

ZARZĄDZENIE Nr 98/24
BURMISTRZA SZYDŁOWCA

z dnia 9 sierpnia 2024 r.

w sprawie wprowadzenia standardów ochrony małoletnich w Urzędzie Miejskim w Szydłowcu

Na podstawie art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U.z 2024 r. poz. 560) zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Wprowadzam standardy ochrony małoletnich w Urzędzie Miejskim w Szydłowcu.
2. Zobowiązuję osoby realizujące lub korzystające z działalności, o której mowa w art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich prowadzonej lub organizowanej przez Gminę Szydłowiec, do zapoznania się z dokumentem i postępowania zgodnie z jego zapisami.

§ 2.

Standardy ochrony małoletnich stanowią załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 3.

Wersja skrócona Standardów ochrony małoletnich, przeznaczona dla małoletnich, stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 4.

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Szydłowcu, na stronie internetowej Gminy Szydłowiec oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

BURMISTRZ
/-/
Artur Ludew

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH
W URZĘDZIE MIEJSKIM W SZYDŁOWCU**

**Rozdział 1.
Postanowienia ogólne**

§ 1.

1. Celem Standardów ochrony małoletnich, zwanych dalej „Standardami”, jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim, dbałość o ich dobro oraz zapewnienie, że działania podejmowane przez Urząd Miejski w Szydłowcu będą uwzględniały ich potrzeby. Celem Standardów jest również zwrócenie uwagi pracowników i partnerów Urzędu na konieczność podejmowania wzmoczonych działań na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz potrzebę działań profilaktycznych w zakresie zapewnienia ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
2. Standardy odnoszą się do wszelkich działań podejmowanych przez Urząd Miejski w Szydłowcu w zakresie działalności oświatowej, opiekuńczej, wychowawczej, resocjalizacyjnej, artystycznej, medycznej, rekreacyjnej, sportowej lub związanej z rozwijaniem zainteresowań przez małoletnich, a w szczególności do działań związanych z realizacją zadań adresowanych do małoletnich w zakresie zajęć sportowych, kulturalnych i rekreacyjnych, zawodów sportowych, zajęć odbywających się w świetlicach wiejskich na terenie Gminy Szydłowiec, dowozu na zawody sportowe, konkursy, wycieczki, organizacji praktyk zawodowych oraz obsługi Młodzieżowej Rady Miejskiej w Szydłowcu.

§ 2.

Ilekroć mowa o:

- 1) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Szydłowcu;
- 2) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Szydłowiec;
- 3) Burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Szydłowca;
- 4) małoletnim - należy przez to rozumieć osobę poniżej 18 roku życia, w stosunku do którego Miasto Szydłowiec jest organizatorem działalności określonej w art. 22b ww. ustawy;
- 5) krzywdzeniu małoletniego - należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie osoby dorosłej bądź społeczności, które ma szkodliwy wpływ na zdrowie, rozwój fizyczny lub psychospołeczny małoletniego;

- 6) pracownikowi - należy przez to rozumieć każdego pracownika urzędu bez względu na formę zatrudnienia, a także współpracownika, stażystę, wolontariusza, praktykanta lub inną osobę, która z racji pełnionej funkcji lub zadań w urzędzie ma kontakt z małoletnimi lub sprawuje opiekę nad małoletnim;
- 7) wykonawcy - należy przez to rozumieć każdą osobę, której Gmina Szydłowiec, na podstawie zawartej umowy, powierza wykonywanie zadania na rzecz małoletnich lub z udziałem małoletnich;
- 8) rodzicu/opiekunie małoletniego - należy przez to rozumieć rodzica lub opiekuna prawnego dziecka;
- 9) koordynatorze – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Burmistrza koordynatora standardów ochrony małoletnich.

Rozdział 2.

Zasady bezpiecznej relacji małoletni-pracownik oraz zachowania niedozwolone wobec małoletnich

§ 3.

1. Pracownik traktuje małoletnich z szacunkiem bez względu na ich płeć, sprawność lub niepełnosprawność, status społeczny i ekonomiczny, religijny i kulturowy.
2. Pracownik szanuje prawo małoletniego do prywatności.
3. Pracownikowi nie wolno:
 - 1) utrzymywać wizerunku i głosu małoletniego dla potrzeb prywatnych oraz zezwalać na to osobom trzecim;
 - 2) wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub jego rodziców/opiekunów;
 - 3) proponować małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych ani substancji nielegalnych, jak również używać ich w obecności małoletnich;
 - 4) stosować działań przemocowych wobec małoletniego.
4. Kontakt pracownika z małoletnimi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów służbowych m.in.: opiekuńczych, wychowawczych, edukacyjnych, sportowych.
5. Jeżeli utrzymywane są relacje towarzyskie lub rodzinne z małoletnim lub rodzicami/opiekunami małoletniego (jeśli małoletni i jego rodzice/opiekunowie są osobami bliskimi wobec pracownika) należy zachować poufność wszystkich informacji dotyczących małoletniego, jego rodziców/opiekunów i rodziny.
6. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
7. Kontakt fizyczny pracownika z małoletnim spełnia zasady bezpiecznego kontaktu, gdy jest ochroną przed upadkiem, atakiem lub inną szczególną sytuacją np. w sytuacji napadu złości, autoagresji oraz zachowań zagrażających bezpieczeństwu małoletniego lub wynika ze specyfiki prowadzonych zajęć np. sportowych. Dopuszczalny jest także kontakt fizyczny z małoletnim w przypadku gdy w danej sytuacji służy zaspokojeniu życiowych potrzeb

małoletniego takich jak udzielenie pomocy w czynnościach pielęgnacyjnych, higienicznych, pomaganiu przy ubieraniu się i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, korzystaniu z toalety, a także przy powstrzymywaniu małoletniego od zrobienia sobie lub innym krzywdy.

8. Pracownik dokonując oceny stosowności kontaktu fizycznego z małoletnim kieruje się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję małoletniego, pytając go o zgodę na taki kontakt.
9. Małoletni mają obowiązek:
 - 1) przestrzegać zasad dotyczących bezpiecznego zachowania;
 - 2) słuchać i reagować na polecenia pracownika;
 - 3) szanować mienie, zachować porządek i czystość;
 - 4) szanować prawa innych;
 - 5) przestrzegać zakazu opuszczania miejsca bez zgody pracownika;
 - 6) informować o swoich potrzebach, problemach i niebezpieczeństwach

Rozdział 3.

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji pomiędzy małoletnimi oraz zachowania niedozwolone

§ 4.

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 pracownika o wszelkich formach agresji i przemocy fizycznej, słownej i psychicznej.
3. Małoletnim nie wolno posiadać żadnej broni, ostrych narzędzi oraz substancji zabronionych np. papierosów, e-papierosów, alkoholu, substancji psychoaktywnych, napojów energetycznych.
4. Małoletnim nie wolno utrzymywać wizerunku innych osób oraz ich nagrywać.
5. W relacjach między małoletnimi niedozwolone jest stosowanie agresji fizycznej, słownej i psychicznej, a w szczególności: bicia, popychania, uderzania, zastraszania, niszczenia cudzego mienia, grożenia, wyśmiewania, obrażania, wyzywania, rozpowszechnianie obraźliwych informacji, używania wulgaryzmów, wyłudzenia.

Rozdział 4

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia oraz sposób dokumentowania i zasady przechowywania incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

§ 5.

1. Za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu, powiadomieniu o podejrzeniu lub powzięciu informacji o krzywdzeniu małoletniego oraz udzielenie mu wsparcia odpowiedzialny jest Koordynator standardów ochrony małoletnich.

2. Zgłoszenia, o których mowa w ust. 1, przyjmowane są w formie pisemnej lub ustnej. W każdym przypadku przyjęcia zgłoszenia sporządzana jest przez pracownika bądź koordynatora notatka służbowa, której wzór określa załącznik nr 1 do Standardów.
3. Osoba, o której mowa w ust. 1 m. in.:
 - 1) przyjmuje zgłoszenia o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego;
 - 2) podejmuje działania interwencyjne;
 - 3) prowadzi niezbędną dokumentację, w tym karty interwencji, sporządzane według wzoru określonego w załącznik nr 2 do Standardów;
 - 4) prowadzi rejestr zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu według wzoru zgodnego z załącznikiem nr 3 do Standardów;
 - 5) przygotowuje plan wsparcia małoletniego.
4. Dokumentacja, o której mowa w ust. 3 przechowywana jest w Urzędzie Miejskim w Szydłowcu.

§ 6.

1. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy w tym pomoc prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę w tym zakresie z rodzicem/opiekunem/dyrektorem placówki, do której uczęszcza małoletni.
2. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:
 - 1) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z dyrektorem placówki, do której uczęszcza małoletni oraz z innymi instytucjami, jeśli zajdzie taka konieczność;
 - 2) współpraca z rodzicami/opiekunami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego
i zapewnienia mu pomocy;
 - 3) jeśli to konieczne, podjęcie działań prawnych.
3. Przy przygotowaniu planu wsparcia małoletniego koordynator może współpracować z pracownikiem Urzędu, dyrektorem placówki, której małoletni jest uczniem, wychowawcą klasy, do której uczęszcza małoletni, rodzicami/opiekunami, pracownikami ośrodka pomocy społecznej, centrum pomocy rodzinie, zespołem interdyscyplinarnym ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz innymi osobami i instytucjami w zależności od typu zdiagnozowanego krzywdzenia.

Rozdział 5.

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia i składania zawiadomień

§ 7.

1. Interwencja to działanie w celu ochrony małoletniego i zapewnienia mu bezpieczeństwa. Zakłada podejmowanie działań zgodnie z najlepszym interesem małoletniego i współpracę osób zaangażowanych w ochronę małoletniego krzywdzonego. Podstawowym celem interwencji jest zatrzymanie krzywdzenia i zapewnienie bezpieczeństwa małoletniemu poprzez szybką i skuteczną reakcję. Przepisy prawa zawierają ramowe schematy postępowania interwencyjnego, jednak każda sytuacja jest inna. Podejmując

interwencję należy wziąć pod uwagę wyjątkowość każdego przypadku i konieczność dostosowania się do jego specyfiki.

2. W przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji, że małoletni doświadcza krzywdzenia przez osoby dorosłe, niebędące rodzicami tj. doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego, zagrożone jest jego życie, jest pokrzywdzony innym przestępstwem, doświadcza jednorazowo innej formy przemocy (klapsy, popychanie, szturchanie, poniżanie, ośmieszanie, dyskryminowanie), doświadcza innych niepokojących zachowań (krzyk, niestosowne komentarze), pracownik jest zobowiązany do:
 - 1) zadbania o bezpieczeństwo małoletniego i odseparowanie od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
 - 2) powiadomienia koordynatora;
 - 3) sporządzenia notatki służbowej, opisującej sytuację małoletniego w kontekście doświadczania przemocy przez małoletniego, którą przekazuje koordynatorowi.
3. W przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji, że małoletni doświadcza krzywdzenia przez inne osoby małoletnie, tj. doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie lub doświadcza jednorazowo innej formy przemocy (szarpanie, popychanie, poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie), doświadcza innych niepokojących zachowań (niestosowne komentarze, wyzwiska) pracownik zobowiązany jest do wykonania czynności określonych w ust. 2 pkt 1-3.
4. W przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji, że małoletni doświadcza krzywdzenia przez rodziców/opiekunów tj. doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub jest zagrożone jego życie, jest pokrzywdzony inną formą przemocy (zaniedbanie, klapsy, popychanie, szturchanie, poniżanie, ośmieszanie, dyskryminowanie), doświadcza innych niepokojących zachowań (krzyk, niestosowne komentarze) pracownik zobowiązany jest do wykonania czynności określonych w ust. 2 pkt 1-3.

§ 8.

1. Pracownik ma obowiązek monitorować sytuację i dobrostan małoletnich oraz zwracać szczególną uwagę na symptomy krzywdzenia małoletnich.
2. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, pracownik ma obowiązek:
 - 1) wezwać pogotowie, jeśli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała wymagające interwencji;
 - 2) poinformować koordynatora o zdarzeniu lub swoich podejrzeniach, co do krzywdzenia małoletniego;
 - 3) sporządzić notatkę służbową opisującą zdarzenie, w szczególności przyczynę wystąpienia podejrzenia o krzywdzeniu małoletniego.

§ 9.

1. Koordynator, w każdym przypadku powiadomienia o podejrzeniu lub powzięciu informacji, że małoletni doświadcza krzywdzenia:

- 1) dokonuje wpisu w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego lub interwencji;
 - 2) sporządza kartę interwencji;
 - 3) powiadamia rodziców/opiekunów małoletniego, a w przypadku krzywdzenia małoletniego przez rodzica/opiekuna powiadamia również dyrektora placówki, której małoletni jest uczniem.
2. Koordynator ustala z rodzicem/opiekunem małoletniego oraz dyrektorem placówki, której małoletni jest uczniem czynności związane z zapobieganiem krzywdzeniu małoletniego, w tym przedstawia plan wsparcia małoletniego.
 3. Koordynator, w przypadku gdy zaistnieje taka konieczność, informuje o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego odpowiednią instytucję (policję, sąd, prokuraturę, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego w celu uruchomienia procedury „Niebieskiej Karty”- w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia).
 4. W przypadku każdej interwencji związanej z krzywdzeniem małoletniego, pracownik ma obowiązek zachować tajemnicę, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział 6.

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

§ 10.

1. Urząd w ramach usług świadczonych przez pracowników na rzecz małoletnich, zapewniając dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. W szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowania zabezpieczające.
2. Na terenie Urzędu, a w szczególności na terenie, w którym odbywa się prowadzona przez Urząd działalność skierowana do małoletnich, dostęp małoletniego do Internetu możliwy jest tylko pod nadzorem pracownika.
3. Pracownik jest zobowiązany informować małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz czuwać nad ich bezpieczeństwem podczas korzystania z Internetu.
4. Warunkiem dopuszczenia małoletniego do korzystania z urządzeń jest zapoznanie go z zasadami bezpieczeństwa korzystania z Internetu.

Rozdział 7.

Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym oraz małoletnim standardów

§ 11.

1. Pracownik, o którym mowa w § 2 pkt 6 zapoznaje z treścią Standardów małoletnich (w wersji skróconej) oraz rodziców/opiekunów małoletnich.

2. Małoletni oraz ich rodzice/opiekunowie otrzymują do zapoznania się procedury i dokumenty dotyczące wprowadzenia i realizowania standardów przed rozpoczęciem lub w terminie do 30 dni od rozpoczęcia spotkań, zajęć lub dowożenia.
3. Procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem standardów udostępniane są na stronie internetowej Gminy Szydłowiec, Biuletynie Informacji publicznej, na tablicy ogłoszeń w Urzędzie, a także udostępniane w formie papierowej lub elektronicznej na wniosek bezpośrednio w Urzędzie.

Rozdział 8.

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracownika

§ 12.

1. Rekrutacja pracowników, dotycząca w szczególności rekrutacji osób, które z racji pełnionej funkcji lub zadań sprawują opiekę lub mają (nawet potencjalny) kontakt z małoletnimi odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu i ma na celu zapewnienie małoletnim ochrony ich praw i bezpieczeństwa.
2. Przed dopuszczeniem pracownika do wykonywania obowiązków związanych z pracą z małoletnimi, Burmistrz lub w jego imieniu koordynator jest zobowiązany do uzyskania informacji określonych w ustawie z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r., poz. 560) poprzez:
 - 1) sprawdzanie kandydata do pracy w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze (rejestr dostępny na stronie: rps.ms.gov.pl);
 - 2) pobranie od kandydata informacji z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii;
 - 3) pobranie od kandydata oświadczenia, którego wzór określa załącznik nr 4 do Standardów, o państwie zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat innych niż Polska i państwie obywatelstwa, złożonego pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia oraz pobrania od kandydata informacji z rejestru karnego państw, w których kandydat zamieszkiwał w ciągu ostatnich 20 lat;
 - 4) pobranie od kandydata oświadczenia, pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, o niekaralności za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXVI Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii, jeżeli prawo państwa zamieszkania, o którym mowa w pkt 3 nie przewiduje wydawania takiej informacji, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 5 do Standardów.

Rozdział 9.

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracownika do stosowania Standardów oraz obowiązki pracownika w zakresie realizacji obowiązku informacyjnego o Standardach

§ 13.

1. Za przygotowanie pracownika do stosowania standardów odpowiada koordynator, który odpowiada także za nadzór nad realizacją zasad i procedur, w tym działania interwencyjne i szkoleniowe.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1, m. in.:
 - 1) przekazuje pracownikowi do zapoznania Standardy;
 - 2) zbiera od pracowników indywidualne oświadczenia o zapoznaniu się i stosowaniu zapisów Standardów. Treść oświadczenia stanowi załącznik nr 6 do Standardów;
 - 3) prowadzi dokumentację związaną z rekrutacją pracownika, o której mowa w § 12 Standardów.

§ 14.

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem i realizowaniem Standardów są udostępnione pracownikowi przed rozpoczęciem wykonywania zadań lub w terminie do 30 dni od ich rozpoczęcia.
2. Pracownik potwierdza pisemnie zapoznanie się z procedurami i dokumentami, o których mowa w ust. 1.
3. Procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem standardów udostępniane są na stronie internetowej Gminy Szydłowiec oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu, a także udostępniane w formie papierowej na wniosek lub elektronicznej bezpośrednio w Urzędzie.

Rozdział 10.

Zasady ochrony danych osobowych małoletnich

§ 15.

Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz 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. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.), w tym:

- 1) pracownik ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
- 2) dane osobowe małoletniego są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;

- 3) pracownik jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych małoletniego i udostępnienia tych danych wyłącznie w ramach prowadzonej działalności, o której mowa w art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

Rozdział 11.

Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów

§ 16.

1. Wdrażanie działań związanych z realizacją standardów ochrony małoletnich podlega okresowej analizie.
2. Koordynator standardów ochrony małoletnich, co najmniej raz na dwa lata dokonuje oceny standardów pod kątem ich dostosowania do aktualnych potrzeb i zgodności z przepisami prawa, następnie proponuje zmiany.
3. Wnioski z przeprowadzonej oceny są pisemnie dokumentowane, a niniejszy dokument w przypadku stwierdzenia takiej konieczności modyfikowany.

Załącznik nr 1
do Standardów ochrony małoletnich
w Urzędzie Miejskim w Szydłowcu
stanowiącym załącznik nr 1
do zarządzenia Nr 98/24
Burmistrza Szydłowca
z dnia 9 sierpnia 2024 r.

.....
Miejscowość, data

NOTATKA SŁUŻBOWA

Data zdarzenia:

Osoby uczestniczące w zdarzeniu:

.....
.....
.....

Krótki opis sytuacji (zdarzenia):

.....
.....
.....
.....
.....

Wnioski, ustalenia:

.....
.....
.....

Działania, kroki podjęte przez pracownika:

.....
.....
.....

.....
(data i podpis pracownika
sporządzającego notatkę)

Załącznik nr 2
do Standardów ochrony małoletnich
w Urzędzie Miejskim w Szydłowcu
stanowiącym załącznik nr 1
do zarządzenia Nr 98/24
Burmistrza Szydłowca
z dnia 9 sierpnia 2024 r.

KARTA INTERWENCJI

Numer karty		
Data założenia karty		
Imię i nazwisko małoletniego		
Data urodzenia małoletniego		
Adres zamieszkania małoletniego		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Data i opis podjętych działań	Data:	Działanie:
Data i opis spotkania z rodzicami małoletniego	Data:	Opis spotkania:
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	1. zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, 2. wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, 3. inny rodzaj interwencji. Jaki?	

Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji	Data:	Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję:
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli jednostka uzyskała informacje o wynikach/ działaniach placówki/działania rodziców	Data	Działanie:
Imię i nazwisko osoby sporządzającej kartę		
	Data	Podpis:

Załącznik nr 3
do Standardów ochrony małoletnich
w Urzędzie Miejskim w Szydłowcu
stanowiącym załącznik nr 1
do zarządzenia Nr 98/24
Burmistrza Szydłowca
z dnia 9 sierpnia 2024 r.

**Rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń
zagrożających
dobru małoletniego lub interwencji**

Lp.	Data zdarzenia	Krótki opis zdarzenia	Osoba zgłaszająca	Imię i nazwisko małoletniego	Rodzaj podjętej interwencji

Załącznik nr 4
do Standardów ochrony małoletnich
w Urzędzie Miejskim w Szydłowcu
stanowiącym załącznik nr 1
do zarządzenia Nr 98/24
Burmistrza Szydłowca
z dnia 9 sierpnia 2024 r.

.....
(miejsowość i data)

Oświadczenie o krajach zamieszkania

Ja, niżej podpisany/a

(imię i nazwisko), nr PESEL/nr paszportu

oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkiwałem/am w następujących państwach

innych niż Polska:

1.

2.

oraz jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej związanej z kontaktami z dziećmi.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
czytelny podpis

Załącznik nr 5
do Standardów ochrony małoletnich
w Urzędzie Miejskim w Szydłowcu
stanowiącym załącznik nr 1
do zarządzenia Nr 98/24
Burmistrza Szydłowca
z dnia 9 sierpnia 2024 r.

.....
(miejsowość i data)

Oświadczenie o niekaralności

Ja, niżej podpisany/a

nr PESEL(jeśli jest nadany)

nr paszportu

oświadczam, że:

- - nie byłem/am skazany/a za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie;
- -w państwie nie jest prowadzony rejestr karny/nie wydaje się informacji z rejestru karnego. Oświadczam, że nie byłem/am prawomocnie skazany/a w państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie

wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, że dopuściłem/am się takich czynów zabronionych oraz nie nałożono na mnie obowiązku, wynikającego z orzeczenia sądu, innego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub innych zainteresowań małoletnich oraz opieką nad nimi.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

czytelny podpis
Załącznik nr 6
do Standardów ochrony małoletnich
w Urzędzie Miejskim w Szydłowcu
stanowiącym załącznik nr 1
do zarządzenia Nr 98/24
Burmistrza Szydłowca
z dnia 9 sierpnia 2024 r.

.....

(miejscowość i data)

Oświadczenie
o zapoznaniu się i przestrzeganiu zasad zawartych
w Standardach ochrony małoletnich w Urzędzie Miejskim w Szydłowcu

Ja, niżej podpisany/a pracownik¹ Urzędu Miejskiego w Szydłowcu

.....

(imię i nazwisko pracownika/opiekuna małoletniego)

oświadczam, że zapoznałem/am się z dokumentem „Standardy ochrony małoletnich” obowiązującym w Urzędzie Miejskim w Szydłowcu i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

.....

czytelny podpis

¹pracownik w rozumieniu § 2 pkt 6 Standardów ochrony małoletnich.

**Załącznik Nr 2
do zarządzenia Nr 98/24
Burmistrza Szydłowca
z dnia 9 sierpnia 2024 r.**

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH W URZĘDZIE MIEJSKIM
W SZYDŁOWCU
wersja skrócona**

1. Twoje dobro i bezpieczeństwo, jako małoletniego są priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników Urzędu Miejskiego w Szydłowcu.
2. W naszym Urzędzie obowiązują standardy ochrony małoletnich.
3. Jest to dokument stworzony do ochrony wszystkich dzieci przed krzywdzeniem.
- 4. Zawiera procedury i zasady, dzięki którym możesz czuć się bezpieczny!**
5. Wskazuje jak reagować, kiedy jesteś świadkiem lub ofiarą przemocy ze strony rówieśników i osób dorosłych.
- 6. Pamiętaj nigdy nie jesteś sam!**
7. Nie bój się i nie wstydź się prosić o pomoc. Każdy zasługuje na dobre traktowanie. Daj sobie szansę.
8. Nikt nie może Cię obrażać, przezywać, poniżać, wyśmiewać, szykanować.
9. Nikt nie może Cię dotykać, przytulać, głaskać bez Twojej zgody.
10. Nikt nie może cię bić, szarpać, kopać, popychać.
11. Nikomu nie wolno rozpowszechniać Twojego wizerunku bez Twojej zgody.
12. Cały pracownik urzędu obowiązuje:

- 1) utrzymywanie profesjonalnej relacji z małoletnimi i reagowanie względem nich w sposób adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy;
 - 2) zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z małoletnimi, podkreślające zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez nich, niewymuszające zwierzeń na siłę.
13. Standardem naszego Urzędu jest tworzenie atmosfery, która promuje tolerancję, poczucie odpowiedzialności za zachowanie.
14. Pracownik urzędu obowiązuje równe traktowanie małoletnich bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
15. Pracownik może się z Tobą kontaktować wyłącznie w czasie swojej pracy i w związku z tą pracą.
16. W relacji z Tobą pracownik nie może:
- 1) stosować przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym stosować kar fizycznych,
 - 2) wykorzystywać relacji władzy lub przewagi fizycznej, zastraszać, przymuszać, grozić;
 - 3) zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać,
 - 4) krzyczeć, wywoływać lęk,
 - 5) ujawniać informacji wrażliwych (wizerunku, informacji o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej, itp.),
 - 6) utrzymywać Twego wizerunku (filmować, nagrywać głos, fotografować) dla potrzeb prywatnych,
 - 7) proponować alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywać ich z Tobą, ani w Twojej obecności,
 - 8) zapraszać do swojego miejsca zamieszkania.
17. Zachowanie pracownika łamiące ww. zasady powinien zgłosić rodzicowi, lub innej osobie dorosłej.
18. Jeśli doznajesz krzywdy ze strony rodzica lub innego członka rodziny nie wstydź się prosić o pomoc.
- 19. Pamiętaj masz wokół innych dorosłych, dla których jesteś ważny, którym możesz zaufać i powiedzieć o swoich problemach!**
20. Jeśli sam doznajesz krzywdy lub jesteś świadkiem krzywdzenia to natychmiast powiedz o tym komuś dorosłemu.

TUTAJ ZNAJDZIESZ POMOC:

Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży – 116 111

Dziecięcy telefon zaufania Rzecznika Praw Dziecka – 800 12 12 12

Całodobowa infolinia dla dzieci, młodzieży, rodziców i nauczycieli – 800 080 222

Antydepresyjny Telefon Forum Przeciw Depresji – 22 594 91 00

Policyjny Telefon Zaufania – 800 120 226

