustawy z dnia 6 czerwca 1997r., Kodeks karny / karalne niezawiadomienie o przestępstwie.

§ 1. Kto, mając wiarygodną wiadomość o karalnym przygotowaniu albo usiłowaniu lub dokonaniu czynu zabronionego określonego w art. 118, art. 118a, art. 120-124, art. 127, art. 128, art. 130, art. 134, art. 140, art. 148, art. 148a, art. 156, art. 163, art. 166, art. 189, art. 197 § 3-5, art. 198, art. 200, art. 252 lub przestępstwa o charakterze terrorystycznym, nie zawiadamia niezwłocznie organu powołanego do ścigania przestępstw, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

§ 2. Nie popełnia przestępstwa określonego w § 1, kto zaniechał zawiadomienia, mając dostateczną podstawę do przypuszczenia, że wymieniony w § 1 organ wie o przygotowywanym, usiłowanym lub dokonanym czynie zabronionym; nie popełnia przestępstwa również ten, kto zapobiegł popełnieniu przygotowywanego lub usiłowanego czynu zabronionego określonego w § 1.

§ 2a. Nie podlega karze pokrzywdzony czynnem wymienionym w § 1, który zaniechał zawiadomienia o tym czynie.

§ 3. Nie podlega karze, kto zaniechał zawiadomienia z obawy przed odpowiedzialnością karną grożącą jemu samemu lub jego najbliższemu.

³ Art. 12 Ustawy z dnia 29 lipca 2005r., o przeciwdziałaniu przemocy domowej / obowiązek zawiadomienia o przestępstwie z użyciem przemocy.

1. Osoby, które w związku z wykonywaniem swoich obowiązków służbowych lub zawodowych powzięły podejrzenie o popełnieniu ściganego z urzędu przestępstwa z użyciem przemocy domowej, niezwłocznie zawiadamiają o tym Policję lub prokuratora.

2. Osoby będące świadkami przemocy domowej powinny zawiadomić o tym Policję, prokuratora lub inny podmiot działający na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej.

⁴ Art. 572 Ustawy z dnia 17 listopada 1974r., Kodeks cywilny / obowiązek zawiadomienia.

§ 1. Każdy, komu znane jest zdarzenie uzasadniające wszczęcie postępowania z urzędu, obowiązany jest zawiadomić o nim sąd opiekuńczy.

§ 2. Obowiązek wymieniony w § 1 ciąży przede wszystkim na urzędach stanu cywilnego, sądach, prokuratorach, notariuszach, komornikach, organach samorządu i administracji rządowej, organach Policji, placówkach oświatowych, opiekunach społecznych oraz organizacjach i zakładach zajmujących się opieką nad dziećmi lub osobami psychicznie chorymi

⁵ Art. 304 Ustawy z dnia 6 czerwca 1997r., Kodeks postępowania karnego / obowiązek zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa.

§ 1. Każdy, dowiedziawszy się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, ma społeczny obowiązek zawiadomić o tym prokuratora lub Policję. Przepisy art. 148a oraz art. 156a stosuje się odpowiednio.

§ 2. Instytucje państwowe i samorządowe, które w związku ze swą działalnością dowiedziały się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, są obowiązane niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub Policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa.

§ 3. Zawiadomienie o przestępstwie lub własne dane świadczące o popełnieniu takiego przestępstwa, co do którego obowiązkowe jest prowadzenie śledztwa przez prokuratora, Policja przekazuje wraz z zebrany materiał niezwłocznie prokuratorowi.

⁶ Art. 4 ust. 2 Ustawy z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich / obowiązek zawiadomienia w przypadku nieletniego sprawcy

1. Każdy, kto stwierdzi istnienie okoliczności świadczących o demoralizacji nieletniego, w szczególności dopuszczenie się czynu zabronionego, naruszanie zasad współżycia społecznego, uchylanie się od obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, używanie alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych, ich prekursorów, środków zastępczych lub nowych substancji psychoaktywnych, zwanych dalej „substancją psychoaktywną”, uprawianie nierządu, ma społeczny obowiązek odpowiednio przeciwdziałać temu, a przede wszystkim zawiadomić o tym rodziców lub opiekuna nieletniego, szkołę, sąd rodzinny, Policję lub inny właściwy organ

2. Każdy, dowiedziawszy się o dopuszczeniu się przez nieletniego czynu karalnego, ma społeczny obowiązek zawiadomić o tym sąd rodzinny lub Policję.

- b. naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
 - c. powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę,
 - d. ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
 - e. istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
2. **Osoba doznająca przemocy domowej** - małoletni wobec których jest stosowana przemoc domowa, jak również małoletni będący świadkiem przemocy domowej.
 3. **Osoba stosująca przemoc domową** - pełnoletni, który dopuszcza się przemocy domowej wobec osoby doznającej przemocy domowej.

[Powzięcie i przekazanie wewnętrzne informacji o potrzebie podjęcia działania interwencyjnego]

1. W przypadku wystąpienia uzasadnionego podejrzenia wystąpienia zdarzenia polegającego na krzywdzeniu małoletniego / albo wystąpieniu takiego zdarzenia - w zależności od rodzaju okoliczności - Personel zobowiązany jest do podjęcia adekwatnego działania.
2. Każdy z członków Personelu w sytuacji, o jakiej mowa w ust. 1, zobowiązany jest niezwłocznie przekazać informacje osobie wyznaczonej odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim i udzielenie im wsparcia w Jednostce, a jeśli nie jest to możliwe informacja przekazywana jest do kierownika Jednostki.
3. Za podjęcie i przeprowadzenie działania interwencyjnego odpowiada osoba wyznaczona w Jednostce za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim i udzielanie im wsparcia. W sytuacji, kiedy osoba taka nie została wyznaczona, bądź nie ma możliwości, aby realizowała powierzone jej obowiązki, odpowiedzialnym jest kierownik Jednostki. W sytuacjach wyjątkowych, uprawnionym i zobowiązanym do podjęcia działania interwencyjnego jest członek Personelu, który powziął informacje uzasadniające podjęcie działania interwencyjnego.
4. W sytuacji wystąpienia okoliczności jakie wymagają szczegółowej analizy zdarzenia osoba wyznaczona w Jednostce za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim i udzielanie im wsparcia, albo osoba realizująca jej zadania podejmuje konsultacje mające na celu wyjaśnienie okoliczności zdarzenia, w tym celu konsultuje się z innymi osobami z grona Personelu, małoletnim, jego opiekunem, osobami względem których zachodzi podejrzenie co do krzywdzenia dziecka, czy też świadkami. W sytuacji braku możliwości dokonania jednoznacznych ustaleń podejmowane jest działanie interwencyjne, które w tym wypadku polega na wszczęciu procedury Niebieskiej Karty poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”, zgodnie z postanowieniami Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta".
5. W sytuacji kiedy to osoba wyznaczona w Jednostce za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim i udzielanie im wsparcia, albo osoba faktycznie realizująca jej zadania jest osobą podejrzaną o krzywdzenie małoletnich, wówczas jej zadania w zakresie określonym niniejszą Procedurą przejmuje **Sekretarz Gminy**.
6. W przypadku wystąpienia zdarzenia szczególnie niebezpiecznego dla życia lub zdrowia małoletniego należy bezzwłocznie poinformować o jego istnieniu policję lub prokuraturę – telefonicznie.

[Działanie interwencyjne - w przypadku popełnienia przestępstwa]

1. W przypadku istnienia uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, działanie interwencyjne polega na sporządzeniu pisemnego zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa oraz przekazaniu go policji albo do prokuratury.
2. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa powinno zawierać:
 - a. opis zdarzenia,
 - b. dane pokrzywdzonego małoletniego (imię, nazwisko, adres, PESEL itd.),
 - c. w miarę możliwości dane osoby podejrzanej (imię, nazwisko, adres, PESEL itd.).

[Działanie interwencyjne - w przypadku popełnienia czynu karalnego przez nieletniego]

1. W przypadku istnienia uzasadnionego podejrzenia dopuszczenia się przez nieletniego czynu karalnego na szkodę małoletniego - działanie interwencyjne polega na sporządzeniu pisemnego zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia czynu karalnego oraz przekazaniu go policji albo do prokuratury albo do sądu rodzinnego.
2. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa powinno zawierać:
 - a. opis zdarzenia,
 - b. dane pokrzywdzonego małoletniego (imię, nazwisko, adres, PESEL itd.),
 - c. w miarę możliwości dane osoby podejrzanej (imię, nazwisko, adres, PESEL itd.).

[Działanie interwencyjne - w przypadku popełnienia czynu zabronionego przez nieletniego]

1. W przypadku istnienia uzasadnionego podejrzenia dopuszczenia czynu zabronionego przez nieletniego na szkodę małoletniego, lub naruszania przez niego zasad współżycia społecznego na szkodę małoletniego – działanie interwencyjne polega na realizacji społecznego obowiązku, jakim jest podjęcie działań zaradczych przeciwdziałających, a przede wszystkim zawiadomieniu o tym opiekunów nieletniego, szkołę, sąd rodzinny, Policję lub inny właściwy organ.

[Działanie interwencyjne - w przypadku innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa]

1. **[Sprawca z grona Personelu]** W przypadku kiedy krzywdzenia małoletniego dopuszcza się osoba z grona Personelu Jednostki, a jej działanie / zaniechanie nie prowadzi do istnienia uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa - działanie interwencyjne polega w zależności od charakteru zdarzenia na przekazaniu stosownych informacji do Pracodawcy a następnie według jego decyzji:
 - a. na przeprowadzeniu z osobą z grona Personelu rozmowy dyscyplinującej przez Pracodawcę albo osobę wyznaczoną przez Pracodawcę,
 - b. na wszczęciu postępowania dyscyplinarnego względem osoby z grona Personelu przez Pracodawcę albo osobę wyznaczoną przez Pracodawcę,
 - c. dokonaniu przez Pracodawcę albo osobę przez Pracodawcę wyznaczoną, oceny zasadności dalszego utrzymywania stosunku prawnego łączącego osobę z grona Personelu z Jednostką, a w sytuacji kiedy ta osoba związana jest stosunkiem prawnym z podmiotem trzecim, jednak podmiotem realizującym zadania na rzecz Jednostki, polega na dokonaniu oceny zasadności rozwiązania współpracy z ww. podmiotem w zakresie korzystania przez Jednostkę z obsługi realizowanej przez osobę sprawcy.
7. **[Sprawca to osoba stosująca przemoc domową]** W przypadku kiedy krzywdzenia małoletniego dopuszcza się osoba stosująca przemoc domową jednak jej działanie/zaniechanie nie prowadzi do istnienia uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa, jednak zachodzi uzasadnione podejrzenie stosowania przez niego przemocy domowej / albo świadek przemocy domowej dokonał takiego zgłoszenia w Jednostce - działanie interwencyjne polega na wszczęciu procedury Niebieskie Karty poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”, zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta".
8. **[Sprawca osoba trzecia / bez związku z przemocą domową]** W przypadku kiedy krzywdzenia małoletniego dopuszcza się sprawca będący osobą trzecią jednak jego działanie / zaniechanie nie prowadzi do istnienia uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa, jak również nie zachodzi uzasadnione podejrzenie stosowania przez niego przemocy domowej/bądź wystąpiły okoliczności uniemożliwiające ocenę zdarzenia - działanie interwencyjne polega na sporządzeniu i przekazaniu do sądu rodzinnego pisma z wnioskiem o wgląd w sytuację rodziny, zgodnie z postanowieniami Ustawy z dnia 17 listopada 1964 r., Kodeks postępowania cywilnego.
9. **[Sprawca inny małoletni]** W przypadku kiedy krzywdzenia małoletniego dopuszcza się inny małoletni a jego działanie / zaniechanie nie prowadzi do powstania istnienia uzasadnionego podejrzenia popełnienia czynu karalnego / bądź wystąpiły okoliczności uniemożliwiające

jednoznaczną kwalifikację negatywnego zdarzenia - działanie interwencyjne polega sporządzeniu i przekazaniu do sądu rodzinnego pisma z wnioskiem o wgląd w sytuację rodziny, zgodnie z postanowieniami Ustawy z dnia 17 listopada 1964 r., Kodeks postępowania cywilnego.

§ 11

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.

1. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim i udzielenie im wsparcia, przeprowadza wśród Personelu Jednostki, minimum raz na 24 miesiące, anonimową ankietę monitorującą poziom realizacji Procedury. Wzór ankiety stanowi **Załącznik nr 3** do niniejszej Polityki.
2. Podczas wypełniania ankiety monitorującej poziom realizacji Procedury, Personel Jednostki ma możliwość proponowania konkretnych zmian treści Procedury oraz wskazywania przypadków naruszenia Procedury w Jednostce.
3. Wypełnione ankiety monitorujące poziom realizacji Procedury, poddawane są analizie a następnie na jej podstawie osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim i udzielenie im wsparcia, przygotowuje opracowanie w formie raportu z monitoringu, który przekazuje kierownikowi Jednostki.
4. Kierownik jednostki na podstawie sporządzonego raportu podejmuje decyzję o zasadności wprowadzenia zmian do Procedury.
5. Znowelizowana treść Procedury podawana jest do wiadomości w trybie w niej określonym.

§ 12

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

1. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim i udzielenie im wsparcia, powinna w ocenie kierownika Jednostki:
 - a. wyróżniać się empatią i zrozumieniem problemów małoletnich,
 - b. posiadać umiejętność prowadzenia skutecznej komunikacji z małoletnimi w sposób dostosowany do ich wieku i rozwoju, oraz ich opiekunami,
 - c. charakteryzować się spokojem i opanowaniem, w kontaktach a małoletnimi, ich opiekunami, Personelem Jednostki, w tym umiejętnością szybkiego i skutecznego reagowania w sytuacjach kryzysowych,
 - d. posiadać pozytywną ocenę pracy,
 - e. posiadać wykształcenie lub stosowne przygotowanie i doświadczenie niezbędne do pełnienia powierzanej jej funkcji, dające gwarancję poprawnej realizacji powierzanych jej zadań.
2. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim i udzielenie im wsparcia, powinna ponadto posiadać umiejętności organizacyjne oraz umiejętność konsultacji zagadnień z osobami z grona Personelu, co do stosowania postanowień Procedury.

§ 13

Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.

1. Procedura jest dokumentem jawnym dla wszystkich zarówno dla Personelu, małoletnich, jak i ich opiekunów.
2. Procedurę udostępnia się na stronie internetowej Jednostki pod adresem: www.gminalimanowa.pl oraz wywiesza się je w widocznym miejscu na tablicy ogłoszeń.

§ 14

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

1. Osobą zgłaszającą wystąpienia okoliczności uzasadniających podjęcie działań interwencyjnych może być, w szczególności:
 - a. osoba z grona Personelu Jednostki,
 - b. opiekun małoletniego,
 - c. małoletni,
 - d. osoba trzecia, w tym świadek zdarzenia.
2. W przypadku zgłoszenia dokonywanego przez osobę z grona Personelu Jednostki zgłoszenie realizowane jest zgodnie z trybem określonym Procedurą tj. niezwłocznie informacje przekazywane są osobie wyznaczonej odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim i udzielenie im wsparcia w Jednostce, a jeśli nie jest to możliwe informacja przekazywana jest do kierownika Jednostki.
3. W przypadku zgłoszenia dokonywanego przez inne osoby, niż z grona Personelu Jednostki, osoba zgłaszająca zdarzenia może dokonać zgłoszenia odpowiednio:
 - a. osobiście osobie z grona personelu Jednostki,
 - b. osobiście wyznaczonej w Jednostce osobie wyznaczonej odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim i udzielenie im wsparcia,
 - c. telefonicznie wyznaczonej w Jednostce osobie pod numerem telefonu 18 263 00 48,
 - d. za pośrednictwem korespondencji e-mail wyznaczonej w Jednostce osobie przesyłając korespondencję na adres: sekretariat@gminalimanowa.pl
 - e. za pośrednictwem informacji pozostawionej anonimowo w skrzynce podawczej, która powinna zostać umieszczona w bezpiecznym miejscu, miejscu zapewniającym poufność i miejscu nie objętym zasięgiem kamer monitoringu wizyjnego, zawartość skrzynki powinna być sprawdzana codziennie przez osobę wyznaczoną w Jednostce.
4. Osoba obsługująca kanały przekazywania informacji, o jakich mowa w ppkt. c / d / e zobowiązana jest do niezwłocznego przekazywania informacji o wystąpieniu okoliczności uzasadniających podjęcie działań interwencyjnych osobie wyznaczonej odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim i udzielenie im wsparcia w Jednostce, a jeśli nie jest to możliwe informacja przekazywana jest do kierownika Jednostki.

§ 15

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

1. Personel Jednostki zobowiązany jest do zwracania szczególnej uwagi na nieprawidłowe zachowania małoletnich względem siebie oraz do odpowiedniego i adekwatnego reagowania.
2. Małoletni przebywający w Jednostce powinni zachowywać się w sposób kulturalny zgodnie z zasadami porządkowymi określonymi w Jednostce w tym zgodnie z zasadami współżycia społecznego a ich opiekunowie powinni w sposób należyty troszczyć się o przestrzeganie ww. zasady przez małoletnich.
3. Do niedozwolonych działań małoletnich przebywających w Jednostce należą w szczególności:
 - a. granie, rozpowszechnienie lub zachęcanie do gry w niebezpieczne gry,
 - b. nakłanianie innych do przemocy lub samookaleczenia,
 - c. rozpowszechnianie treści niebezpiecznych lub niedozwolonych w tym:
 - i) treści obrazujące przemoc, obrażenia fizyczne lub śmierć np. wypadki drogowe, okrucieństwo wobec zwierząt,
 - ii) treści nawołujące do samookaleczeń lub samobójstw, bądź zachowania szkodliwego dla zdrowia, czy też zażywania niebezpiecznych substancji,
 - iii) treści dyskryminacyjne, zawierające postawy wrogości, nienawiści,

- iv) treści pornograficzne.
- d. stosowanie cyberprzemocy,
- e. uprawnianie mowy nienawiści.
- f. rozpowszechnianie wizerunku innych, osób przebywających w Jednostce bez ich zgody.

§ 16

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.

[Dobre praktyki dla personelu korzystającego z sieci Internet / mediów społecznościowych]

1. Personel Jednostki realizując powierzone mu zadania musi mieć świadomość zagrożeń, jakie nierozzerwalnie wiążą się z wykorzystywaniem technik cyfrowych w pracy, oraz globalnej sieci Internetu, w związku z powyższym każdy zobowiązany jest do podnoszenia swoich kwalifikacji i swojej świadomości w zakresie stosowania cyberbezpiecznych rozwiązań w pracy.
2. Personel powinien posiadać umiejętność rozpoznawania zagrożeń, jakie związane są z przenikaniem jego działalności czysto osobistej, jaką realizują z wykorzystaniem sieci Internet, z działalnością zawodową, w szczególności jeśli chodzi o przenikanie się tych sfer aktywności członka z grona Personelu, jako osoby prywatnej i aktywności małoletnich, które w zależności od jej formy mogą zostać skorelowane.
3. Personel powinien zwracać szczególną uwagę na fakt, iż jego aktywność realizowana w sieci Internetu może być rozpoznawalną przez małoletnich, w związku z powyższym osoby z grona Personelu powinny w sposób odpowiedzialny manifestować swoje zaangażowanie w określone tematy, działalności, problemy, czy dyskusje. Świadomość tego, że również równolegle małoletni mogą być obserwatorami, czy uczestnikami takich działalności, tematów, dyskusji, powinna prowadzić każdą osobę z grona Personelu do dokonywania indywidualnej oceny w zakresie poprawności swojego zachowania.
4. Personel powinien zachować rozwagę i odpowiedzialność w formułowaniu swoich stanowisk i wypowiedzi w mediach społecznościowych w odniesieniu do określonych treści, publikacji, stron, użytkowników, powinien także mieć świadomość rodzajów i funkcjonalności określonych aplikacji, gdzie sam fakt korzystania z nich może być negatywnie oceniony przez osoby trzecie.
5. Nie zaleca się nawiązywać kontaktów z małoletnimi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych z wykorzystaniem prywatnych kont Personelu.

[Szkodliwe treści i zagrożenia dla małoletnich]

1. Szkodliwe treści to takie materiały, które mogą wywoływać negatywne emocje u odbiorcy lub promują niebezpieczne zachowania. Można do nich zaliczyć:
 - a) treści pornograficzne dostępne bez żadnego ostrzeżenia, w tym tzw. pornografię dziecięcą, czyli materiały prezentujące seksualne wykorzystywanie dzieci;
 - 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. ruch pro-ana, 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 sytuacji kiedy Jednostka podejmuje decyzję o udostępnieniu zasobów sprzętowych lub sieciowych w tym dostępu do Internetu małoletnim bezwzględnie musi zostać to poprzedzone analizą ryzyka oraz udostępnienie takie musi być realizowane zgodnie z przyjętymi zasadami cyberbezpieczeństwa, z jakimi użytkownicy muszą mieć możliwość zapoznania się.
3. W szczególności w celu ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi zaleca się, aby:
 - a) udostępniony przez Jednostkę małoletnim sprzęt do korzystania z zasobów sieci Internet był wyposażony w programy antywirusowe oraz filtrujące, pozwalający na ochronę dziecka przed kontaktem ze szkodliwymi treściami.

- b) W przypadku wykorzystywania przez małoletnich innego, niż udostępniony im przez Jednostkę, sprzętu do korzystania z zasobów sieci Internet, warto przekazać opiekunom małoletnich informacje nt. możliwości i zasadności instalacji na takim sprzęcie oprogramowania posiadającego funkcjonalność ww. w tym informowania ich o stronach, które dziecko przeglądało lub próbowało przeglądać w przypadku blokady dostępu ze względu na szkodliwe treści.
4. Szkodliwe i niedozwolone treści zaleca się zgłaszać za pośrednictwem serwisu www.dyżurnet.pl – jest to punkt kontaktowy, do którego można anonimowo zgłaszać przypadki występowania w Internecie treści zabronionych prawem takich, jak pornografia dziecięca, pedofilia, treści o charakterze rasistowskim i ksenofobicznym.

§ 17

Przepisy końcowe

1. Procedura wchodzi w życie z dniem jej podpisania.
2. Ogłoszenie Procedury następuje poprzez udostępnienie jej w pełnej wersji, w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Jednostki pod adresem www.gminalimanowa.pl oraz poprzez wywieszenie w widocznym miejscu na tablicy ogłoszeń.

.....
imię i nazwisko

.....
Stanowisko

Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

Oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z treścią Standardów Ochrony Małoletnich przyjętych w Urzędzie Gminy Limanowa, które w pełni zrozumiałem/zrozumiałam, akceptuję oraz zobowiązuję się do ich przestrzegania w szczególności do raportowania informacji na temat zdarzeń i działań niezgodnych z ich treścią.

.....
(Podpis składającego oświadczenie)

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY RODO

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: **Wójt Gminy Limanowa, z siedzibą w Limanowej ul. Matki Boskiej Bolesnej 18b, 34-600 Limanowa** adres e-mail: sekretariat@gminalimanowa.pl, zwany dalej Administratorem.
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: iod@gminalimanowa.pl, tel.: 18 263 00 26.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu zapewnienia stosowania Standardów Ochrony Małoletnich w związku z obowiązkiem prawnym ciążącym na administratorze danych osobowych przez okres zatrudnienia oraz czas archiwizacji dokumentacji na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym
4. Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane również przez podmioty, z którymi Administrator zawarł umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych lub którym udostępnił dane osobowe, w szczególności w zakresie obsługi informatycznej, prawnej lub ochrony danych osobowych, wewnętrznym i zewnętrznym audytorom i kontrolerom, organom ścigania, organom kontrolnym.
5. Administrator nie zamierza przekazywać Pani/Pana danych do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.
6. Pani/Pana dane osobowe zostały przekazane Administratorowi bezpośrednio przez Panią/Pana. W niektórych przypadkach Administrator może otrzymać Pani/Pana dane osobowe również od organów administracji, organów ścigania, wymiaru sprawiedliwości lub innych podmiotów.
7. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych niezbędnych do sprawdzenia w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym jest niezbędne do zawarcia umowy i wynika z przepisów prawa; w przypadku niepodania tych danych, zawarcie umowy jest niemożliwe.
8. W zależności od podstawy przetwarzania, posiada Pani/Pan prawo do:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących, w tym prawo do uzyskania kopii danych;
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do żądania sprostowania (poprawienia) danych osobowych;
 - c) prawo do usunięcia danych – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 17 RODO,
 - d) prawo ograniczenia przetwarzania – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 18 RODO,
 - e) prawo do przenoszenia danych osobowych – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 20 RODO,
 - f) prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 21 RODO,
 - g) prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
9. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
10. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres odpowiadający okresowi przechowywania akt osobowych.

Informacje o możliwości uzyskania bezpłatnej pomocy przez dziecko

Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży czynny całą dobę przez cały tydzień. Pamiętaj masz prawo szukać wsparcia dla siebie. Jeśli tego potrzebujesz zadzwoń pod bezpłatny numer: **116 111**
Więcej informacji możesz także uzyskać wchodząc na stronę **www.116111.pl**

Rzecznik Praw Dziecka prowadzi darmowy, całodobowy i anonimowy Dziecięcy Telefon Zaufania, gdzie zarówno dzieci, jak i ich rodzice, czy opiekunowie mogą w każdej chwili uzyskać profesjonalne wsparcie psychologiczne i prawne. Jeśli tego potrzebujesz zadzwoń pod bezpłatny numer: **800 12 12 12**

Każde dziecko telefonując pod wskazane numery może porozmawiać o wszystkim, o przyjaźni, miłości, dojrzewaniu, kontaktach z rodzicami, rodzeństwem, problemach w szkole czy emocjach, których doświadcza. Może uzyskać pomoc w sytuacji, kiedy czują się dyskryminowane, kiedy doświadcza przemocy lub jest jej świadkiem.

Załącznik nr 3.
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Urzędzie Gminy Limanowa

Anonimowa ankieta monitorująca
Standardy Ochrony Małoletnich
w Urzędzie Gminy Limanowa

Pytanie	Tak	Nie
Czy znasz Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w Jednostce, w której pracujesz?		
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia małoletnich?		
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia małoletnich?		
Czy znasz procedurę zgłaszania zdarzeń zagrażających małoletnim?		
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować w okresie ostatnich 24 miesięcy naruszenie Standardów Ochrony Małoletnich przez inną osobę z grona Personelu Jednostki? Jeśli tak, czy informowałeś o tym kierownika Jednostki, lub bezpośredniego przełożonego?		
Czy w okresie ostatnich 24 miesięcy dokonałeś zgłoszenia zdarzenia zagrażającemu małoletniemu zgodnie ze Standardami Ochrony Małoletnich?		
Czy zgłaszałeś uwagi do obecnych zapisów Standardów Ochrony Małoletnich?		
Czy uważasz, że Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w Jednostce wymagają zmian / uzupełnienia / aktualizacji? Jeżeli tak opisz na czym powinny one polegać.		
Inne uwagi dotyczące tematu funkcjonowania Standardów Ochrony Małoletnich w Jednostce.		

Karta Interwencji

Imię i nazwisko małoletniego		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia (imię i nazwisko, stanowisko lub pokrewieństwo)		
Opis działań podjętych:	Data i miejsce	Opis
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe lub wypisać podjęte działania)	<ul style="list-style-type: none"> • zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, • wniosek o wgląd w sytuację małoletniego/rodziny, • inny rodzaj interwencji 	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów / działania podjęte przez rodziców Jeżeli placówka posiada stosowne informacje	Data i organ podejmujący interwencję	Opis
Uwagi i podsumowanie		

