

## Standardy Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miasta i Gminy w Morawicy

Działając na podstawie art. 22b ustawy z 13 maja 2016 r. *o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich* (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304) oraz art. 7 pkt. 6 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) Burmistrz Miasta i Gminy Morawica z dniem 14 sierpnia 2024 r. wprowadza do stosowania **Standardy Ochrony Małoletnich** (zwane dalej *Standardami*), których podstawowym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

### Spis treści:

- Rozdział 1. Postanowienia ogólne
- Rozdział 2. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników
- Rozdział 3. Zasady bezpiecznych relacji pracownik Urzędu Miasta i Gminy w Morawicy - małoletni, w tym zachowania niedozwolone
- Rozdział 4. Zasady bezpiecznych relacji małoletni - małoletni, w tym zachowania niedozwolone
- Rozdział 5. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu oraz procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie, w tym ochrony wizerunku i danych osobowych
- Rozdział 6. Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego
- Rozdział 7. Kompetencje Koordynatora ds. Standardów Ochrony Małoletnich
- Rozdział 8. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia
- Rozdział 9. Zasady i sposób udostępniania Standardów Ochrony Małoletnich.
- Rozdział 10. Postanowienia końcowe

### Rozdział 1

#### Postanowienia ogólne

1. Ilekroć w standardach jest mowa o:
  - 1) *Standardach* – należy przez to rozumieć Standardy Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miasta i Gminy w Morawicy,
  - 2) *Urzędzie* - należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy w Morawicy,
  - 3) *Burmistrzu* - należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Morawica,
  - 4) *Koordinatorze ds. Standardów Ochrony Małoletnich* - należy przez to rozumieć pracownika Urzędu Miasta i Gminy Morawica upoważnionego przez Burmistrza Miasta i Gminy Morawica odpowiedzialnego za sprawowanie nadzoru nad realizacją Standardów Ochrony Małoletnich.
  - 5) *Osobach odpowiedzialnych* – należy przez to rozumieć Pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Morawicy wyznaczonych przez Burmistrza Miasta i Gminy Morawica za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu oraz udzielenie wsparcia małoletniemu.

- 6) *Pracownikach* - należy rozumieć wszystkich pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Morawicy zatrudnianych przez Burmistrza Miasta i Gminy Morawica bez względu na formę prawną zatrudnienia (np. umowy o pracę, umowy cywilnoprawne), w tym inne osoby dorosłe (wolontariusze, stażyści, praktykanci itp.), którzy są dopuszczeni do wykonywania czynności związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań małoletniego poprzez zaangażowanie w działania na rzecz małoletnich organizowane przez Urząd Miasta i Gminy w Morawicy,
- 7) *Krzywdzenie małoletniego* - należy przez to rozumieć każde zamierzone bądź niezamierzone działanie lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania, bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody małoletniego i/lub zakłócają jego optymalny rozwój,
- 8) *Małoletnim* - należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18 roku życia i nie zawarła związku małżeńskiego,
- 9) *Rodzicach* - należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad małoletnim.

## 2. Formy krzywdzenia Małoletniego:

- 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 za strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za małoletniego lub ze strony osoby, której małoletni ufa, bądź która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec małoletniego może być czynnością powtarzalną lub jednorazową;
- 2) *Przemoc psychiczna* – to przewlekła, nie fizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy małoletnim opiekunem, obejmująca zarówno działania jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in. niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relację z małoletnim opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z małoletnim, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności małoletniego i granic psychicznych pomiędzy rodzicem a małoletnim,
- 3) *Wykorzystywanie seksualne* – włączanie małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzały rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między małoletnim a dorosłym lub między małoletnim a innym małoletnim, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności lub władzy,
- 4) *Zaniedbywanie małoletniego* – chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie jego podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych 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

## Rozdział 2

### Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

1. Rekrutacja pracowników odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a pracodawca dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata.
2. Urząd dba, aby Pracownicy (w tym osoby, z którymi zawarte są umowy cywilno-prawne, stażyści, praktykanci, wolontariusze) posiadali odpowiednie kwalifikacje do pracy z małoletnimi oraz nie stanowili zagrożenia dla małoletnich.
3. W każdym przypadku pracodawca musi posiadać dane pozwalające na weryfikację osób przez niego zatrudnianych, niezależnie od formy zatrudnienia. Oświadczenie do celów weryfikacji osób w Rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym stanowi Załącznik nr 1 do Standardów.
4. Zgodnie z art. 21 *Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym* osoba zatrudniająca przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (rejestr z dostępem ograniczonym, po założeniu konta; link: <https://rps.ms.gov.pl/pl-PL/Public#/login>) lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze (informacja ogólnodostępna, nie wymaga zakładania konta; link: <https://rps.ms.gov.pl/pl-PL/Public#/> . Figurowanie w Rejestrach wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.
5. Burmistrz jest zobowiązany do uzyskania od kandydata do pracy lub od innej osoby (z którą ma być zawarta umowa cywilno-prawna, jak również od stażysty, praktykanta, wolontariusza) przed dopuszczeniem tej osoby do wykonywania czynności związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań małoletniego organizowanymi przez Urząd, zaświadczeń Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189 i art. 207 Kodeksu karnego oraz w Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii.
6. Burmistrz jest zobowiązany do uzyskania od kandydata do pracy lub przed dopuszczeniem osoby do wykonywania czynności z małoletnimi organizowanymi przez Urząd oświadczenia o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej Załącznik nr 2 do Standardów.
7. Jeżeli kandydat lub kandydatka do pracy posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada pracodawcy:
  - 1) informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów,
  - 2) oświadczenie o państwie/państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita polska i państwo obywatelstwa, pod rygorem odpowiedzialności karnej,
  - 3) informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi.
8. Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności i/lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był/nie była w tym państwie prawomocnie skazany/skazana (załącznik nr 3 do Standardów).

9. O zawieraniu oświadczeń pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia świadczy zawarta w ich treści klauzula „Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”, która zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

### Rozdział 3

#### **Zasady bezpiecznych relacji pracownik Urzędu - małoletni, w tym zachowania niedozwolone**

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi, a pracownikami Urzędu jest działanie dla dobra małoletniego, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.
2. Pracownicy Urzędu działają wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych Urzędu oraz swoich uprawnień i kompetencji.
3. Zasady bezpiecznych relacji Pracowników z Małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, praktykantów, wolontariuszy, zleceniobiorców.
4. Podstawowe standardy określające zasady, o których mowa w ust. 3 obejmują w szczególności:
  - 1) utrzymywanie profesjonalnej relacji z małoletnimi i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych małoletnich,
  - 2) zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z małoletnimi,
  - 3) wyznaczanie małoletnim jasnych granic w postpowaniu, egzekwując konsekwencje za ich nieprzestrzeganie,
  - 4) reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych małoletniego, w tym dostosowania poziomu komunikacji do małoletniego ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym małoletniego z niepełnosprawnościami,
  - 5) uwzględnianie potrzeb małoletniego w zależności od jego możliwości rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych, a także posiadanych niepełnosprawności, poprzez dostosowanie metod pracy podczas organizacji przez UMiG w Morawicy działań na rzecz małoletnich,
  - 6) równe traktowanie małoletnich ze względu na płeć, orientację seksualną, posiadany rodzaj niepełnosprawności, status społeczny, kulturowy, religijny oraz światopogląd,
  - 7) fizyczny kontakt z małoletnim możliwy jest tylko jako odpowiedź na realne potrzeby małoletniego w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci kontekstu kulturowego i sytuacyjnego; na kontakt fizyczny (np. przytulenie) małoletni musi zawsze wyrazić zgodę,
  - 8) ustalenie jasnych reguł i zasad pracy w grupie, jasne określenie wymagań i oczekiwań wobec małoletniego, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane,
  - 9) panowanie pracownika nad własnymi emocjami,
  - 10) kontakt pracowników z małoletnimi odbywa się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczy celów, dla których zawarta jest z pracownikiem umowa; jeśli istnieje uzasadniona potrzeba spotkania z małoletnimi poza godzinami pracy Urzędu, należy poinformować o tym pracodawcę lub osobę przez niego upoważnioną oraz uzyskać zgodę rodziców.

- 11) pracownicy nie kontaktują się prywatnymi kanałami komunikacji z małoletnimi bez wiedzy ich opiekunów.
5. W relacji pracowników z małoletnimi niedopuszczalne jest w szczególności:
- 1) stosowanie wobec małoletniego przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby),
  - 2) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie małoletnich,
  - 3) podnoszenie głosu, wywoływanie lęku w małoletnich
  - 4) ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej, posiadanej niepełnosprawności itp.) dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich,
  - 5) zachowywanie się w obecności małoletnich w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej,
  - 6) nawiązywanie z małoletnim jakiegokolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani składanie mu propozycji o niestosownym charakterze, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę,
  - 7) faworyzowanie małoletnich,
  - 8) utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika,
  - 9) proponowanie małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z małoletnimi lub w ich obecności,
  - 10) zapraszanie małoletnich do swojego miejsca zamieszkania.

#### Rozdział 4

#### **Zasady bezpiecznych relacji małoletni - małoletni, w tym zachowania niedozwolone**

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.
2. Standardem jest tworzenie atmosfery w urzędzie, która promuje tolerancję oraz poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
3. Małoletni podczas działań organizowanych przez urząd mają możliwość aktywnego uczestnictwa, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego, w tym kształtującego pozytywne relacje z małoletnimi ze specjalnymi potrzebami lub/i z niepełnosprawnościami.
4. Niedozwolone jest w szczególności:
  - 1) stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie między małoletnimi,
  - 2) używanie wulgarnego i obraźliwego języka przez małoletnich,
  - 3) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych małoletnich,
  - 4) niestosowne zachowanie, tj. m.in. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów,
  - 5) kierowanie do siebie wzajemnie obraźliwych uwag, w tym uwag o zabarwieniu seksualnym,
  - 6) stosowanie między małoletnimi zastraszania i gróźb,
  - 7) utrwalanie wizerunku innych małoletnich poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych lub takich które mogą zawstydzić,

- 8) udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich w otoczeniu małoletnich.

## Rozdział 5

### **Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu oraz procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie, w tym ochrony wizerunku i danych osobowych**

1. Niebezpieczne treści (materiały pornograficzne, materiały promujące nienawiść, rasizm, ksenofobia, przemoc, zachowania autodestrukcyjne)
  - 1) Jeżeli Urząd podczas działań organizowanych na rzecz małoletnich zapewnia małoletnim dostęp do urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet to jest on zobowiązany podejmować działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. W szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające przed złośliwym oprogramowaniem oraz filtrujące treści.
  - 2) W miarę możliwości pracownicy powinni informować małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
  - 3) Pracownicy powinni stanowić nadzór nad treściami do jakich dostęp mają małoletni oraz podejmować interwencję w przypadku dostępu do treści nieodpowiednich.
2. Ochrona wizerunku
  - 1) Pracownicy uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych zapewniają ochronę wizerunku małoletniego.
  - 2) Upublicznianie przez pracownika wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-video) wymaga pisemnej zgody opiekuna małoletniego. W tym celu pracownicy urzędu są zobowiązani do stosowania przyjętych w urzędzie wzorów oświadczeń wynikających z polityki prywatności i RODO.
  - 3) Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.
3. Naruszenie prywatności
  - 1) Informacja o zagrożeniu naruszenia prywatności w szkole powinna zostać niezwłocznie przekazana Inspektorowi Danych Osobowych w urzędzie.
  - 2) W przypadku poważnych zagrożeń i w sytuacji, gdy naruszenie prywatności jest spowodowane przez osoby spoza urzędu należy poinformować o tym fakcie organy ścigania.
  - 3) Osoba odpowiedzialna wskazana w Rozdziale 6 ust. 2 powiadamia osoby dotknięte zdarzeniem (których dane osobowe wyciekły) o sytuacji, aby podjęły indywidualne środki zaradcze.
4. Cyberprzemoc
  - 1) Małoletni, który stał się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy (wyśmiewania, poniżania, rozpowszechniania wizerunku bez zgody, manipulowania wizerunkiem itp.) przez uczestników społeczności internetowej przy użyciu technologii cyfrowych powinien zgłosić sytuację pracownikowi. Takiego zgłoszenia może dokonać również świadek cyberprzemocy.
  - 2) Pracownik, który otrzyma taką informację próbuje ustalić okoliczności zdarzenia, zebrać dowody w postaci zrzutów ekranu, wiadomości, komentarzy, zdjęć,

adresów stron internetowych. Zebrane materiały przekazywane są osobie odpowiedzialnej wskazanej w Rozdziale 7 §7 ust. 2, która wykonuje Kartę interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego Załącznik nr 6 do Standardów).

- 3) O zdarzeniu poinformowani zostają rodzice, którzy wspólnie z Koordynatorem i Osobą odpowiedzialną ustalają czy sytuacja wymaga powiadomienia organów ścigania.
  - 4) Małoletniemu, który jest ofiarą cyberprzemocy zapewnia się w miarę możliwości pomoc pedagoga/psychologa.
5. Zasady ochrony danych osobowych:
- 1) Urząd utrzymuje najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich wedle obowiązujących przepisów prawa.
  - 2) W placówce wprowadzono Politykę ochrony danych osobowych osób fizycznych; klauzula informacyjna RODO stanowi załącznik nr 5 o Standardów.
  - 3) Dokumentacja dotycząca ochrony danych osobowych została opracowana zgodnie z wymogami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27.04.2016 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 z 2016 r. 119, s. 1 ze zm.) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn.: Dz.U. z 2019 r. poz. 1781)
  - 4) Dane osobowe małoletnich udostępniane są jedynie podmiotom współpracującym z Urzędem.  
Do uzyskiwania jakichkolwiek informacji odnośnie małoletniego uprawnieni są wyłącznie jego rodzice, prawni opiekunowie dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad małoletnim.
  - 5) Urząd przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym dla realizacji zadań i obowiązków wynikających z przepisów - Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 737).
  - 6) Pracownik urzędu zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądowych małoletnich. Obowiązek nie obejmuje sytuacji zagrożenia zdrowia małoletniego.

## Rozdział 6

### **Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego**

1. Standardem w urzędzie jest:
  - 1) poinformowanie wszystkich pracowników o obowiązku zawiadamiania instytucji o możliwości popełnienia przestępstwa, ze szczególnym uwzględnieniem przestępstw na szkodę małoletnich,
  - 2) zwrócenie szczególnej uwagi pracownikom na symptomy krzywdzenia małoletniego,
  - 3) udostępnienie pracownikom wykazu danych adresowych lokalnych placówek pomocowych, zajmujących się ochroną małoletnich oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia (tj. ośrodek pomocy społecznej, lokalny

- posterunek policji, centra pomocy dziecku, organizacje pozarządowe działające na rzecz dzieci, centrum interwencji kryzysowej, placówki ochrony zdrowia),
- 4) prowadzenie przez osobę wskazaną w Rozdziale 6 ust. 2 Standardów, karty interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego, której wzór stanowi załącznik nr 6 Standardów.
  2. Osobą odpowiedzialną w Urzędzie za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie wsparcia jest pracownik Wieloosobowego stanowiska ds. oświaty Ewelina Nowacka-Walkowicz.
  3. W sytuacjach nagłych, jak zagrożenie zdrowia lub życia małoletniego, zawiadomienie o przemocy należy złożyć dowolnemu pracownikowi Urzędu.
  4. Osoba, która otrzymuje takie zgłoszenie zachowuje je w bezwzględnej tajemnicy i przekazuje je jedynie osobie odpowiedzialnej w Urzędzie za przyjmowanie zgłoszeń.
  5. Zgłoszenia o zdarzeniu zagrażającym małoletniemu może dokonać rodzic, opiekun prawny, pracownik, a także inne osoby spokrewnione lub niespokrewnione z małoletnim.
  6. Jeżeli zgłoszenie dotyczy osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń informację o zdarzeniu zagrażającym małoletniemu należy przekazać Burmistrzowi.
  7. Pracownik Urzędu w sytuacji podejrzenia lub uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego ustala, czy wystąpiło uszkodzenie ciała małoletniego oraz czy małoletni potrzebuje pomocy lekarskiej. W razie konieczności pracownik udziela pierwszej pomocy, natomiast w przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, pracownik zawiadamia odpowiednie służby (np. dzwoniąc pod numer alarmowy 112).
  8. Pracownik Urzędu bez zbędnej zwłoki przekazuje uzyskane informacje Osobie odpowiedzialnej w Urzędzie za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie wsparcia.
  9. Osoba odpowiedzialna kontaktuje się z rodzicami/opiekunami małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa. W przypadku, gdy problem krzywdzenia nie wymaga sięgnięcia po środki represji karnej wobec opiekuna dziecka i gdy nie stwierdzono zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego, Burmistrz lub Osoba odpowiedzialna przez niego wyznaczona organizuje spotkanie z opiekunami małoletniego celem zaprezentowania form wsparcia małoletniego. Ze spotkania sporządzana jest notatka służbowa.
  10. Przez Osoby odpowiedzialne opracowywany jest plan wsparcia małoletniego, opisany w Rozdziale 8 Standardów.
  11. Gdy źródłem krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia są opiekunowie małoletniego Burmistrz lub Osoba odpowiedzialna, po analizie sytuacji, powiadamia niezwłocznie właściwe instytucje i organy celem ewentualnego wdrożenia przez te instytucje i organy procedury Niebieskie Karty. Uprzednio Burmistrz lub Osoba odpowiedzialna informuje opiekunów małoletniego o obowiązku Urzędu zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji.
  12. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez Urząd, mimo trudnej sytuacji małoletniego, Burmistrz lub Osoba odpowiedzialna składa niezwłocznie zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do policji, prokuratury lub wnioskuje o wgląd w sytuację małoletniego do sądu rodzinnego, nawiązuje współpracę z instytucją pomocy społecznej.
  13. W przypadku przemocy rówieśniczej, innych zachowań ryzykownych ze strony małoletnich, wsparciem należy objąć również dzieci będące jej inicjatorami, biorąc pod uwagę potrzebę współpracy w tym zakresie z instytucjami zewnętrznymi, w tym



poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, a także małoletnich, którzy byli ewentualnymi świadkami zdarzenia.

14. W każdym przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego sporządza się Kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 6 Standardów. Burmistrz lub Osoba odpowiedzialna wzywa opiekunów małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
15. W każdej sytuacji krzywdzenia/podejrzenia krzywdzenia małoletnich, przygotowywana jestteczka zawierająca dokumentację zebraną w toku procedur opisanych w niniejszym rozdziale. Tworzenie i prowadzenie tej dokumentacji powierza się Osobie Odpowiedzialnej. Dokumentacja jest chroniona przed dostępem osób nieuprawnionych.

## Rozdział 7

### **Kompetencje Koordynatora ds. Standardów Ochrony Małoletnich**

1. Burmistrz wyznacza Koordynatora ds. Standardów Ochrony Małoletnich.
2. Koordynatorem ds. Standardów Ochrony Małoletnich w Urzędzie jest pracownik Wieloosobowego stanowiska ds. oświaty Justyna Cieślicka.
3. Koordynator ds. Standardów Ochrony Małoletnich jest odpowiedzialny za:
  - 1) przygotowanie pracowników do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich; dokumentuje to zebraniem od pracowników oświadczeń o zapoznaniu się z treścią Standardów; oświadczenie stanowi Załącznik nr 4 do Standardów,
  - 2) oświadczenie, o którym mowa w pkt. 1) przechowywane jest w aktach pracownika lub bezpośrednio przy umowach zawartych z pracownikami,
  - 3) udostępnienie pracownikom wykazu danych adresowych lokalnych placówek pomocowych, zajmujących się ochroną małoletnich oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia,
  - 4) monitorowanie realizacji i przestrzegania Standardów,
  - 5) reagowanie na sygnały naruszenia Standardów,
  - 6) prowadzenie rejestru zgłoszeń i proponowanych zmian w Standardach,
  - 7) dokonywanie przeglądów i aktualizacji według potrzeb faktycznych i prawnych zapisów Standardów.
4. Wzór rejestru, o którym mowa w ust. 3 pkt. 6) stanowi załącznik nr 8 do Standardów.
5. Koordynator ds. Standardów przeprowadza wśród pracowników urzędu, minimum raz na 24 miesiące, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 7 do Standardów.
6. W ankiecie, o której mowa w ust. 5 niniejszego rozdziału pracownicy Urzędu mogą proponować zmiany do Standardów oraz wskazywać naruszenia przyjętych w Urzędzie standardów i procedur.
7. Koordynator ds. Standardów dokonuje opracowania wypełnionych ankiet, sporządza na tej podstawie raport z przeglądu, który przekazuje Burmistrzowi.
8. Burmistrz w formie zarządzenia wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i podaje do wiadomości pracowników, rodziców treść znowelizowanych zapisów, poprzez ich wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie oraz na stronie internetowej Urzędu.

## Rozdział 8

### Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Pomimo zastosowania procedury interwencji, o której mowa w Rozdziale 6 Standardów pracownicy powinni po ujawnieniu krzywdzenia wspierać małoletniego oraz zwracać uwagę na wszelkie niepokojące sygnały.
2. W urzędzie tworzony jest plan wsparcia małoletniego.
3. Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia zawiera wytyczne w zakresie działań naceLOWanych na zapewnienie bezpieczeństwa małoletniemu, czynności wspierających dziecko oraz w razie potrzeby – wskazania dotyczące skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku.

## Rozdział 9

### Zasady i sposób udostępnienia Standardów

1. Standardy są dokumentem ogólnodostępnym oraz jawnym dla pracowników, małoletnich i ich rodziców/opiekunów prawnych.
2. Dla małoletnich przygotowywana jest wersja skrócona Standardów, która stanowi załącznik nr 9 do niniejszym Standardów.
3. Standardy wraz z załącznikami są udostępnione na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy w Morawicy, na stronie internetowej Miasta i Gminy Morawica oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta i Gminy Morawica.
4. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze standardami.

## Rozdział 10

### Postanowienia końcowe

1. Standardy wchodzi w życie z dniem 14 sierpnia 2024 r.
2. Ogłoszenie Standardów następuje w sposób dostępny dla pracowników, małoletnich i ich rodziców/opiekunów prawnych, poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy w Morawicy, na stronie internetowej Miasta i Gminy Morawica oraz Biuletynie Informacji Publicznej Miasta i Gminy Morawica.

### Wykaz załączników:

Załącznik nr 1 - *Oświadczenie do celów weryfikacji osób w rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym*

Załącznik nr 2 - *Oświadczenie o krajach zamieszkania*

Załącznik nr 3 - *Oświadczenie pracownika o niekaralności inny kraj zamieszkiwania*

Załącznik nr 3A - *Oświadczenie pracownika o niekaralności inny kraj zamieszkiwania*

Załącznik nr 4 - *Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich*

Załącznik nr 5 - *Klauzula informacyjna RODO*

Załącznik nr 6 - *Karta interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego*

Załącznik nr 7 - *Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich*

Załącznik nr 8 - *Rejestr zgłoszeń naruszeń Standardów Ochrony Małoletnich*

Załącznik nr 9 - *Wersja skrócona Standardów Ochrony Małoletnich*

Załącznik nr 10 - *Wersja obrazkowa Standardów Ochrony Małoletnich*

Załącznik Nr 11 - *Wykaz danych adresowych lokalnych placówek pomocowych, zajmujących się ochroną małoletnich oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia*