

Zarządzenie 0050.56.2024
Wójta Gminy Lubomino
z dnia 13 sierpnia 2024 r.

w sprawie wprowadzenia „Standardów ochrony małoletnich”

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r., poz. 609 ze zm.), art. 22b ustawy z dnia 13 maja 201 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U z 2024 r. poz. 560), w związku z ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam „Standardy ochrony małoletnich”, które stanowią załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wprowadzam „Standardy ochrony małoletnich – wersja skrócona”, które stanowią załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Lubomino, stronie internetowej Urzędu Gminy Lubomino oraz na tablicy ogłoszeń.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Referatu Organizacyjnego.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 0050.56.2024
Wójta Gminy Lubomino
z dnia 13 sierpnia 2024 r.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH

Rozdział 1.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Ilekroć mowa o:

- 1) ustawie należy przez to rozumieć ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560);
- 2) urzędzie należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Lubominie;
- 3) Wójcie należy przez to rozumieć Wójta Gminy Lubomino;
- 4) dziecku należy przez to rozumieć małoletniego, w stosunku do którego Urząd Gminy w Lubominie jest organizatorem działalności określonej w art. 22b pkt 2 ustawy(szczególnie w zakresie dowozu i opieki podczas dowozu dzieci i młodzieży do jednostek oświatowych);
- 5) krzywdzeniu dziecka należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego, lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbanie;
- 6) personelu należy przez to rozumieć każdego pracownika urzędu bez względu na formę zatrudnienia (umowa o pracę, umowa zlenienia itp.), współpracownika, stażystę, wolontariusza, praktykanta lub inną osobę, która z racji pełnionej funkcji lub zadań w urzędzie ma kontakt z dziećmi (szczególnie w zakresie opieki podczas dowozu dzieci i młodzieży do jednostek oświatowych);
- 7) opiekunie dziecka należy przez to rozumieć rodzica lub opiekuna prawnego, a także rodzica zastępczego;

§ 2. 1. Standardy ochrony małoletnich to zasady dotyczące zabezpieczenia dzieci przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbani, wykorzystania czy przemocy.

2. W standardach uwzględnia się sytuacje dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

Rozdział 2.

Dokumenty w zakresie bezpiecznego zatrudniania pracowników.

§ 3. 1. Pracownik mający kontakt z dzieckiem w trakcie pracy, przed nawiązaniem stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do działalności oprócz dokumentów wymaganych na podstawie innych przepisów prawa powszechnie obowiązującego lub regulacji wewnętrznych przyjętych w Urzędzie Gminy w Lubominie powinien przedstawić następujące dokumenty i oświadczenia;

- a) zaświadczenie z Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym – weryfikacji dokonuje Pracodawca poprzez uzyskanie informacji od Pracownika **(Załącznik nr 5)**, czy dane osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnym małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w rejestrze;
- b) informację z Krajowego Rejestru Karnego;
- c) oświadczenie o niekaralności **(Załącznik nr 4)**;

2. W/w dokumenty i oświadczenia będą przechowywane w aktach osobowych pracowników.

3. Cały personel realizujący bezpośrednio działania na rzecz dzieci, przed rozpoczęciem pracy podpisują oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Urzędzie Gminy w Lubominie oraz zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci. **(Załącznik nr 1)**.

Rozdział nr 3.

Zasady bezpiecznej relacji małoletni – personel

§ 4. 1. Personel traktuje małoletnich z szacunkiem oraz uwzględnia ich godność i indywidualne potrzeby.

2. Personel traktuje dzieci równo bez względu na ich płeć, sprawność lub niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.

3. Małoletni mają obowiązek m.in.:

- 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;
- 5) akceptować wzajemną indywidualność;
- 6) przestrzegać zakazu opuszczania miejsca bez zgody personelu;
- 7) informować o oczekiwaniach, potrzebach, problemach i niebezpieczeństwach;

4. Komunikaty bądź działania personelu wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.

5. W komunikacji z dziećmi personel zachowuje cierpliwość i szacunek.
6. Personel powinien zapewnić dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć personelowi.
7. Personel szanuje prawo dziecka do prywatności.
8. Nie wolno personelowi utrwać wizerunku dziecka na potrzeby prywatne (np. filmować, nagrywać głos, fotografować).
9. Personelowi nie wolno:
 - 1) proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci;
 - 2) wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub jego opiekunów;
 - 3) stosować działań przemocowych wobec małoletniego.
10. Istnieją sytuacje, w których fizyczny kontakt z małoletnim może być stosowany i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu jeśli:
 - 1) jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie np. ze względu na strach, smutek, tęsknotę za opiekunem itp.;
 - 2) jest ochrona przed upadkiem, atakiem lub inną szczególną sytuacją np. w sytuacji napadu złości i fizycznej agresji oraz zachowań zagrażających dziecku lub innym dzieciom;
 - 3) jest sposobem na realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
11. Kontakt personelu z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów opiekuńczych lub wychowawczych.

Rozdział 4.

Zasady i procedury podejmowania interwencji i składania zawiadomień

- § 5. 1. Personel w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na sytuację małoletniego oraz czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, personel ma obowiązek:
 - 1) wezwać pogotowie, jeżeli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała wymagające interwencji medycznej;
 - 2) poinformować Kierownika Referatu Organizacyjnego o zdarzeniu lub swoich podejrzeniach co do krzywdzenia małoletniego;
 - 3) sporządzić notatkę służbową opisującą zdarzenie, w szczególności przyczynę wystąpienia podejrzenia o krzywdzeniu małoletniego.
3. Kierownik Referatu Organizacyjnego o zaistniałej sytuacji zawiadamia Wójta oraz dyrektora jednostki, do której dowożone jest dziecko oraz opiekunów małoletniego;

4. Kierownik Referatu Organizacyjnego w obecności Wójta ustala z dyrektorem jednostki dalsze czynności w tym zakresie, w przypadku gdy zaistnieje taka konieczność – informuje opiekunów o obowiązku urzędu zgłoszenia 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.

5. Po poinformowaniu opiekunów o ww. czynnościach Kierownik Referatu Organizacyjnego przygotowuje i przekazuje Wójtowi zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa. Wójt składa zawiadomienie do odpowiedniej instytucji, o której mowa w ust 4.

6. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia wobec małoletniego przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego Wójt składa zawiadomienie na policje lub do prokuratury.

7 W przypadku każdej interwencji związanej z krzywdzeniem dziecka, personel urzędu ma obowiązek zachować tajemnice, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział 5.

Zasady udostępniania standardów

§ 6. 1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane personelowi przed rozpoczęciem wykonywania zadań (szczególnie w zakresie dowozu dzieci i młodzieży do jednostek oświatowych) lub w terminie 30 dni od ich rozpoczęcia.

2. Personel potwierdza pisemnie zapoznanie się z ww. dokumentami.

§ 7. 1. Procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów udostępnione są na stronie internetowej urzędu oraz wywieszane na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Lubominie.

2. Małoletnim dowożonym do placówek oświatowych transportem publicznym oraz ich rodzicom/opiekunom standardy są udostępniane do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania przed rozpoczęciem dowożenia lub w terminie 30 dni od rozpoczęcia dowożenia.

3. Standardy w wersji skróconej, zawierającej informacje istotne dla małoletnich i dla nich przeznaczonej, są ponadto wywieszane w autobusach, którymi realizowany jest dowóz dzieci do placówek oświatowych.

Rozdział 6.

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu i przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach lub udzielenie wsparcia

§ 8. 1. Za przygotowanie personelu do stosowania standardów oraz zasad i procedur opisanych w „Standardach ochrony małoletnich” odpowiada Kierownik Referatu organizacyjnego;

2. Za nadzór nad realizacją zasad i procedur ww. odpowiada Wójt;

3. Osoba, o której mowa w ust 1 m.in.:

- 1) przekazuje do zapoznania personelowi „Standardy ochrony małoletnich”;
- 2) przyjmuje zgłoszenia o podejrzeniu krzywdzenia dziecka i podejmowanie działań interwencyjnych;
- 3) prowadzi niezbędną dokumentację np. kartę interwencji, rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji – z wykorzystaniem **załączników nr 2 i 3** do Standardów ochrony małoletnich.

4. Zadania pracowników wiążą się głównie z pomocą w zakresie bezpiecznego dowozu do szkół i budowaniu pozytywnych relacji z innymi dziećmi i opiekunem.

5. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę w tym zakresie z dyrektorem jednostki, do której dowożony jest uczeń.

6. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:

- 1) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z dyrektorem jednostki, do której dowożony jest uczeń oraz z innymi 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;

7. Dokumentacja dotycząca incydentów przechowywana jest w urzędzie.

Rozdział 7.

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

§ 9 1. Małoletni mają obowiązek odnosić się z szacunkiem do innych małoletnich, dbać o bezpieczeństwo własne i innych, szanować cudzą własność.

2. Małoletni mają obowiązek informowania pracowników urzędu o wszelkich formach agresji i przemocy fizycznej, słownej lub psychicznej.

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

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

5. Małoletnim nie wolno utrzymywać wizerunku ani nagrywać innych osób.

6. 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 wyzywania, rozpowszechniania plotek i obraźliwych informacji, używania wulgaryzmów, wyłudzenia, kradzieży, szykanowania i znęcania się.

Rozdział 8.

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdy

§ 10 1. W przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji, że małoletni doświadcza:

- 1) 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:
 - a) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
 - b) powiadomić dyrektora szkoły, do której dowożony jest uczeń oraz osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego;

2. W przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji, że małoletni doświadcza krzywdzenia przez osoby nieletnie;

- 1) doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie należy:
 - a) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować go od osoby podejrzanej krzywdzenie;
 - b) powiadomić dyrektora szkoły, do której dowożony jest uczeń oraz osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego;
 - c) przeprowadzić rozmowę z rodzicami małoletnich uwikłanych w przemoc;

- d) dokonać wpisu w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji.
- 2) doświadcza ze strony innego małoletniego jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. szarpanie, popychanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. niestosowne komentarze) należy:
- a) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
 - b) powiadomić dyrektora szkoły, do której dowożony jest uczeń a w przypadku powtarzających się zdarzeń powiadomić osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego;
 - c) w przypadku powtarzających się zdarzeń 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/ó:

- 1) doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie należy:
- a) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego;
 - b) powiadomić dyrektora szkoły, do której dowożony jest uczeń oraz osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego
 - c) dokonać wpisu w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji.
- 2) Jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw należy:
- a) powiadomić dyrektora szkoły, do której dowożony jest uczeń oraz osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego;
 - b) dokonać wpisu w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji;
- 3) doświadcza zaniedbania lub rodzic/opiekun małoletniego jest niewydolny wychowawczo (np. małoletni chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej) należy:
- a) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego;
 - b) powiadomić dyrektora szkoły, do której dowożony jest uczeń oraz osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego;

- c) dokonać wpisu w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego raz interwencji;
- 4) doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np.. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej(np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze) należy:
 - a) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego;
 - b) powiadomić dyrektora szkoły, do której dowożony jest uczeń oraz osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego;
 - c) dokonać wpisu w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji.
- 5. W przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji, o krzywdzeniu małoletniego każdorazowo należy wypełnić Kartę interwencji, stanowiąca załącznik nr 2 do Standardów ochrony małoletnich.

**Oświadczenie o zapoznaniu się i przyjęciu do stosowania
Standardów ochrony małoletnich**

.....
miejsowość, data

.....
Imię i nazwisko pracownika

.....
Stanowisko

Ja niżej podpisana/y
zatrudniona/y na podstawie (forma
zatrudnienia – np. umowa o pracę , zlecenia, stażysta),
oświadczam, że w całości zapoznałam/łem się z dokumentem „Standardy ochrony
małoletnich” i zobowiązuję się do przestrzegania ustalonych standardów oraz stosowania
zasad i procedur.

.....
(data i podpis pracownika)

Karta interwencji

Imię i nazwisko dziecka, data urodzenia	
Adres zamieszkania	
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia (imię i nazwisko oraz dane kontaktowe)	
Dane rodzica/opiekuna prawnego (jeśli osoba zawiadamiająca nie jest rodzicem/opiekunem)	
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) – opis zdarzenia	
Działania podjęte wobec dziecka	
Forma podjętej interwencji (właściwe zakreślić) 1) Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa; 2) Inny rodzaj interwencji (jaki?)	
Wyniki interwencji, w tym działania organów wymiaru sprawiedliwości	

.....
(data sporządzenia dokumentu)

.....
(podpis osoby sporządzającej)

Oświadczenie

..... legitymujący się dowodem osobistym o nr
(imię i nazwisko pracownika)

oświadczam, że

nie byłem/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności,
przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie
żadne postępowanie karne (w tym postępowanie przygotowawcze), ani dyscyplinarne w tym
zakresie.

.....
(data podpis pracownika)

OŚWIADCZENIE

do celów weryfikacji osób w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia 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. Urz. UE L Nr 119, s. 1 informuję, że Administratorem Danych Osobowych jest Wójt Gminy Lubomino, w zakresie danych przetwarzanych w dokumentacji papierowej i innych zbiorach danych.

Administrator Danych Osobowych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez: adres email iod@lubomino.pl, telefonicznie 089-532-44-61 lub pisemnie na adres siedziby Urzędu Gminy w Lubominie, ul. Kopernika 7, 11-135 Lubomino

Z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych. Dane osobowe będą przetwarzane w celu weryfikacji osób w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

1. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przez okres niezbędny do archiwizacji.
2. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c) ww. rozporządzenia (wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze). Realizacja zadania w zakresie ww. weryfikacji wiąże się z koniecznością przetwarzania danych osobowych, co znajduje podstawę w przepisach ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 405) oraz rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 31 lipca 2017 r. w sprawie trybu, sposobu i zakresu uzyskiwania i udostępniania informacji z Rejestru z dostępem ograniczonym oraz sposobu zakładania konta użytkownika (Dz. U. z 2017 r. poz. 1561). Osoba, której dane dotyczą jest zobowiązana do podania danych osobowych na podstawie ww. ustawy i rozporządzenia.
3. Dostęp do danych osobowych mają osoby działające z upoważnienia administratora i przetwarzające dane wyłącznie na jego polecenie.
4. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:
 - 1) żądania dostępu do danych osobowych oraz ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - 2) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Dane osobowe niezbędne do weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przepstępstw na Tle Seksualnym:

Numer PESEL (o ile został nadany)	
Pierwsze imię	
Nazwisko	
Nazwisko rodowe	
Imię ojca	
Imię matki	
Data urodzenia	

Oświadczam, że ww. dane osobowe są aktualne. Przyjmuję do wiadomości, że jestem zobowiązany do poinformowania administratora o zmianie danych osobowych.

.....
(data i czytelny podpis pracownika)

Załącznik nr 2
do Zarządzenia nr 0050.56.2024
Wójta Gminy Lubomino
z dnia 13 sierpnia 2024 r.

Standardy ochrony małoletnich- wersja skrócona

Twoje dobro i bezpieczeństwo jako małoletniego są priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników Urzędu Gminy w Lubominie. Pracownicy urzędu traktują małoletnich z szacunkiem oraz uwzględniają ich potrzeby. Niedopuszczalne jest aby pracownicy stosowali wobec Ciebie jakiegokolwiek formy przemocy.

Pracownicy którzy kontaktują się z Tobą podczas wykonywania swojej pracy, powinni zachowywać się grzecznie i z poszanowaniem Twoich potrzeb.

Pracownikom nie wolno stosować w stosunku do Ciebie przemocy.

Masz prawo do informacji o wszystkich decyzjach, które są w stosunku do Ciebie podejmowane i wyjaśnienia dlaczego takie są. Masz prawo do zadawania pytań pracownikom i otrzymywania na nie wyczerpujących odpowiedzi.

Pracownikom nie wolno na Ciebie krzyczyć, obrażać oraz lekceważyć.

Masz prawo do prywatności. Pracownikom nie wolno przekazywać informacji Tobie innym dorosłym ani dzieciom, z wyjątkiem Twoich rodziców lub opiekunów. Pracownikom nie wolno bez zgody Twojej i Twoich rodziców lub opiekunów robić Ci zdjęć, nagrywać filmów.

Pracownikom nie wolno zachowywać się w Twojej obecności niewłaściwie, używać wulgarnych słów, gestów oraz żartów, obrażać kogokolwiek, nawiązywać w wypowiedziach do Twojej atrakcyjności, używać przemocy.

Pracownikom nie wolno nawiązywać z Tobą jakichkolwiek relacji romantycznych, ani składać Ci propozycji o nieodpowiednim charakterze.

Pracownikom nie wolno proponować Ci alkoholu, papierosów ani nielegalnych substancji. Pracownikom nie wolno używać ich w Twojej obecności.

Pracownicy mogą się z Tobą kontaktować wyłącznie w czasie pracy i w związku z ich pracą. Pracownikom nie wolno zapraszać Cię do ich miejsca zamieszkania, spotykać się z Tobą poza ich godzinami pracy ani kontaktować się z Tobą w mediach społecznościowych lub przez prywatny telefon.

Masz obowiązek słuchać i reagować na polecenia pracowników.

Masz obowiązek informowania pracowników o wszelkich formach agresji i przemocy fizycznej, słownej lub psychicznej oraz o zaobserwowanych niebezpieczeństwach. Masz obowiązek szanować mienie, zachowywać porządek i czystość.

Masz obowiązek odnosić się z szacunkiem do innych małoletnich, dbać o bezpieczeństwo własne i innych, szanować cudzą własność.

Nie wolno Ci w relacjach z innymi małoletnimi stosować agresji fizycznej, słownej i psychicznej, a w szczególności; wszelkich form bicia, popychania, uderzania, zastraszania, niszczenia cudzego mienia, grożenia, wyśmiewania, obrażania, wyzywania,

rozpowszechniania plotek i obraźliwych informacji, używania wulgaryzmów, wyłudzenia, kradzieży, szykanowania i znęcania się.

Ne wolno Ci posiadać żadnej broni, noży i innych ostrych narzędzi, oraz substancji zabronionych (papierosów, e-paierosów, alkoholu, substancji psychoaktywnych, napojów energetycznych)

Nie wolno Ci utrzymywać wizerunku ani nagrywać innych osób bez ich zgody.

Oświadczenie o zapoznaniu się i przyjęciu do stosowania Standardów ochrony małoletnich – wersja skrócona stanowi **załącznik nr 1** do Standardów ochrony małoletnich – wersja skrócona.

Pamiętaj! Zawsze kiedy czujesz się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, ktoś robi Ci krzywdę lub zachowuje nieodpowiednio, możesz powiedzieć o tym pracownikowi Urzędu Gminy Lubomino. On Cię wysłucha i pomoże.

**Oświadczenie o zapoznaniu się i przyjęciu do stosowania
Standardów Ochrony małoletnich – wersja skrócona**

.....
miejsowość, data

Ja niżej podpisana/y jako rodzic/opiekun
dziecka (imię i nazwisko dziecka)
dowożonego do placówki oświatowej na terenie Gminy Lubomino

.....
(nazwa placówki)

oświadczam, że w całości zapoznałam/łem się z dokumentem „Standardy ochrony małoletnich
– wersja skrócona”

.....
(data podpis rodzica/opiekuna)

**KLAUZULA INFORMACYJNA W ZWIĄZKU Z PRZETWARZANIEM DANYCH OSOBOWYCH W
RAMACH STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH**

(ofiary przestępstw; sprawcy; świadkowie; udzielający pomocy; osoby koordynujące
zdarzenia podejrzenia przestępstwa; osoby posiadające informacje o krzywdzeniu
małoletniego)

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia 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.Urz.U.E.L Nr 119, str. 1),
zwanego dalej „RODO” informuje się, że:

1. Administratorem Danych Osobowych jest:

Wójt Gminy Lubomino – Pani Joanna Karpińska-Koźlik, w zakresie danych przetwarzanych w dokumentacji papierowej i innych zbiorach danych.

Z Administratorem Danych Osobowych można się skontaktować poprzez: adres email: wojt@lubomino.pl, telefonicznie pod numerem 089-532-44-50 lub pisemnie na adres siedziby Administratora - ul. Kopernika 7, 11-135 Lubomino.

2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem email: iod@lubomino.pl;

3. Pani/a dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych ze zgłaszanymi przypadkami naruszenia prawa w kontekście małoletnich, w celu weryfikacji zgłoszenia oraz podjęcia niezbędnych działań w związku z brzmieniem Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich w związku z art. 6 ust. 1 lit. c RODO (w związku z realizacją obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze).

4. Dane osobowe przechowywane są przez okres wynikający z kategorii archiwalnej dokumentacji, określonej w jednolitym rzeczowym wykazie akt dla organów gmin i związków międzygminnych.

5. Dane osobowe mogą być udostępnione podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa (organy ścigania) oraz podmiotom, którym administrator powierzył przetwarzanie danych osobowych.

6. Posiada Pan/i prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, (a także ich sprostowania (poprawiania). Przysługuje Pani/u także prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.

7. Przysługuje Pani/u prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres: ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).

8. Pani/a dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

9. Pani/a dane nie będą podlegały profilowaniu lub zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

10. Podanie danych jest niezbędne z uwagi na obowiązek prawny ciążący na administratorze.

.....
(data podpis rodzica/opiekuna)