

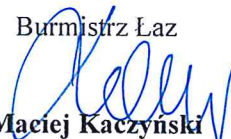
**ZARZĄDZENIE NR 116.1  
BURMISTRZA ŁAZ**

z dnia 14 sierpnia 2024 r.

**w sprawie wdrożenia Standardów Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miejskim w Łazach**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 609 z późn. zm.) oraz art. 22 b i art. 22 c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 560) oraz art. 10 ustawy 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** -

- § 1. Wprowadzić Standardy Ochrony Małoletnich, które stanowią załącznik do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Wykonanie zarządzenie powierzam Sekretarzowi Gminy.
- § 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 15 sierpnia 2024 r.

Burmistrz Łaz  
  
Maciej Kaczyński

*Nielon*

## **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH W URZĘDZIE MIEJSKIM W ŁAZACH**

### **Rozdział I**

#### **Postanowienia ogólne**

##### **§1**

Ilekcroć w Standardach Ochrony Małoletnich jest mowa o :

- 1) Standardach - należy przez to rozumieć Standardy Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miejskim w Łazach;
- 2) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Łazach;
- 3) Burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Łaz;
- 4) Koordynatorze - należy przez to rozumieć Koordynatora do spraw Standardów Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miejskim w Łazach;
- 5) pracowniku - należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną lub współpracującą z Urzędem, bez względu na formę, w tym w szczególności pracownika, zleceniobiorcę, wykonawcę, praktykanta, wolontariusza, stażystę, którzy z racji pełnionej funkcji lub wykonywanych zadań mają lub mogą mieć kontakt z małoletnim;
- 6) małoletnim - należy przez to rozumieć osobę która nie ukończyła 18 roku życia;
- 7) rodzicu - należy przez to rozumieć osobę, która sprawuje władzę rodzicielską wobec małoletniego i jest jego przedstawicielem ustawowym, jeżeli małoletni pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każdy z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy małoletniego;
- 8) opiekunie - należy przez to rozumieć opiekuna prawnego małoletniego, tj. osobę, która jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, sprawuje pieczę nad małoletnim i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste i finansowe, jak również opiekuna faktycznego.

##### **§2**

1. Standardy to zasady dotyczące zabezpieczenia małoletnich przed wszelkimi formami krzywdzenia.
2. Standardy określają:
  - 1) zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a pracownikiem, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich;
  - 2) zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
  - 3) procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamianie sądu opiekuńczego;
  - 4) zasady przeglądu i aktualizacji standardów;
  - 5) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu Urzędu do stosowania

- Standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;
- 6) zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim Standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;
  - 7) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia;
  - 8) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego;
  - 9) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone;
  - 10) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;
  - 11) procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie;
  - 12) zasady ustalania planu wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia.
3. W Standardach uwzględnia się sytuację dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

## **Rozdział II**

### **Zasady bezpiecznej relacji między małoletnim a pracownikiem**

#### **§3**

1. Pracownik traktuje małoletniego z szacunkiem - szanuje jego godność i indywidualne potrzeby związane z niepełnosprawnością i specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
2. Pracownik traktuje małoletniego równo pod względem płci, sprawności lub niepełnosprawności, statusu społecznego, etnicznego, kulturowego, religijnego i światopoglądu.
3. Małoletni powinien m.in.:
  - 1) przestrzegać zasad dotyczących sposobu zachowania, w tym zasad bezpieczeństwa;
  - 2) słuchać i reagować na polecenia pracownika;
  - 3) szanować mienie, zachowywać porządek i czystość;
  - 4) szanować prawa innych;
  - 5) akceptować wzajemną indywidualność;
  - 6) przestrzegać zakazu opuszczania miejsca bez zgody pracownika;
  - 7) informować o oczekiwaniach, potrzebach, problemach i niebezpieczeństwach.
4. Komunikaty bądź działania pracownika wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich.
5. W komunikacji z małoletnim pracownik zachowuje cierpliwość i szacunek.
6. Pracownik powinien zapewnić małoletniemu, że jeśli czuje się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, może o tym powiedzieć pracownikowi.
7. Pracownik szanuje prawo małoletniego do prywatności.
8. Nie wolno pracownikowi utrzymywać wizerunku dziecka dla potrzeb prywatnych (np. filmować, nagrywać głos, fotografować). Pracownikowi wolno utrzymywać wizerunek małoletniego w celu wykonywania obowiązków służbowych, jednakże tylko za pisemną zgodą rodzica lub opiekuna.

9. Pracownikowi nie wolno:
  - 1) proponować małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności małoletniego;
  - 2) wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub jego rodzica lub opiekuna;
  - 3) stosować przemoc wobec małoletniego.
10. Istnieją sytuacje, w których fizyczny kontakt z małoletnim może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu jeśli:
  - 1) jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego w danym momencie np. ze względu na strach, smutek, tęsknotę za rodzicem lub opiekunem itp.;
  - 2) jest ochroną przed upadkiem, atakiem lub inną szczególną sytuacją np. w sytuacji napadu złości i fizycznej agresji oraz zachowań zagrażających małoletniemu lub innym małoletnim;
  - 3) jest sposobem na realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
11. Kontakt pracownika z małoletnim powinien odbywać się co do zasady w godzinach pracy Urzędu.
12. Kontakt poza godzinami pracy Urzędu możliwy jest wyłącznie w związku z wykonywaniem zadań i obowiązków służbowych (np. przy organizowaniu wydarzeń kulturalnych, sportowych, integracyjnych, działalności świetlicy z udziałem małoletnich).
13. Zabronione jest zapraszanie małoletnich do miejsca zamieszkania pracownika, spotkania się z nimi poza godzinami pracy (poza sytuacjami określonymi w pkt. 12 powyżej), utrzymywanie kontaktów z małoletnim poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
14. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli małoletni i rodzic lub opiekun małoletniego jest osobą bliską wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych małoletnich, ich rodziców lub opiekunów.

### **Rozdział III**

#### **Zasady i procedury podejmowania interwencji i składania zawiadomień**

##### **§4**

1. Pracownik w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na dobrostan małoletniego oraz czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich.
2. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, pracownik ma obowiązek:
  - 1) wezwać pogotowie, jeżeli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała wymagające interwencji medycznej;
  - 2) poinformować Koordynatora lub Burmistrza o zdarzeniu lub swoich podejrzeniach co do krzywdzenia małoletniego;
  - 3) sporządzić notatkę służbową opisującą zdarzenie, w szczególności przyczynę wystąpienia podejrzenia o krzywdzeniu małoletniego.
3. Koordynator lub Burmistrz w przypadku, gdy zaistnieje taka konieczność - informuje rodzica lub opiekuna o obowiązku Urzędu zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji - prokuratury, policji, sądu rodzinnego, ośrodka pomocy społecznej bądź przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego w celu uruchomienia procedury „Niebieskie

- Karty" - w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji.
4. Po poinformowaniu rodzica lub opiekuna o ww. czynnościach, Koordynator lub Burmistrz składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do odpowiedniej instytucji, o której mowa w ust. 3.
  5. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia wobec małoletniego przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego Koordynator lub Burmistrz składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury.
  6. W przypadku każdej interwencji związanej z krzywdzeniem małoletniego, pracownik Urzędu ma obowiązek zachować tajemnicę, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

## **Rozdział IV**

### **Zasady przeglądu i aktualizacji standardów oraz zasady ich udostępniania**

#### **§5**

1. Wdrażanie działań dotyczących Standardów podlega okresowej analizie i w miarę potrzeb modyfikacji.
2. Koordynator, 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 dokonywana jest analiza poziomu realizacji Standardów.
4. Z przeprowadzonej oceny sporządzany jest pisemny raport.

#### **§6**

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane pracownikowi przed rozpoczęciem wykonywania zadań lub w terminie 30 dni od ich rozpoczęcia.
2. Pracownik potwierdza pisemnie zapoznanie się z w/w dokumentami.

#### **§7**

Standardy wraz z załącznikami, w tym Standardy w wersji skróconej - dla małoletnich udostępniane są małoletnim, rodzicom albo opiekunom, a także pracownikom do zaznajomienia się i stosowania poprzez ich publikację w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu, a także fizycznie do wglądu u Koordynatora.

## **Rozdział V**

### **Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników i przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach lub udzielenie wsparcia**

#### **§8**

1. Burmistrz wyznacza Koordynatora jako osobę odpowiedzialną za stosowanie, przygotowanie pracowników do stosowania Standardów, jak również monitorowanie ich realizacji oraz za reagowanie na sygnały ich naruszenia.
2. Koordynator, o którym mowa w ust. 1 m.in.:
  - 1) przekazuje do zapoznania pracownikowi Standardy;

- 2) gromadzi indywidualne oświadczenia o zapoznaniu i stosowaniu zapisów Standardów, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszych Standardów;
  - 3) przyjmuje zgłoszenia o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego, podejmuje działania interwencyjne oraz udziela wsparcia małoletniemu;
  - 4) prowadzi niezbędną dokumentację np. kartę interwencji, stanowiącą załącznik nr 3 do niniejszych Standardów, rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji, stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszych Standardów.
3. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną.
  4. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:
    - 1) zainicjowanie działań interwencyjnych z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;
    - 2) współpraca z rodzicami lub opiekunami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;
    - 3) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych.
  5. Dokumentacja dotycząca incydentów przechowywana jest u Koordynatora.

## **Rozdział VI**

### **Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, w tym zachowania niedozwolone**

#### **§9**

1. Małoletni mają obowiązek odnosić się z szacunkiem do innych małoletnich, dbać o bezpieczeństwo własne i innych, szanować cudzą własność.
2. W relacjach między małoletnimi niedozwolone jest stosowanie agresji i przemocy 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.
3. Małoletni mają obowiązek informowania pracowników Urzędu o wszelkich formach agresji i przemocy fizycznej, słownej i psychicznej.
4. Małoletni powinni, w miarę możliwości, zapobiegać aktom agresji i wandalizmu oraz wspierać osoby dotknięte przemocą.
5. Małoletnim nie wolno posiadać żadnej broni, noży i innych ostrych narzędzi oraz substancji zabronionych (np. papierosów, e-papierosów, alkoholu, substancji psychoaktywnych, napojów energetycznych).
6. Małoletnim nie wolno utrzymywać wizerunku ani nagrywać innych osób.

## **Rozdział VII**

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

#### **§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 Koordynatora odpowiedzialnego za przyjmowanie zgłoszeń lub Burmistrza o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego;
- c) dokonać wpisu w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji, stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszych Standardów.

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 o krzywdzenie;
- b) powiadomić Koordynatora odpowiedzialnego za przyjmowanie zgłoszeń lub Burmistrza o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego;
- c) przeprowadzić rozmowę z rodzicem lub opiekunem małoletnich uwikłanych w przemoc;
- d) dokonać wpisu w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji, stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszych Standardów.

2) doświadcza ze strony innego małoletniego jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. szarpanie, popychanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. niestosowane komentarze) należy:

- a) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- b) w przypadku powtarzających się zdarzeń powiadomić Koordynatora odpowiedzialnego za przyjmowanie zgłoszeń lub Burmistrza o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego;
- c) przeprowadzić rozmowę osobno z rodzicem lub opiekunem małoletniego krzywdzącego i krzywdzonego;
- d) opracować plan pomocy małoletniemu;
- e) w przypadku powtarzających się zdarzeń dokonać wpisu w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji, stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszych Standardów.

3. W przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji, że małoletni doświadcza krzywdzenia przez rodzica/ów lub opiekuna/ów:

1) doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie należy:

- a) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego;
- b) powiadomić Koordynatora odpowiedzialnego za przyjmowanie zgłoszeń lub Burmistrza o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego;
- c) dokonać wpisu w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń

zagrożających dobru małoletniego oraz interwencji, stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszych Standardów.

- 2) jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw należy:
    - a) powiadomić Koordynatora odpowiedzialnego za przyjmowanie zgłoszeń lub Burmistrza o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego;
    - b) dokonać wpisu w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrożających dobru małoletniego oraz interwencji, stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszych Standardów.
  - 3) doświadcza zaniedbania lub rodzic lub 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 Koordynatora odpowiedzialnego za przyjmowanie zgłoszeń lub Burmistrza o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego;
    - c) porozmawiać z rodzicem lub opiekunem;
    - d) powiadomić o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego;
    - e) dokonać wpisu w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrożających dobru małoletniego oraz interwencji, stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszych Standardów.
  - 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 Koordynatora odpowiedzialnego za przyjmowanie zgłoszeń lub Burmistrza o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego;
    - c) przeprowadzić rozmowę z rodzicem lub opiekunem;
    - d) powiadomić o możliwości wsparcia psychologicznego;
    - e) dokonać wpisu w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrożających dobru małoletniego oraz interwencji, stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszych Standardów.
4. W przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji, o krzywdzeniu małoletniego każdorazowo należy wypełnić Kartę interwencji, stanowiącą załącznik nr 3 do niniejszych Standardów.

## **Rozdział VIII**

### **Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych**

#### **§11**

1. Urząd, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. W szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające. Na terenie Urzędu dostęp dziecka do Internetu możliwy jest tylko pod nadzorem pracownika.



2. W przypadku gdy dostęp do Internetu realizowany jest pod nadzorem pracownika jest on zobowiązany informować dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz czuwać nad ich bezpieczeństwem podczas korzystania z Internetu w czasie zajęć.
3. Osoba odpowiedzialna za dostęp do Internetu przeprowadza z dziećmi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
4. Jednostka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

## **Rozdział VIII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§12**

1. Zauważone na terenie Urzędu szkodliwe i niedozwolone treści należy zgłaszać do Koordynatora lub Burmistrza.
2. Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miejskim w Łazach, stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.
3. Przykładowe formy krzywdzenia małoletnich oraz symptomy pozwalające na ich rozpoznanie, stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.
4. Karta interwencji, stanowi załącznik nr 3 do niniejszych Standardów.
5. Rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji, stanowi załącznik nr 4 do niniejszych Standardów.
6. Procedura weryfikacji pracowników Urzędu Miejskiego w Łazach w rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym, stanowi załącznik nr 5 do niniejszych Standardów.
7. Standardy Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miejskim w Łazach - Wersja skrócona dla małoletnich, stanowi załącznik nr 6 do niniejszych Standardów.

  
BURMISTRZ  
mgr Maciej Kaczyński

*M. K.*

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY  
MAŁOLETNIICH W URZĘDZIE MIEJSKIM W ŁAZACH**

Łazy, dnia .....

.....  
(imię i nazwisko pracownika)

.....  
( stanowisko służbowe)

Niniejszym oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Urzędzie Miejskim w Łazach i przyjmuję je do stosowania.

.....  
(podpis)

*Yelan*

BURMISTRZ  
*Olga*  
mgr Marija Koczajnski

## PRZYKŁADOWE FORMY KRZYWDZENIA MAŁOLETNIH ORAZ SYMPTOMY POZWALAJĄCE NA ICH ROZPOZNANIE

Krzywdzenie małoletniego to każde zamierzone lub niezamierzone działanie osoby dorosłej, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka, (definicja Światowej Organizacji Zdrowia, WHO).

Wyróżnia się 4 podstawowe formy krzywdzenia:

- 1) **Przemoc fizyczna** - przemoc w wyniku której małoletni doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożony. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub opiekuna małoletniego, lub ze strony osoby, której dziecko ufa bądź która ma nad nim władzę. Nieprzypadkowe zranienie polegające na przykład na: popychaniu, szarpaniu, policzkowaniu, szczypaniu, kopaniu, duszeniu, biciu otwartą ręką, pięścią lub przedmiotami, oblewaniu wrzątkiem lub substancjami żrącym, użyciu broni, ostrych narzędzi. Może być czynnością powtarzalną lub jednorazową.

Zauważalne symptomy przemocy fizycznej:

- a) okrągłe punktowe poparzenia;
- b) opuchlizna, złamania, zwichnięcia;
- c) skarpetkowe odparzenia;
- d) siniaki w nietypowych miejscach ciała małoletniego, np. okularowe w okolicy oczu.

Pośrednio obserwowane zachowania małoletniego:

- a) lęk przed rozebraniem się;
- b) lęk przed dotykiem drugiej osoby;
- c) strój nieadekwatny do pory roku i pogody (długie rękawy, kiedy jest ciepło);
- d) nadmierna apatia lub agresja;
- e) noszenie ciemnych okularów, także przy braku słońca.

Zalecane zachowanie - wzmożony nacisk na obserwację symptomów i zachowania małoletniego, jeśli małoletni nie mówi.

- 2) **Przemoc psychiczna** - przemoc chroniczna, nie fizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy małoletnim a osobą dorosłą, obejmująca zarówno działania jak i zaniechania.

Formy przemocy psychicznej:

- a) niedostępność emocjonalna;
- b) zaniedbywanie emocjonalne;
- c) relacja z małoletnim oparta na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu;
- d) nieodpowiedzialne rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z małoletnim;

- e) niedostrzeżenie lub nieuznanie indywidualności małoletniego i granic psychicznych pomiędzy osobą dorosłą, a małoletnim.

Objawy przemocy psychicznej:

- a) zaburzenia mowy (wynikające z napięcia nerwowego);
- b) psychosomatyczne (ból jelitowo-żołądkowy, ból i zawroty głowy);
- c) moczenie się;
- d) ból mięśni, nadmierna potliwość, zaburzenia snu;
- e) brak poczucia pewności siebie, niska samoocena, wycofanie;
- f) depresja, fobie, lęki;
- g) zachowanie destrukcyjne;
- h) kłopoty z kontrolą emocji;
- i) poczucie krzywdy i winy, nieufność do innych;
- j) problemy szkolne, zachowania agresywne w stosunku do innych osób.

- 3) **Wykorzystanie seksualne** - włączanie małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, i/lub na którą nie jest odpowiednio dojrzałe rozwojowo i nie może się zgodzić w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi, społecznymi. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między małoletnim, a dorosłym lub małoletnim, a innym małoletnim, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności i władzy.

- 4) **Zaniedbywanie** - chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych małoletniego i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do zaniedbywania dochodzi w relacji małoletniego z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony małoletniego.

Objawy zaniedbania:

- a) częsta absencja w szkole lub przedszkolu;
- b) wagarowanie;
- c) brak przyborów szkolnych;
- d) ubiór nieadekwatny do pory roku;
- e) niedożywienie;
- f) zaniedbanie pod względem higienicznym i zdrowotnym (brudna skóra, rażąco małych rozmiarów odzież, przewlekłe nieleczone choroby, nie zażywanie niezbędnych leków, koniecznych badań, zaburzony rozwój fizyczny);
- g) pozostawianie na dworze bez opieki w godzinach wieczornych i nocnych (zwłaszcza młodszych małoletnich);
- h) niedbanie o higienę snu i odpoczynku;
- i) apatia, bierność.

*47/10a*

BURMISTRZ

mgr Maciej Maciejowski

Załącznik nr 3 do Standardów Ochrony Małoletnich  
w Urzędzie Miejskim w Łazach

KARTA INTERWENCJI Nr...../ .....

Imię i nazwisko małoletniego	
Data sporządzenia karty interwencyjnej	
Dane rodzica/ opiekuna prawnego (jeśli osoba zawiadamiająca nie jest opiekunem/ rodzicem)	
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) - opis zgłoszenia	
Dane osoby zawiadamiającej o podejrzeniu krzywdzenia (imię i nazwisko, dane kontaktowe)	
Opis podjętych działań wobec małoletniego	
Forma podjętej interwencji ( właściwe zakreślić)	1. zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa; 2. inny rodzaj interwencji (jaki?)
Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję oraz data interwencji	
Wyniki interwencji : działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli Urząd uzyskał informacje	

.....  
( podpis osoby sporządzającej kartę interwencji)

*47100*

PROKURATOR  
mgr Małgorzata...

**REJESTR UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ  
ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO ORAZ INTERWENCJI**

Lp.	Data incydentu lub zdarzenia	Kogo dotyczy incydent lub zdarzenie	Kto zgłosił incydent lub zdarzenie	Nr karty interwencji

M. Kell

BEZMISTRZ  
*[Signature]*

**PROCEDURA WERYFIKACJI PRACOWNIKÓW URZĘDU MIEJSKIEGO W ŁAZACH  
W REJESTRZE SPRAWCÓW PRZESTĘPSTW NA TLE SEKSUALNYM**

1. Przed dopuszczeniem do wykonywania pracy z małoletnimi dokonuje się weryfikacji czy pracownik figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, prowadzonym przez Ministra Sprawiedliwości 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 (zwany dalej Rejestrem). Weryfikacja będzie obejmować tzw. Rejestr z dostępem ograniczonym.
2. Weryfikacji dokonuje osoba upoważniona przez Burmistrza.
3. Osoba, o której mowa w ust. 1, przedkłada Burmistrzowi informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych 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 (Dz.U. z 2023 r. poz. 1939 z późn. zm.), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
4. Weryfikacja pracowników zatrudnionych w ramach umowy cywilnoprawnej, stażystów, wolontariuszy, praktykantów odbywa się, przed podpisaniem umowy (a jeśli umowa zawarta jest na dłużej niż rok, co najmniej raz w roku kalendarzowym), a pracowników zatrudnionych w ramach umowy o pracę, co najmniej raz w roku kalendarzowym lub bezpośrednio przed rozpoczęciem pracy z małoletnimi, jeśli zajdzie taka potrzeba.
5. Informacje uzyskane z Rejestru pracodawca utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
6. Odpowiedzią na zapytanie w Rejestrze może być informacja:
  - 1) „FIGURUJE” - oznacza to, że w Rejestrze zgromadzone zostały dane osoby wskazanej w zapytaniu;
  - 2) „W Rejestrze nie ma informacji o osobach, dla których są spełnione warunki zawarte w zapytaniu” - oznacza to, że w Rejestrze nie zostały zgromadzone dane osoby wskazanej w zapytaniu;
  - 3) „Trwa postępowanie w celu ustalenia prawidłowych danych. Uzyskanie informacji będzie możliwe po jego zakończeniu” - oznacza to, że dla wskazanych w zapytaniu danych prowadzone jest postępowanie wyjaśniające i udzielenie informacji nie będzie możliwe do czasu jego

zakończenia. W przypadku uzyskania takiej informacji ponowne zapytanie należy wysłać w późniejszym terminie, w pilnych przypadkach należy skontaktować się z Biurem Informacyjnym Krajowego Rejestru Karnego. W wypadku uzyskania takiego wyniku podpisanie umowy zostaje wstrzymane, a w przypadku obecnego pracownika nie jest on dopuszczany do pracy z małoletnimi.

7. W przypadku uzyskania informacji o niefigurowaniu w Rejestrze umowa z daną osobą może zostać podpisana, bez konieczności sporządzania notatki o weryfikacji.
8. W stosunku do osoby figurującej w Rejestrze Burmistrz podejmuje decyzję o nie zawarciu z daną osobą umowy, a w przypadku pracownika etatowego o odsunięciu osoby figurującej w Rejestrze od czynności, projektów, działań związanych z pracą z małoletnim w związku z działalnością Urzędu.

*Melon*

BURMISTRZ  
*Koel*



**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH W URZĘDZIE MIEJSKIM W ŁAZACH**  
**- WERSJA SKRÓCONA DLA MAŁOLETNIICH**

Osoby, które kontaktują się z Tobą podczas wykonywania swojej pracy, powinny zachowywać się z szacunkiem i poszanowaniem Twoich potrzeb.

Pracownikom nie wolno stosować w stosunku do Ciebie przemocy.

Masz prawo do zadawania pytań pracownikom Urzędu Miejskiego w Łazach i otrzymywania na nie wyczerpujących odpowiedzi.

Pracownikom nie wolno na Ciebie krzyczeć.

Masz prawo do informacji o wszystkich decyzjach, które są w stosunku do Ciebie podejmowane i wyjaśnienia dlaczego takie są.

Masz prawo do prywatności. Pracownikom Urzędu Miejskiego w Łazach nie wolno przekazywać informacji o 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 lub żartów, obrażać kogokolwiek, nawiązywać w wypowiedziach do Twojej atrakcyjności, używać przemocy.

Nikom nie wolno Cię krzywdzić, w jakikolwiek sposób.

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.

Pracownikom nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od Ciebie.

Masz prawo być traktowana/y tak samo jak wszystkie inne dzieci. Pracownicy nie powinni nikogo faworyzować.

Pracownikom wolno Cię dotykać tylko za Twoją zgodą i w taki sposób, aby był dla Ciebie odpowiedni.

Pracownikom nie wolno Cię bić, szturchać, popychać ani dotykać Cię w jakikolwiek inny sposób, którego nie chcesz lub czujesz się źle.

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 jego godzinami pracy ani kontaktować się z Tobą w mediach społecznościowych lub przez prywatny telefon.

**Pamiętaj! Zawsze kiedy czujesz się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, ktoś robi Ci krzywdę lub zachowuje nieodpowiednio, możesz powiedzieć o tym innemu pracownikowi Urzędu Miejskiego w Łazach, który Cię wysłucha i pomoże!**



BURMISTRZ  
  
marMagdalena Łazki