

# STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNYCH

## 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 2023 r. poz.560),
- 2) Urzędzie -należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Kamieniu Krajeńskim ;
- 3) Burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Kamienia Krajeńskiego;
- 4) dziecku/małoletnim -należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;
- 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) pracownikowi -należy przez to rozumieć każdego pracownika Urzędu bez względu na formę zatrudnienia (np. umowa o pracę, umowa zlecenia), współpracownika, stażystę, wolontariusza, praktykanta lub inną osobę, która z racji pełnionej funkcji lub zadań w Urzędzie ma kontakt z dziećmi;
- 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, zaniedbania, wykorzystania czy przemocy.

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

## Rozdział 2. Dokumenty w zakresie bezpiecznego zatrudnienia 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 Miejskim w Kamieniu Krajeńskim powinien przedstawić następujące dokumenty i oświadczenia:

- a) zaświadczenie z Rejestru Sprawców Przepstępstw na Tle Seksualnym - weryfikacji dokonuje Pracodawca poprzez uzyskanie informacji, czy dane osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym 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,
- b) informację z Krajowego Rejestru Karnego,
- c) oświadczenie o niekaralności lub zaświadczenie (załącznik nr 4).

2. Wyżej wymienione dokumenty i oświadczenia będą przechowywane w aktach osobowych pracowników.

3. Pracownicy realizujący bezpośrednio działania na rzecz dzieci, przed rozpoczęciem pracy podpisują oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

obowiązującymi w Urzędzie Miejskim w Kamieniu Krajeńskim oraz zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci. (załącznik nr 1).

### **Rozdział 3.** **Zasady bezpiecznej relacji w Urzędzie z małoletnimi**

§ 4. 1. Pracownicy traktują małoletnich z szacunkiem oraz z uwzględnieniem ich godności i indywidualnych potrzeb.

2. Pracownicy traktują 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 pracowników ,
- 3) szanować mienie, zachowywać porządek i czystość,
- 4) szanować prawa innych,
- 5) akceptować wzajemną indywidualność,
- 6) przestrzegać zakazu opuszczania miejsca bez zgody pracowników,
- 7) informować o oczekiwaniach, potrzebach, problemach i niebezpieczeństwach.

4. Komunikaty bądź działania pracowników wobec małoletniego muszą być adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.

5. W komunikacji z dziećmi pracownicy zachowują cierpliwość i szacunek.

6. Pracownicy powinni zapewnić dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć pracownikom .

7. Pracownicy szanują prawo dziecka do prywatności.

8. Nie wolno pracownikom utrzymywać wizerunku dziecka dla potrzeb prywatnych (np. filmować, nagrywać głos, fotografować).

9. Pracownikom 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. Dopuszcza się fizyczny kontakt z małoletnim może być stosowny 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 ochroną 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 pracowników 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. Pracownicy w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na sytuację małoletniego oraz czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.

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 Burmistrza lub wyznaczoną przez niego osobę o zdarzeniu lub swoich podejrzeniach co do krzywdzenia małoletniego;
  - 3) sporządzić notatkę służbową opisującą zdarzenie, w szczególności przyczynę wystąpienia podejrzenia o krzywdzeniu małoletniego.
3. Burmistrz lub wyznaczona przez niego osoba w przypadku gdy zaistnieje taka konieczność informuje opiekunów o obowiązku po stronie 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.
4. Po poinformowaniu opiekunów o ww. czynnościach Burmistrz lub wyznaczona przez niego osoba składa zawiadomienie o podejrzeniu 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 Burmistrz lub wyznaczona przez niego osoba składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury.
6. W przypadku każdej interwencji związanej z krzywdzeniem dziecka, pracownicy mają obowiązek zachować tajemnicę, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

## **Rozdział 5.**

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

- § 6. 1. Wprowadzanie działań dotyczących Standardów Ochrony Małoletnich podlega okresowej analizie i w miarę potrzeb modyfikacji.
2. Burmistrz lub osoba wyznaczona, 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 protokół.

§ 7. 1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane pracownikowi przed rozpoczęciem wykonywania zadań .

2. Pracownik potwierdza pisemnie zapoznanie się z w/w dokumentami.

§ 8.1. Małoletni oraz ich rodzice/opiekunowie zostają poinformowani o obowiązujących w Urzędzie Standardach Ochrony Małoletnich .

2. Rodzice/opiekunowie małoletnich członków Młodzieżowej Rady Miejskiej oraz małoletni odbywający praktyki w Urzędzie potwierdzają pisemnie zapoznanie się ze Standardami (załącznik nr 5) .

## **Rozdział 6.**

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

- § 9. 1. Za przygotowanie pracowników do stosowania standardów oraz zasad i procedur opisanych w „Standardach ochrony małoletnich” odpowiada Burmistrz lub osoba przez niego wyznaczona, która odpowiada także za nadzór nad realizacją zasad i procedur, w tym za

działania interwencyjne.

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

- 1) przekazuje do zapoznania pracownikom „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.
3. Zadania pracowników wiążą się głównie z pomocą w zakresie bezpiecznego dowozu do szkół i budowaniu pozytywnych relacji z innymi dziećmi i opiekunem.
4. 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.
5. 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.
6. Dokumentacja dotycząca incydentów przechowywana jest w Urzędzie.

## **Rozdział 7.**

### **Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi**

§ 10. 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.

4. Małoletnim nie wolno posiadać żadnej broni, noży i innych ostrych narzędzi, oraz substancji zabronionych (np. papierosów i 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 korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet**

§ 11.1. Urząd nie udostępnia małoletnim urządzeń z dostępem do sieci Internet.

2. Dostęp do treści zabronionych prawem, w ramach sieci publicznej wifi na terenie Urzędu, jest zablokowany poprzez zabezpieczenie odpowiednim oprogramowaniem.

3. Urząd nie odpowiada za zabezpieczenie prywatnych urządzeń elektronicznych małoletnich, wnoszonych do Urzędu.

załącznik nr 1  
do załącznika nr 1 do zarządzenia  
Nr 98 /2024 Burmistrza Kamienia  
Krajeńskiego z dnia 24 września 2024 r.

.....  
(Imię i nazwisko pracownika )

.....  
(miejscowość, data)

**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O ZAPOZNANIU SIĘ  
Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH**

Oświadczam, że zapoznałam/em się ze „Standardami Ochrony Małoletnich”  
obowiązującymi w ..... i zobowiązuję się do ich  
stosowania.

.....  
(czytelny podpis)

KARTA INTERWENCJI z dnia .....

Imię i nazwisko małoletniego:

Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia opis sytuacji )

Osoba zgłaszająca interwencję (imię i nazwisko)

Opis działań podjętych przez personel

Data

Działanie

Spotkania z rodzicami opiekunami małoletniego

Data Działania

Forma podjętej interwencji Zawiadomienie policji

Wniosek o wgląd w sytuację rodziny

Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa

Procedura Niebieskich Kart

Inny rodzaj interwencji. Wskazać jaki?

Dane dotyczące interwencji(nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji

Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, innych podmiotów, działania, szkoły działania rodziców

Data Działania

.....  
(Data sporządzenia Karty Interwencji)

.....  
(Czytelny podpis osoby sporządzającej)

załącznik nr 3  
do załącznika nr 1 do zarządzenia  
Nr 98 /2024 Burmistrza Kamienia  
Krajeńskiego z dnia 24 września 2024 r.

**Rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru  
małoletniego oraz interwencji**

Lp.	Data	Przedmiot	Kogo dotyczy	Kto zgłosił	Nr karty interwencji

załącznik nr 4  
do załącznika nr 1 do zarządzenia  
Nr 98/2024 Burmistrza Kamienia  
Krajeńskiego z dnia 24 września 2024 r.

Kamień Krajeński , dnia .....

## OŚWIADCZENIE

.....legitymująca/y się dowodem osobistym wydanym przez .....  
o nr ..... oświadczam, że nie byłam/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.

.....  
(czytelny podpis)



załącznik nr 5  
do załącznika nr 1 do zarządzenia  
Nr 98 /2024 Burmistrza Kamienia  
Krajeńskiego z dnia 24 września 2024 r.

.....  
(Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego )

.....  
(miejscowość, data)

### OŚWIADCZENIE RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO O ZAPOZNANIU SIĘ Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH

Oświadczam, że zapoznałam/em się ze „Standardami Ochrony Małoletnich” obowiązującymi  
w ..... i zobowiązuję się do poinformowania małoletniego  
o obowiązujących w Urzędzie standardach.

.....  
(czytelny podpis)