

## **Zarządzenie nr 160/2024**

**Burmistrza Wyszkowa**

**z dnia 06.08.2024 r.**

### **w sprawie wprowadzenia standardów ochrony małoletnich w Urzędzie Miejskim w Wyszkanie.**

Na podstawie art. 22b pkt 2 ustawy z dnia z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. 2024 poz. 560) zarządzam, co następuje:

§1. 1 Wprowadzam Standardy Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miejskim w Wyszkanie w wersji kompletnej, zwane dalej "Standardami", stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Wprowadzam Standardy Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miejskim w Wyszkanie, w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich, odpowiednio do wieku małoletniego stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

3. Na Koordynatora Standardów Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miejskim w Wyszkanie wyznaczam Panią Anetę Sawicką – pracownika Wydziału Edukacji i Spraw Społecznych.

4. Na Zastępcę Koordynatora Standardów Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miejskim w Wyszkanie wyznaczam Panią Martę Wildangier-Ciuraj - Naczelnika Wydziału Edukacji i Spraw Społecznych. Zastępca wykonuje obowiązki Koordynatora pod jego nieobecność.

§2. 1. Standardy w wersji kompletnej oraz w wersji skróconej, przeznaczonej dla małoletnich zamieszcza się na stronie internetowej Urzędu [www.wyszkow.pl](http://www.wyszkow.pl) i na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu przy pokoju 124.

2. Ponadto na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Wyszkanie zamieszcza się informację (komunikat), iż obowiązujące w Urzędzie Standardy Ochrony Małoletnich w wersji kompletnej i w wersji skróconej są dostępne do wglądu w formie wydruku dokumentu u pracownika ds. kadr oraz u Koordynatora Standardów Ochrony Małoletnich.

§ 3. 1. Do zapoznania się ze Standardami Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miejskim w Wyszkanie i ich stosowania są zobowiązani wszyscy pracownicy Urzędu, stażyści, wolontariusze oraz osoby świadczące usługi na podstawie umów cywilno-prawnych, organy jednostek pomocniczych gminy, zajmujący się organizowaną przez Urząd działalnością na rzecz małoletnich, w tym: pracownicy realizujący zadania opiekuńcze w czasie organizowanych przez urząd i jednostki pomocnicze konkursów, imprez sportowo-kulturalnych, sportowych, pikników rodzinnych itp.

2. Do stosowania Standardów są również zobowiązane osoby i podmioty współpracujące z Gminą Wyszaków na podstawie zawartych umów cywilno-prawnych i wolontariusze, jeśli dedykują swoje działania małoletnim.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Burmistrz Wyszkowa**

**Piotr Wojciech Płochocki**

**Standardy Ochrony Małoletnich  
w Urzędzie Miejskim w Wyszkanie**

**Rozdział 1**

**Postanowienia ogólne**

§ 1. Standardy Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miejskim w Wyszkanie, zwane dalej „Standardami” określają:

- 1) zasady bezpiecznej rekrutacji personelu, dotyczące pracowników Urzędu/Gminy oraz osób świadczących usługi na podstawie umów cywilno-prawnych zajmujących się organizowaną przez Urząd/Gminę działalnością na rzecz małoletnich, w tym m.in.:
  - a) opieką podczas organizowanych konkursów, imprez sportowo-kulturalnych, sportowych, pikników rodzinnych,
  - b) prowadzeniem działań edukacyjnych, profilaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych, związanych z rozwojem duchowym, wypoczynkiem, udzielaniem konsultacji wspierających i psychologicznych.
- 2) zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem Urzędu i organizatorem, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich;
- 3) zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
- 4) procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego;
- 5) zasady przeglądu i aktualizacji standardów;
- 6) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu Urzędu do stosowania standardów, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;
- 7) zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;
- 8) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia;
- 9) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

2. Ponadto Standardy określają:

- 1) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone;
- 2) zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

§ 2. Ilekroć w niniejszych Standardach jest mowa o:

- 1) Urzędzie lub Gminie - należy rozumieć przez to Urząd Miejski w Wyszkowie/Gminę Wyszków;
- 2) dziecku, małoletnim, wychowanku lub uczestniku - należy rozumieć osoby do ukończenia 18 roku życia, którzy są uczestnikami zadań organizowanych i realizowanych bezpośrednio przez Urząd na ich rzecz oraz przez organy jednostek pomocniczych gminy;
- 3) wolontariuszu - należy przez to rozumieć wyłącznie osobę w wieku powyżej 13 roku życia, przy czym umowę z wolontariuszem w wieku poniżej 18 roku życia zawiera się za uprzednią zgodą jego rodzica;
- 4) rodzicach - rozumie się przez to także opiekunów prawnych oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem;
- 5) opiekunie - należy rozumieć przez to opiekuna prawnego w rozumieniu art. 145-177 ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy;
- 6) osobie najbliższej dziecku, wychowankowi - należy przez to rozumieć osobę wstępną: matkę, ojca, babcię, dziadka; rodzeństwo: siostrę, brata, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jej braku - osobę pełnoletnią wskazaną przez małoletniego;
- 7) personelu - należy rozumieć przez to wszystkie osoby zatrudnione w Urzędzie na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, a także świadczące wszelkie usługi na rzecz urzędu, w tym stażystę, wolontariusza, praktykanta, obsługę sprzętającą, ochronę itd.;
- 8) pracownikowi - rozumie się przez to każdą osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę;
- 9) Burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Wyszkowa;
- 10) Sekretarzu gminy - należy przez to rozumieć Sekretarza Gminy Wyszków;
- 11) organizatorze - rozumie się przez to innych niż Urząd organizatorów, w tym organy jednostek pomocniczych i jednostki budżetowe Gminy Wyszków, organizacje pozarządowe, spółki i jednoosobowe działalności gospodarcze i inne podmioty gospodarcze, w zakresie działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi;
- 12) Organami jednostek pomocniczych - należy przez to rozumieć Sołtysa i Radę Sołecką, Przewodniczącego i Zarząd Osiedla;
- 13) zgodzie opiekuna małoletniego - należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego, jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego, należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;

- 14) krzywdzeniu małoletniego - należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu Urzędu lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie;
- 15) danych osobowych małoletniego - należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego;
- 16) Koordynatorze Standardów Ochrony Małoletnich (Koordynator SOM) - należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Burmistrza pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;
- 17) osobie upoważnionej przez Burmistrza - należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Burmistrza, innego niż Koordynator SOM, pracownika do prowadzenia spraw związanych z ochroną małoletnich;
- 18) Kodeksie karnym lub kk - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny;
- 19) Kodeksie postępowania karnego lub kpk - należy przez to rozumieć ustawę z dnia z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego;
- 20) Kodeksie postępowania cywilnego lub kpc - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego;
- 21) Ustawie o przeciwdziałaniu przemocy domowej - należy przez to rozumieć ustawę z dnia z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej;
- 22) Ustawie o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich.

## **Rozdział 2**

### **Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu**

- §3. 1. Pracownik ds. kadr Urzędu, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym oraz Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr.
2. Pracownik ds. kadr Urzędu uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. W pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji.
  3. Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest ogólnodostępny - nie wymaga zakładania konta.
  4. Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego pracownik ds. kadr drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze.

5. Jeśli dla osoby dopuszczanej do innej działalności, o której mowa w ust. 1, nie tworzy się pracowniczej teczki akt osobowych, wydruk z systemu teleinformatycznego zamieszcza się w utworzonej do tego celu odrębnej dokumentacji.

6. Pracownik ds. kadr Urzędu od kandydata na pracownika pobiera informację z **kartoteki karnej i kartoteki nieletnich Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie art. 21 ust. 3 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich** (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 i 1606).

7. Jeżeli kandydat na pracownika posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.

8. Pracownik ds. kadr Urzędu pobiera od kandydata na pracownika oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których kandydat zamieszkiwał w ostatnich 20 latach. Kandydat składa takie oświadczenie pod rygorem odpowiedzialności karnej.

9. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego 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 realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

10. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

11. Wzory oświadczeń dotyczących obywatelstwa/obywatelstw oraz zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat w państwie lub państwach innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa oraz oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych określa załącznik 1 do niniejszych Standardów.

12. W sytuacji podejmowania przez Urząd/Gminę współpracy na podstawie umowy cywilno-prawnej z organizatorem w zakresie działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi to na organizatorze ciąży obowiązek zapewnienia bezpiecznej rekrutacji personelu poprzez zastosowanie procedur określonych w ust.1-11.

13. Organizator zastosowanie bezpiecznej rekrutacji personelu poprzez zastosowanie procedur określonych w ust. 1-12 potwierdza stosownym pisemnym oświadczeniem przedłożonym pracownikowi odpowiedzialnemu za powierzenie organizatorowi wykonania zadania.

14. Za realizację obowiązków określonych w ust. 1-11 w stosunku do zewnętrznych realizatorów działań związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, będących osobami fizycznymi, dopuszczanych do pracy na podstawie umów cywilno-prawnych, wolontariuszy, porozumień o współpracy odpowiada pracownik odpowiedzialny za powierzenie do realizacji zadania.

15. Za realizację obowiązków, o których mowa w ust. 1-11 wobec zatrudnianych/ dopuszczanych do pracy w Urzędzie odpowiada pracownik ds. kadr Urzędu, a za realizację obowiązków, o których mowa w ust. 12-14, odpowiada pracownik odpowiedzialny za powierzenie zadania organizatorowi. Burmistrz może upoważnić do tego innego pracownika.

### **Rozdział 3**

#### **Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem Urzędu/organizatorem, w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich**

- § 4. 1. Małoletni mają prawo do bycia traktowanymi przez personel/organizatora z jednakową troską.
2. Personel/organizator obowiązani są do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.
  3. Personel/organizator obowiązani są do działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.
  4. Nie do zaakceptowania jest faworyzowanie pojedynczych osób przez personel/organizatora, wyrażane werbalnie czy niewerbalnie.
  5. Stosowanie przez personel/organizatora kar cielesnych wobec małoletnich nie jest dozwolone w żadnych okolicznościach i od reguły tej nie ma wyjątków.
  6. Nie może być ze strony personelu/organizatora tolerancji wobec jakiegokolwiek zachowania, które może zostać odczytane jako znęcanie się lub krzywdzenie, zarówno ze strony dorosłych jak i samych małoletnich.

§5. 1. Personel/organizator:

- 1) równo traktują każdego małoletniego bez względu na jego pochodzenie, wygląd, przekonania, wyznanie, kolor skóry;
- 2) odnoszą się z szacunkiem do jego innych przekonań, innych doświadczeń, innej perspektywy wynikającej z bycia małoletnim;
- 3) wysłuchują małoletniego z uwagą i traktują jego wypowiedzi i przedstawioną wersję zdarzeń z należytą powagą;
- 4) używają języka pozbawionego ocen, etykiet, dostosowanego do poziomu rozwoju małoletniego; z szacunkiem, wydając ewentualne polecenia rzeczowo, jasno i konkretnie;
- 5) odnoszą się do małoletniego;
- 6) tworzą kulturę otwartości i wzajemnej odpowiedzialności sprzyjającej zgłaszaniu i omawianiu wszelkich zagadnień i problemów dotyczących ochrony dzieci.

§ 6. 1. Niedozwolone są następujące zachowania personelu/organizatora wobec małoletnich:

- 1) wszelkie zachowania, które mają znamiona form przemocy psychicznej, fizycznej, ekonomicznej lub wykorzystywania seksualnego;
  - 2) wszelkie zachowania, które zawstydzają, upokarzają, deprecjonują lub poniżają;
  - 3) niestosowny kontakt fizyczny z małoletnim, naruszający godność. Dopuszczalny kontakt fizyczny powinien być w naturalny sposób związany z zabawą, koniecznością zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, lub ewentualną potrzebą uspokojenia dziecka;
  - 4) akceptowanie bądź uczestniczenie w nielegalnych czynnościach, w które angażowane jest dziecko;
  - 5) nawiązywanie z dzieckiem relacji o charakterze romantycznym, czy seksualnym;
  - 6) zachowywanie się w sposób seksualnie prowokacyjny;
  - 7) goszczenie dziecka we własnym domu;
  - 8) spanie w tym samym pokoju co dziecko podczas różnego rodzaju wyjazdów organizowanych przez Urząd/organizatora.
2. Nie do zaakceptowania jest werbalne naruszanie dobra małoletnich przez personel/organizatora, w tym zwłaszcza opowiadanie w ich obecności żartów o podtekście seksualnym, obscenicznym i wulgarnym.
  3. W przypadku konieczności podjęcia z małoletnim rozmowy na tematy związane z płciowością należy wykazać się daleko idącą ostrożnością, delikatnością i roztropnością.
  4. Pod żadnym pozorem personel/organizator nie może częstować małoletnich lekami, alkoholem, papierosami, środkami odurzającymi (w tym narkotykami) lub tolerować ich używania.
  5. Zabronione jest pozostawanie pod wpływem alkoholu lub środków odurzających przez personel/organizatora prowadzący zajęcia lub sprawujący w danym czasie opiekę nad małoletnimi.
  6. W pracy z małoletnimi personel/organizator powinien używać środków, języka i metod adekwatnych do wieku wychowanków. Podobnie powinien być potraktowany przekaz medialny, np. przez telefon komórkowy, Internet, wideo itp. W żadnym jednak wypadku nie wolno wykorzystywać materiałów pornograficznych lub zawierających treści obsceniczne.
  7. Personel/organizator nie kontaktuje się prywatnymi kanałami komunikacji z małoletnimi, w szczególności nie nawiązuje kontaktów z małoletnimi poprzez wysyłanie do nich zaproszeń w mediach społecznościowych.
  8. Jeśli zachodzi konieczność nawiązania kontaktu z małoletnim, właściwą formą komunikacji pracowników/organizatora są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy) lub czat grupowy np. Messenger.
  9. W przypadku rozpoczęcia prywatnej rozmowy z wykorzystaniem mediów społecznościowych przez małoletniego, pracownik/organizator nie kontynuuje rozmowy i poleca dziecku zgłoszenie się do niego w miejscu wykonywania obowiązków służbowych lub skorzystanie z możliwości napisania na czacie grupowym.
  10. Zasady, o których mowa w ust. 7-9 nie dotyczą sytuacji (potencjalnego) zagrożenia życia i zdrowia dziecka oraz podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego. W takim przypadku pracownik/organizator może kontynuować rozmowę, lecz zobowiązany jest po jej odbyciu powiadomić

Burmistrza oraz Koordynatora SOM o kontakcie z dzieckiem i przyczynach tego kontaktu. Powiadomienie powinno być w miarę możliwości dokonane pisemnie lub mailowo.

§ 7.1. Personel/organizator jest zobowiązany do szacunku dla nietykalności cielesnej, intymności i prywatności małoletniego.

2. Personel/organizator zawsze winien wykazywać daleko idącą troskę o integralność i nienaruszalność cielesną każdego małoletniego.

3. Wchodzenie w jakikolwiek kontakt dotykowy z małoletnim musi iść w parze z najdalej posuniętą roztropnością i rozważą. Obowiązuje tu ogólna zasada prymatu „braku nad nadmiarem”.

4. Właściwym zachowaniem respektującym nietykalność małoletniego jest:

- 1) poklepanie po ramionach lub plecach na wysokości ramion i łopatek;
- 2) uścisk dłoni lub „danie sobie piątki”, „przybicie żółwika”;
- 3) delikatne objęcie na powitanie;
- 4) dotykanie rąk, ramion czy barków;
- 5) werbalne pochwalenie;
- 6) trzymanie się za ręce w czasie zabawy;
- 7) przytulenie dla uspokojenia małoletniego w sytuacji wzburzenia emocjonalnego (za wyraźną zgodą i potrzebą małoletniego);
- 8) siadanie w pobliżu małoletnich.

5. Zawsze właściwym jest zapytanie małoletniego o pozwolenie na rodzaj zachowania, o którym mowa w ust.4.

§ 8.1. Niewłaściwym zachowaniem i nadużyciem wobec nietykalności małoletniego są:

- 1) wszelkie formy okazywania niechcianej czułości;
- 2) pełne i mocne uściski i objęcia, tzw. „niedźwiadki”;
- 3) dotykanie piersi, pośladków i okolic intymnych;
- 4) klepanie w uda lub kolana;
- 5) łaskotanie lub „mocowanie się” w silnym objęciu;
- 6) obejmowanie małoletniego, stojąc za jego plecami;
- 7) masaże;
- 8) całowanie, w szczególności w usta;
- 9) kładzenie się albo spanie obok małoletniego;
- 10) okazywanie czułości w miejscach wyizolowanych, np. łazienki, ubikacje, prywatne pokoje;
- 11) komplementowanie odnoszące się do rozwoju fizycznego.

2. Należy eliminować wszelkie gry i zabawy, w których dochodzi do opisanych w ust. 1 niewłaściwych zachowań, w szczególności, gdy używa się wyszczególnionych form dotyku.



3. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika/organizatora z małoletnim. Do sytuacji takich zaliczyć można:

- 1) pomoc małoletniemu z niepełnosprawnością w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a małoletni i jego opiekun wyrazi zgodę;
- 2) pomoc małoletniemu z niepełnosprawnością w spożywaniu posiłków;
- 3) pomoc małoletniemu z niepełnosprawnością w poruszaniu się po obiektach;
- 4) w sytuacjach zagrożenia życia bądź zdrowia.

§ 9. 1. Małoletnim przysługuje prawo do prywatności. W szczególny sposób prawo to winno być respektowane w takich miejscach jak przebieralnie, pływalnie, łazienki i toalety. W wymienionych wyżej miejscach personel/organizator nie może w żaden sposób ingerować w prywatność małoletnich, w tym zwłaszcza wykonywać małoletnim zdjęć. Personel/organizator winien także zadbać, by w powyższych miejscach zdjęć nie robili sobie nawzajem sami małoletni. To samo dotyczy produkcji materiałów filmowych.

2. Na fotografowanie małoletnich w innych sytuacjach i upublicznianie ich zdjęć personel/organizator musi uprzednio uzyskać pisemną zgodę rodziców lub opiekunów prawnych oraz zgodę Burmistrza. To samo dotyczy produkcji materiałów filmowych. Wyjątkiem jest fotografowanie i filmowanie małoletnich i upublicznianie ich wizerunku w materiałach promocyjnych (zamieszczanych na publicznych kanałach np. media społecznościowe Gminy Wyszaków, MTP FARSA, WiP Wyszaków, MRM w Wyszakowie) utrwalonych podczas publicznych wydarzeń czy grupowych spotkań/szkoleń – w takiej sytuacji na zdjęciu powinno znajdować się co najmniej 3 osoby, oraz jeśli istnieje taka możliwość, po wyrażonej ustnej zgodzie małoletniego.

3. Niedozwolonym jest publikowanie wizerunku małoletnich na prywatnych profilach personelu/organizatora w mediach społecznościowych, dozwolone jest natomiast udostępnianie publicznych postów z mediów społecznościowych np. Gminy Wyszaków, MTP FARSA, WiP Wyszaków, MRM w Wyszakowie.

4. Utrwalony i upubliczniony wizerunek nie może w żaden sposób naruszać godności małoletniego. Niedozwolone jest utrwalanie i upublicznianie wizerunku małoletniego będącego nago, w bieliźnie lub stroju kąpielowym, nawet jeśli wizerunek małoletniego jest tylko elementem tła zdjęcia czy filmu.

5. Personel/organizator nie może wyręczać małoletnich ani pomagać im w czynnościach natury osobistej (toaleta, mycie się, przebieranie itp.), o ile dzieci są w stanie wykonać te czynności samodzielnie.

§ 10. Wszelkie podejrzania dotyczące nieodpowiednich zachowań personelu/organizatora wobec małoletnich są bezzwłocznie wyjaśniane.

§ 11. Nieprzestrzeganie zasad postępowania traktowane jest jako naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych z wszystkimi wynikającymi stąd konsekwencjami, z rozwiązaniem stosunku pracy czy zawartej umowy zlecenie/dzieło/porozumienia o współpracy włącznie. Każdy przypadek naruszenia zasad jest rozpatrywany indywidualnie.

## Rozdział 4

### Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

§ 12. 1. Krzywdzeniem jest:

- 1) przemoc fizyczna - czyli celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu;
- 2) przemoc psychiczna - czyli poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać;
- 3) przemoc seksualna - czyli angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą, w tym wykorzystywanie seksualne, które odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm);
- 4) przemoc ekonomiczna - czyli niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania;
- 5) zaniedbywanie - czyli niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązków edukacji.

2. Zagrożenie bezpieczeństwa dziecka może przybierać różne formy oraz może być realizowane z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania, stąd na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich:

- 1) popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, psychiczne i/lub fizyczne znęcanie się nad dzieckiem);
- 2) doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, nieustanne krytykowanie;
- 3) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem, zapewnieniem opieki);
- 4) doszło do przemocy domowej warunkującej wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”.

§ 13. 1. Personel/organizator w swojej pracy kieruje się przepisami prawa i działa na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

2. Każda informacja dotycząca podejrzenia krzywdzenia dziecka traktowana jest poważnie i wyjaśniana jest bez względu na to, czy pochodzi od dziecka, opiekuna, pracownika, osoby dorosłej oraz bez względu

na to, czy dotyczy podejrzenia krzywdzenia ze strony innego dziecka, opiekuna dziecka, czy też personelu bądź organizatora współpracującego z Urzędem.

§ 14.1. Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego opisuje poniższa tabela:

	<b>INTERWENCJA CYWILNA</b>	<b>INTERWENCJA KARNA</b>	<b>NIEBIESKA KARTA</b>
<b>Przesłanki</b>	Zagrożenie dobra dziecka ze strony opiekunów	Podejrzenie popełnienia przestępstwa	Przemoc domowa
<b>Forma interwencji</b>	Wniosek o wgląd w sytuację rodziny	Zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa	Wypełnienie formularza NK- A
<b>Właściwy organ /podmiot/ adresat zgłoszenia (ze względu na miejsce zamieszkania poszkodowanego)</b>	Sąd Rejonowy Wydział Rodzinny i Nieletnich	Policja, prokuratura	Gminny zespół interdyscyplinarny ds. przeciwdziałania przemocy domowej
<b>Stosowne przepisy</b>	Kodeks rodzinny i opiekuńczy, Kodeks postępowania cywilnego	Kodeks karny, Kodeks postępowania karnego	Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy domowej

2. **Interwencja cywilna** jest podejmowana w sytuacji, w której w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom, dochodzi do zagrożenia dobra małoletniego poprzez zaniedbania jego potrzeb życiowych takich jak np. niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, niezapewnienie odpowiedniego odżywiania, ubrania, higieny, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, opieki medycznej, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku edukacji, bezpieczeństwa, zaniedbywanie potrzeb psychicznych i emocjonalnych dziecka, niewypełnianie zaleceń lekarskich, stosowanie kar fizycznych, surowe dyscyplinowanie dziecka przez rodziców/opiekunów, a także w sytuacji, gdy wiadomo, że w rodzinie jest założona procedura Niebieskie Karty, ale potrzeby dziecka nadal nie są zaspokajane i sytuacja dziecka nie ulega poprawie.

3. **Interwencja karna** jest podejmowana w sytuacji podejrzenia popełnienia na szkodę małoletniego przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa przeciwko rodzinie i opiece.

4. **Interwencja Niebieskie Karty** jest podejmowana w sytuacji podejrzenia występowania przemocy domowej, przez którą należy rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:

- 1) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia;
- 2) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną;
- 3) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę;

4) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej;

5) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

5. Wyróżnia się następujące rodzaje przemocy domowej:

1) przemoc fizyczna - to każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka. Często powoduje różnego rodzaju urazy;

2) przemoc psychiczna („maltretowanie psychiczne”) - to powtarzający się wzorec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u dziecka poczucie, że jest nic nie warte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych;

3) przemoc seksualna - to zaangażowanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszająca prawo i obyczaje danego społeczeństwa. Z wykorzystywaniem seksualnym mamy do czynienia wtedy, gdy występuje ono pomiędzy dzieckiem poniżej 15 r.ż. a dorosłym lub dzieckiem i innym dzieckiem, w sytuacji zależności, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w stosunku opieki, zależności, władzy. Celem takiej aktywności jest zaspokojenie potrzeb innej osoby. Aktywność taka może obejmować:

a) nakłanianie lub zmuszanie dziecka do udziału w jakichkolwiek prawnie zabronionych czynnościach seksualnych,

b) wykorzystywanie dziecka do prostytucji lub innych nielegalnych praktyk seksualnych,

c) wykorzystywanie dziecka do produkcji przedstawień i materiałów pornograficznych.

6. Krzywdzenie psychiczne dziecka to kategoria, w której najczęściej nie ma widocznych dowodów winy sprawcy. Występują natomiast u dziecka objawy jako konsekwencja tego rodzaju przemocy. Podstawowym narzędziem zatrzymania przemocy psychicznej jest praca z rodziną, która odbywać się może w ramach procedury „Niebieskie Karty”.

§ 15. 1. Personel/organizator zwraca szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu, w szczególności na sygnały świadczące o możliwości popełnienia przestępstwa wskazanego w § 14 ust. 3.

2. Uwagę personelu/organizatora powinny zwrócić przykładowo następujące zachowania:

1) dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić;

2) podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp. dziecko często je zmienia;

3) pojawia się niechęć przed udziałem w zajęciach uwzględniających ćwiczenia fizyczne;

4) dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;

5) dziecko wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;

6) dziecko boi się rodzica lub opiekuna;

7) dziecko boi się powrotu do domu;

- 8) dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone;
- 9) dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
- 10) dziecko moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób;
- 11) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania dziecka.

3. Rozpoznawanie przemocy wobec dziecka odbywa się poprzez:

- 1) ujawnienie przez dziecko przemocy domowej;
- 2) informacje od osoby będącej bezpośrednim świadkiem przemocy;
- 3) analizę objawów krzywdzenia występujących u dziecka;
- 4) ocenę stopnia ryzyka wystąpienia przemocy w danej rodzinie.

4. Ujawnienie przez małoletniego przemocy domowej ma miejsce wtedy, kiedy poinformuje on personel/organizatora o tym, że doznaje jednej lub kilku jednocześnie form przemocy ze strony swoich najbliższych. Ujawnienie jest dla niego bardzo trudnym momentem i świadczy o dużym doznawanym bólu i determinacji.

§ 16. 1. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:

- 1) personel/organizatora;
- 2) inne osoby trzecie;
- 3) rodziców/opiekunów prawnych;
- 4) inne dziecko - krzywdzenie rówieśnicze.

#### **§ 17. Krzywdzenie ze strony personelu/organizatora**

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez personel/organizatora, osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.

2. W przypadku, gdy personel/organizator dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa, Koordynator SOM bada wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności ma obowiązek wysłuchać personel/organizatora podejrzanego o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji, której wzór określa załącznik nr 2.

3. W sytuacji, gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności, gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia cielesności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby lub wykorzystać inne dostępne metody ukarania pracownika (upomnienie, nagana).

4. Jeżeli krzywdzenia dopuścił się Koordynator SOM, czynności o których mowa w ust. 2, przeprowadza Burmistrz lub inna upoważniona przez niego osoba.

5. Jeżeli personel, który dopuścił się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniony przez Urząd, lecz przez inny podmiot, wówczas należy zawiadomić ten podmiot, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z tym podmiotem.

## **§ 18. Krzywdzenie przez inne osoby trzecie**

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią (obcą bądź spokrewnioną) Koordynator SOM przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności z jego opiekunami.
2. Koordynator SOM stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji (załącznik nr 2).
3. Koordynator SOM organizuje spotkanie/a z rodzicami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
4. W przypadku, gdy istnieje podejrzenie, że wobec dziecka popełniono przestępstwo, Koordynator SOM sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia określono w załączniku nr 3.
5. W przypadku, gdy z rozmowy z rodzicami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia, Koordynator SOM sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, którego wzór określa załącznik nr 4 i kieruje do właściwego sądu rejonowego.

## **§ 19. Krzywdzenie ze strony rodziców/opiekunów**

1. W przypadku gdy ujawniono lub zgłoszono krzywdzenie dziecka przez rodziców/opiekunów, Koordynator SOM przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka.
2. Koordynator SOM stara się ustalić przebieg zdarzenia, a także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji (załącznik nr 2).
3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo Koordynator SOM sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury (załącznik nr 3).
4. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że rodzic/opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, jest niedożywione), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), powiadamia się właściwy gminny zespół interdyscyplinarny ds. przeciwdziałania przemocy domowej znajdujący się w ośrodku pomocy społecznej w celu zdiagnozowania czy w rodzinie dochodzi do przemocy domowej.
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w ustępach poprzedzających.

## **§20. Krzywdzenie rówieśnicze**

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające bez opieki personel Urzędu przekazuje informację Koordynatorowi SOM lub innej upoważnionej osobie, a ten przeprowadza rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu.

2. Ponadto przeprowadza się rozmowę z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, jeśli takie istnieją.
3. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji (załącznik nr 2).
4. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji (załącznik nr 2).
5. W porozumieniu z rodzicami/opiekunami dziecka poddawanego krzywdzeniu opracowuje się plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
6. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez rodziców/opiekunów lub innych dorosłych. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy przejść do procedury odpowiednio z §17-§19.
7. Koordynator SOM organizuje spotkanie/nia z rodzicami opiekunami dziecka, krzywdzonego i krzywdzącego, którym przekazuje informacje o zdarzeniu, sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie rodziców dziecka krzywdzącego) oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym w instytucjach do tego powołanych.

§ 21. 1. Określa się zasady interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia związanego z bezpośrednim zagrożeniem zdrowia lub życia dziecka zdefiniowaną jako interwencja nagła:

- 1) jeżeli personel/organizator w trakcie wykonywania obowiązków służbowych poweźmie informacje o bezpośrednim zagrożeniu życia lub/i zdrowia dziecka jest obowiązany natychmiast podjąć interwencję (interwencja nagła);
- 2) interwencja nagła polega na natychmiastowym powiadomieniu telefonicznym o bezpośrednim zagrożeniu życia i zdrowia dziecka odpowiedniej jednostki Policji;
- 3) w zawiadomieniu telefonicznym personel/organizator powinien podać wszystkie informacje, jakie uzyskał odnośnie dziecka (imię, nazwisko, adres, miejsce, w którym się znajduje), opisać rodzaj zagrożenia, a w przypadku rozmowy telefonicznej podać dokładną godzinę połączenia, czas trwania połączenia oraz numer, z którego dzwoniło dziecko lub inna osoba;
- 4) jeśli personelowi/organizatorowi znane jest miejsce, w którym dziecko aktualnie przebywa, pracownik informuje dyżurnego Komendy Policji właściwej dla tego miejsca;
- 5) jeżeli personel/organizator nie posiada informacji o miejscu, w którym dziecko aktualnie przebywa, w zawiadomieniu należy podać wszystkie istotne informacje dotyczące sytuacji zagrożenia, a w przypadku rozmowy telefonicznej: dokładną godzinę nawiązania połączenia oraz dokładny czas trwania połączenia, a także opis kontaktu z osobą dzwoniącą i treść;
- 6) personel/organizator podejmuje interwencję nagłą bez konsultacji. Jeżeli jednak sytuacja na to pozwala, należy skonsultować się przed podjęciem interwencji nagłej z burmistrzem, sekretarzem gminy lub Koordynatorem SOM.

§ 22. 1. Po podjęciu interwencji nagłej personel/organizator ma obowiązek przekazania ustnej informacji Burmistrzowi lub Sekretarzowi Gminy, a następnie jest zobowiązany do sporządzenia Karty interwencji wspólnie z Koordynatorem SOM (załącznik nr 2 do niniejszych Standardów).

2. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony Koordynatora SOM, wówczas interwencja prowadzona jest przez Burmistrza, Sekretarza Gminy lub inną osobę upoważnioną przez Burmistrza.

3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony Burmistrza lub Sekretarza Gminy, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje Koordynator SOM lub osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.

4. Do udziału w interwencji, jeśli sytuacja na to pozwala, można zaprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.

§23.1. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować służby ratunkowe dzwoniąc pod numer 112.

2. Poinformowania służb dokonuje personel/organizator, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji (załącznik nr 2).

3. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się Kartę interwencji (załącznik nr 2 do niniejszych Standardów).

4. Kartę interwencji załącza się do rejestru interwencji (załącznik nr 5).

§ 24. 1. Fakt ujawnienia możliwości popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego lub krzywdzenia małoletniego nie podlega ocenie uwiarygadniającej ze strony personelu/organizatora i bezwzględnie wymaga zareagowania.

2. Personel/organizator, który podjął informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, jest zobowiązany do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym organom i instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 25. W przypadku, gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie lub telefonicznie.

## **Rozdział 5**

### **Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”**

§ 26. 1. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, informuje się właściwy miejscowo sąd rejonowy lub policję/prokuraturę poprzez pisemne zawiadomienie.

2. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas osoba upoważniona informuje właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

§ 27. 1. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo Koordynator SOM sporządza zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia określa załącznik nr 3.

2. W przypadku, gdy dobro małoletniego jest zagrożone, osobą odpowiedzialną za zawiadamianie sądu poprzez złożenie wniosku o wgląd w sytuację rodziny, którego wzór określa załącznik nr 4 jest Koordynator SOM.



§ 28. 1. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą domową odbywa się na podstawie procedury „Niebieskie Karty”.

2. Urząd nie jest instytucją uprawnioną do wypełniania formularza A procedury „Niebieskie Karty”.

3. W sytuacji uzyskania przez personel/organizatora informacji o przemocę domową, osobą odpowiedzialną za złożenie wniosku do Zespołu Interdyscyplinarnego o wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” jest Koordynator SOM.

## **Rozdział 6**

### **Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu/organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu/organizatora do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności**

§ 29. 1. Projekt Standardów ochrony małoletnich w wersji pełnej oraz w wersji skróconej dla małoletnich opracowuje Koordynator SOM. Kopie dokumentów poświadczających przeszkolenie Koordynatora SOM dołącza się do akt osobowych.

2. Koordynator SOM odpowiada za przygotowanie merytoryczne personelu do stosowania Standardów, w tym za organizację spotkań szkoleniowych w zakresie ich stosowania.

3. Ze spotkań szkoleniowych, o których mowa w ust. 2 sporządza się wykaz uczestników spotkania, które przechowuje się w dokumentacji Urzędu.

4. Do przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich jest obowiązany każdy organizator. Zapoznanie ze Standardami i zobowiązanie do ich stosowania składa na piśmie bezpośrednio do pracownika powierzającego mu do realizacji zadanie na rzecz małoletnich (do umowy lub odrębnie).

## **Rozdział 7**

### **Zasady i sposób udostępniania rodzicom/opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania**

§ 30. 1. W Urzędzie obowiązują Standardy ochrony małoletnich w wersji pełnej oraz w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich.

2. Standardy w wersji pełnej zamieszcza się na stronie internetowej Urzędu/Gminy i na tablicy ogłoszeń Urzędu, a także udostępnia się każdemu zainteresowanemu do wglądu u Koordynatora SOM.

3. W siedzibie Urzędu, na tablicy ogłoszeń zamieszcza się informację (komunikat), iż obowiązujące Standardy Ochrony Małoletnich w wersji pełnej są dostępne do wglądu u Koordynatora SOM.

4. Pracownik współpracujący z małoletnimi organizuje spotkania, na których ma obowiązek zapoznać małoletnich ze Standardami w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich. Potwierdzeniem omówienia Standardów jest podpis obecnych na spotkaniu małoletnich na liście obecności z adnotacją: „Zapoznałem/am się ze Standardami Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miejskim w Wyszkowie”.

## **Rozdział 8**

### **Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia**

§31. 1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu jest Koordynator SOM.

2. Osobami odpowiedzialnymi za udzielenie małoletniemu wsparcia w sytuacji krzywdzenia jest personel/organizator w sytuacjach niecierpiących zwłoki.

3. W przypadku uzyskania informacji lub zauważenia przez personel, że dziecko jest krzywdzone, personel ma obowiązek udzielenia pomocy, a następnie sporządzenia notatki służbowej i zgłoszenia tego faktu Koordynatorowi SOM, a następnie ta osoba przekazuje niezwłocznie informację Burmistrzowi lub Sekretarzowi gminy.

4. Każde uzasadnione podejrzenie jest podstawą do podjęcia kolejnych działań.

5. Personel ma obowiązek podjęcia interwencji i zgłoszenia zawsze w przypadku:

- a) podejrzenia krzywdzenia dziecka na podstawie jego obserwacji;
- b) gdy dziecko ujawniło doświadczenia krzywdzenia;
- c) gdy inna osoba (dorosła lub dziecko) zgłosiła fakt krzywdzenia dziecka.

6. W przypadku, gdy osobą krzywdzącą jest personel, Karta interwencji zostaje sporządzona przez Koordynatora SOM, który przeprowadza czynności wyjaśniające i podejmuje działania dyscyplinujące. O powyższym przeprowadzającym postępowanie informuje Burmistrza lub Sekretarza gminy.

## **Rozdział 9**

### **Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego**

§ 32. 1. Na dokumentację ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego składają się:

- 1) karta interwencji dot. danego zdarzenia - sporządzona zgodnie ze wzorem określonym w załączniku ar 2 do niniejszych standardów;
- 1) notatki służbowe sporządzane przez personel na okoliczność danego zdarzenia;
- 3) kopia wniosku do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny sporządzonego zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 3 do niniejszych standardów;
- 4) kopia zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa wobec dziecka sporządzonego zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 4;
- 5) rejestr prowadzonych interwencji stanowiący załącznik nr 5 do Standardów;
- 6) ankiety monitorujące poziom realizacji Standardów;
- 7) raporty z monitoringu Standardów.

2. Zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka określa instrukcja kancelaryjna.

3. Dokumentacja dot. ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, dokumentacja dot. interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka jest przechowywana u Koordynatora SOM i jest udostępniana w jakikolwiek sposób i w jakiegokolwiek formie tylko i wyłącznie za zgodą Burmistrza lub Sekretarza Gminy.

4. Odpowiedzialność za właściwe przechowywanie i udostępnianie dokumentacji dot. ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego ponosi Koordynator SOM.

## **Rozdział 10**

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

§ 33 . 1. Określa się poniższe zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi:

- 1) małoletni mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku;
- 2) uczestnicy opieki oraz zajęć organizowanych przez Urząd/Gminę/organizatora akceptują i szanują siebie nawzajem, uznając prawo innych do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność;
- 3) uczestnicy nie naruszają praw innych uczestników nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennosc;
- 4) zachowanie i postępowanie uczestników nie może naruszać ich poczucia godności/wartości osobistej innych osób;
- 5) małoletni mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy;
- 6) małoletni są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich koleżanek i kolegów, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania w ramach społecznie przyjętych norm i wartości;
- 7) kontakty między małoletnimi winno cechować zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej;
- 8) małoletni nie mają prawa stosować wobec innych uczestników oraz innych osób jakiegokolwiek agresji, przemocy słownej, fizycznej, seksualnej i psychicznej z jakiegokolwiek powodu i w jakichkolwiek okolicznościach.

2. Za niedozwolone zachowania małoletnich uznaje się:

- 1) stosowanie jakiegokolwiek agresji i przemocy wobec innych osób;
- 2) stosowanie agresji i przemocy fizycznej w formach takich jak np.:
  - a) bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie,
  - b) wymuszenia,
  - c) napastowanie seksualne,
  - d) nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą,
  - e) fizyczne zaczepki,
  - f) zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań,
  - g) rzucanie w kogoś przedmiotami;
- 3) stosowanie agresji i przemocy słownej w formach takich jak np.:
  - a) obelgi, wyzwiska,
  - b) wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z krzywdzonego,

- c) bezpośrednio obrażanie;
- d) plotki i obraźliwe żarty,
- e) przedrzeźnianie,
- f) groźby;

4) stosowanie agresji i przemocy psychicznej w formach takich jak np.:

- a) poniżanie,
- b) wykluczanie z grupy/izolacja/milczenie/manipulowanie,
- c) pisanie obraźliwych słów na ścianach (np. w toalecie lub na korytarzu);
- d) wulgarne gesty,
- e) śledzenie/szpiegowanie,
- f) obraźliwe sms-y i mms-y,
- g) wiadomości na forach internetowych, w mediach społecznościowych lub tzw. pokojach do czatowania,
- h) telefony i e-maile zawierające groźby, poniżające, wulgarne, zastraszające,
- i) niszczenie/zabieranie rzeczy należących do krzywdzonego,
- j) straszenie i szantażowanie.

3. W każdym przypadku, gdy małoletni jest świadkiem wypadku, pobicia, agresywnego zachowania bądź innego zdarzenia sprzecznego z normami i zasadami obowiązującymi na terenie Urzędu natychmiast zgłasza zaistnienie zdarzenia informując o nim najbliższą znajdującą się osobę dorosłą będącą personelem Urzędu/Gminy/organizatora.

4. W sytuacjach, o których mowa w ust. 2, małoletni ma obowiązek podporządkować się do poleceń personelu Urzędu/Gminy/organizatora.

5. W przypadku krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego, personel będący świadkiem zdarzenia zobowiązany jest:

- a) zdecydowanie i stanowczo przerwać negatywne zachowania uczestników zajęcia,
- b) rozdzielić ewentualne strony konfliktu,
- c) jeśli istnieje taka potrzeba udzielić pierwszej pomocy (w przypadku poważniejszych obrażeń, wezwać karetkę pogotowia ratunkowego)
- d) poinformować Koordynatora SOM o zdarzeniu.

6. Jeżeli małoletni doznał dotkliwych obrażeń cielesnych, wymagających interwencji medycznej, lub następuje długotrwały proces przemocy (dręczenie), a wcześniej stosowane strategie naprawcze nie przyniosły oczekiwanych rezultatów i sprawca przemocy ukończył 13 lat powiadamia się o zdarzeniu Policję/prokuraturę i/lub Sąd Rodzinny.

7. Koordynator SOM przeprowadza rozmowę z osobą krzywdzącą omawiającą jej zachowanie oraz powiadamia o konsekwencjach i dalszej procedurze postępowania.

## **Rozdział 11**

### **Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet i procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie**

§ 34. 1. W Urzędzie Miejskim w Wyszkanie małoletni nie mają dostępu do sieci Internet.

## **Rozdział 12**

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

§ 35. W sytuacji ujawnienia krzywdzenia małoletniego, Koordynator SOM informuje Burmistrza lub Sekretarza gminy, który wyznacza pracownika, bądź zespół pracowników zobowiązanych do opracowania planu wsparcia udzielanego krzywdzonemu, który zawiera odpowiednio do sytuacji wskazania dotyczące:

- 1) określenia form pomocy i skierowania do instytucji udzielających różnych form pomocy: terapia indywidualna, grupowa, warsztaty rozwijające zainteresowania i uzdolnienia w uzgodnieniu z rodzicami i adekwatnie do potrzeb;
- 2) wspierania rodziny poprzez wskazanie instytucji oferujących: poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, terapię dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych;
- 3) pomocy socjalnej lub materialnej poprzez wskazanie instytucji oferujących: pomoc socjalną, poradnictwo i warsztaty w zakresie metod poszukiwania pracy, organizowanie pomocy finansowej, rzeczowej, ciepłego posiłku, zbiórki odzieży.

## **Rozdział 13**

### **Zasady przeglądu i aktualizacji standardów, osoby odpowiedzialne za realizację**

§36.1. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie Standardów jest Koordynator SOM.

2. Koordynatorem SOM jest Pani Aneta Sawicka – pracownik Wydziału Edukacji i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Wyszkanie (tel. 607-239-331, e-mail: [aneta.sawicka@wyszkow.pl](mailto:aneta.sawicka@wyszkow.pl)). Pod nieobecność Koordynatora SOM jego obowiązki pełni Pani Marta Wildangier-Ciuraj - Naczelnik Wydziału Edukacji i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Wyszkanie (pokój 8d, tel. 29-743-77-43).

3. Koordynator SOM jest odpowiedzialny za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za przyjmowanie od personelu/organizatora proponowanych zmian w treści ich zapisów.

4. Koordynator SOM przeprowadza wśród personelu raz na dwa lata ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów (wzór ankiety stanowi załącznik nr 6).

5. W ankiecie personel może proponować zmiany w Standardach oraz wskazywać sytuacje naruszenia Standardów oraz sytuacje, w których procedury określone w Standardach nie zostały zastosowane lub nie zadziałały.

6. Koordynator SOM, dokonuje opracowania wypełnionych przez personel ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Sekretarzowi.

7. Sekretarz po dokonaniu analizy raportu może wprowadzić niezbędne zmiany w Standardach, które ogłoszone zostaną nowym Zarządzeniem Burmistrza.

## **Rozdział 14**

### **Postanowienia końcowe**

§ 37. Integralną część Standardów stanowią poniższe załączniki:

- 1) załącznik nr 1- Wzory oświadczeń dotyczących obywatelstwa/obywatelstw oraz zamieszkiwania w ciągu 20 lat w państwie lub państwach innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa;
- 2) załącznik nr 2 - Karta interwencji;
- 3) załącznik nr 3 - Wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa;
- 4) załącznik nr 4 - Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodziny;
- 5) załącznik nr 5 - Wzór rejestru interwencji;
- 6) załącznik nr 6 - Wzór ankiety dla pracowników monitorującej poziom realizacji Standardów;
- 7) załącznik nr 7 - Wzór ankiety dla uczniów monitorującej poziom realizacji Standardów;
- 8) załącznik nr 8 - Wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się z obowiązującymi Standardami ochrony małoletnich.

§38. Standardy wchodzi w życie z dniem podpisania zarządzenia.

**Burmistrz Wyszkowa**

**Piotr Wojciech Płochocki**

## **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W URZĘDZIE MIEJSKIM W WYSZKOWIE**

### **wersja skrócona dla małoletnich**

#### **CZYM SĄ STANDARDY I DLACZEGO ZOSTAŁY WPROWADZONE?**

Przemoc i krzywdzenie są niestety częste i zdarzają się zarówno w rodzinach, szkołach, jak i innych miejscach, w których zdarza Ci się przebywać. Możesz doświadczyć tych zjawisk także w przestrzeni internetowej, np. podczas zajęć, komunikacji z innymi lub gry.

Dla nas nadrzędną wartością jest to, żeby zapewnić Ci bezpieczny rozwój, a w tym celu wprowadziliśmy Standardy Ochrony Małoletnich, które są dla nas nie tylko obowiązkiem zawartym w ustawie, ale także drogowskazem relacji i budowania przyjaznej przestrzeni dla Ciebie. Poznaj nas lepiej i zapoznaj się z naszymi najważniejszymi wartościami. A jeśli chciałbyś coś do nich dodać, daj nam znać! Jesteśmy otwarci na Twoje propozycje, bo to Ty i Twoja unikatowość pozwala nam na ciągły rozwój.

#### **1. TWOJE BEZPIECZEŃSTWO - NASZ PRIORYTET**

Chcemy ochronić Cię przed różnymi formami krzywdzenia, w tym agresji fizycznej i psychicznej.

#### **2. PRZEMOC? NIE MA MOWY!**

Jeśli doświadczyłeś/aś sytuacji, w której ktoś Cię skrzywdzi, upokorzy, będzie Ci przykro lub wiesz, że ktoś inny ma z tym problem, zgłoś to do Koordynatora Standardów Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miejskim w Wyszkanie – **Pani Anety Sawickiej** (pokój 124 na I piętrze Urzędu, tel. 607-239-331, e-mail: [aneta.sawicka@wyszkow.pl](mailto:aneta.sawicka@wyszkow.pl)) lub do Zastępcy Koordynatora SOM – **Pani Marty Wildangier-Ciuraj** (pokój 8d na parterze Urzędu, tel. 29 743-77-43, e-mail: [marta.wildangier-ciuraj@wyszkow.pl](mailto:marta.wildangier-ciuraj@wyszkow.pl)). Możesz to zrobić osobiście/telefonicznie lub mailowo. Nie musisz się podpisywać, ale będzie nam wtedy łatwiej pozyskać więcej szczegółów o danej sytuacji. Każde takie zgłoszenie potraktujemy poważnie, przeanalizujemy i dołożymy wszelkich starań, by Ci pomóc.

#### **3. SZACUNEK? TAK U NAS NIE MUSISZ NA NIEGO „ZASŁUŻYĆ”!**

Jesteś dla nas najważniejszą osobą, bez której nasze działania nie miałyby sensu. Dlatego szanujemy Twoje prawa, w tym w szczególności godność i dążymy do zapewnienia Ci bezpieczeństwa. W komunikacji z Tobą kierujemy się szacunkiem, cierpliwością i wyrozumiałością.

#### **4. JESTEŚMY RÓŻNI, MOŻESZ LICZYĆ NA NASZĄ AKCEPTACJĘ!**

Jesteśmy różni, ale każdy z nas jest wyjątkowy. Różnorodność pozwala nam uczyć się siebie nawzajem. My także cały czas uczymy się od Ciebie, a obserwowanie Twojego rozwoju i nauka nowych umiejętności to prawdziwa przyjemność. Jeśli kogoś nie rozumiesz, zadaj dodatkowe pytania lub poproś o powtórzenie. Masz prawo do wyrażania swojej potrzeby. Pamiętaj jednak, że agresja, przerywanie, czy zagłuszanie nie jest sposobem na rozwiązanie problemu.

#### **5. ZDJĘCIA/FILMY - MASZ PRAWO DO DECYZJI!**

Dbamy o Twoją prywatność, dlatego jeśli nie chcesz być na zdjęciach, masz prawo powiedzieć NIE. Szanujemy Twoje prawo do odmowy i nie stosujemy żadnych sankcji. Nie czuj się też w żaden sposób gorszy. To Twoja decyzja, a my ją respektujemy. Wyjątkiem są sytuacje uczestniczenia w publicznych wydarzeniach organizowanych dla ogółu lub grupy ludzi. Jeśli jednak uważasz, że opublikowane zdjęcie/film z Twoim wizerunkiem powodują Twój dyskomfort lub w jakikolwiek sposób naruszają Twoją godność, wyślij nam za pośrednictwem poczty elektronicznej link do publikacji, z zaznaczeniem Twojego wizerunku, z prośbą o jego usunięcie.

#### **6. BEZPIECZNA PRZESTRZEŃ!**

Czasami ktoś może „ukraść” konto w mediach społecznościowych, np. na Facebooku, innej osobie, dlatego nie przyjmuj zaproszeń od osób, których nie znasz i nigdy ich nie widziałeś na żywo. Nie wysyłaj też smsów na numery, których nie znasz. My również nie będziemy się z Tobą indywidualnie kontaktować z naszych prywatnych profili na Facebooku czy Instagramie. Nie będziemy też dzwonić z prośbą o spotkanie w miejscu innym niż to, do którego zwykle uczęszczasz i o którym wiedzą Twoi rodzice. Jeśli otrzymasz od nas niepokojącą Cię informację, zgłoś ją rodzicom/ opiekunom lub nam mailowo/telefonicznie na adres Koordynatora Standardów Ochrony Małoletnich. Wyjaśnimy sytuację i poinformujemy Cię o rozwiązaniu.

#### **7. MASZ PRAWO WIEDZIEĆ!**

Masz prawo wiedzieć co robimy, żeby Cię chronić. Pełną wersję Standardów Ochrony Małoletnich możesz znaleźć w naszym Urzędzie na tablicy ogłoszeń przy pokoju 124 lub na stronie internetowej [www.wyszkow.pl](http://www.wyszkow.pl).

#### **8. MASZ PRAWO BYĆ BEZPIECZNYM, A W RAZIE POTRZEBY KORZYSTAĆ ZE WSPARCIA!**

REAGUJ, gdy Ty lub inna osoba małoletnia doświadczycie:

1) agresji i przemocy fizycznej w formach takich jak np.:

- a) bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie,
- b) wymuszenia,
- c) napastowanie seksualne,
- d) nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą,



- e) fizyczne zaczepki,
- f) zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań,
- g) rzucanie w kogoś przedmiotami;

2) agresji i przemocy słownej w formach takich jak np.:

- a) obelgi, wyzwiska,
- b) wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z krzywdzonego,
- c) bezpośrednie obrażanie;
- d) plotki i obraźliwe żarty,
- e) przedrzeźnianie,
- f) groźby;

3) agresji i przemocy psychicznej w formach takich jak np.:

- a) poniżanie,
- b) wykluczanie z grupy/izolacja/milczenie/manipulowanie,
- c) pisanie obraźliwych słów na ścianach (np. w toalecie lub na korytarzu);
- d) wulgarne gesty,
- e) śledzenie/szpiegowanie,
- f) obraźliwe sms-y i mms-y,
- g) wiadomości na forach internetowych, w mediach społecznościowych lub tzw. pokojach do czatowania,
- h) telefony i e-maile zawierające groźby, poniżające, wulgarne, zastraszające,
- i) niszczenie/zabieranie rzeczy należących do krzywdzonego,
- j) straszenie i szantażowanie.

Czasem każdy z nas ma gorszy dzień i w pełni to rozumiemy, ale jeśli coś złego dzieje się u Ciebie (lub w Twojej rodzinie, otoczeniu) albo po prostu potrzebujesz z kimś porozmawiać, możesz dać nam znać lub możesz zadzwonić pod te numery:

1) 116 111 - Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży,

2) 800 121 212 - Dziecięcy telefon zaufania, prowadzony przez Rzecznika Praw Dziecka.

Osoby, które tam pracują, udzielą Ci wielu przydatnych wskazówek i pomogą rozwiązać Twoje problemy. A jeśli będziesz obawiać się o swoje zdrowie lub życie, zadzwoń na Policję pod numer alarmowy: 112.

Gdziekolwiek jesteś i gdziekolwiek to czytasz - pamiętaj, że jesteś potrzebną i wartościową osobą, która zasługuje na szacunek i bezpieczny rozwój!

*Wzory oświadczeń składanych w związku z art. 21 ust. 3-8 ustawy z dnia 13 maja 2016 r.  
o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich  
(Dz. U. z 2023 r. poz. 1304, 1606)*

.....  
miejscowość i data

.....  
imię i nazwisko

.....  
adres

### Oświadczenie

#### **o posiadaniu obywatelstwa polskiego\***

Oświadczam, iż posiadam tylko obywatelstwo polskie.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
czytelny podpis

.....  
miejscowość i data

.....  
imię i nazwisko

.....  
adres

### Oświadczenie

#### **o posiadaniu obywatelstwa państwa innego niż Rzeczpospolita Polska\*\***

Oświadczam, iż posiadam obywatelstwo/a innego państwa (innych państw\*) niż Rzeczpospolita  
Polska, takiego/takich\* jak: ..... (wskazać nazwę państw/a).

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
czytelny podpis

.....  
miejsowość i data

.....  
imię i nazwisko

.....  
adres

### Oświadczenie

#### **o zamieszkiwaniu w ciągu ostatnich 20 lat w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska i państwach innych niż wskazane obywatelstwo\*\***

Oświadczam, iż w ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwałem/nie zamieszkiwałem\* w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska i państwach innych niż wskazane obywatelstwo.

W przypadku zamieszkiwania proszę wskazać nazwę państwa/państw .....

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
czytelny podpis

.....  
miejsowość i data

.....  
imię i nazwisko

.....  
adres

### Oświadczenie

#### **o braku prowadzenia rejestru karnego i wydania informacji z rejestru karnego w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska\*\***

Oświadczam, że w państwie/ach ..... nie jest prowadzony rejestr karny/ nie wydaje się informacji z rejestru karnego.

Jednocześnie oświadczam, że nie byłem/am prawomocnie skazany/a w wyżej wymienionym państwie/ach za czyny zabronione odpowiadające przestępstwu określonym w zakresie art. 21 ust. 3 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 i 1606), oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono iż dopuściłem/am się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego 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 realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
czytelny podpis

\*niepotrzebne skreślić

\*\* wybrać właściwe oświadczenia

### KARTA INTERWENCJI

z dnia .....

Imię i nazwisko małoletniego		
Przyczyna interwencji (opis sytuacji, w tym wpływ na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego)		
Osoba zgłaszająca interwencję		
Świadkowie zdarzenia		
Opis działań podjętych przez personel	Data	Działanie
Spotkanie z rodzicami/opiekunami	Data	Działanie
Forma podjętej interwencji	Np. zawiadomienie Policji, wnioski o wgląd w sytuację rodziny, zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, wniosek do Zespołu Interdyscyplinarnego o rozważenie wszczęcia procedury Niebieskie Karty, inne (jakie)	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję i data interwencji)		
Wyniki interwencji (działania organów sprawiedliwości, innych podmiotów, szkoły, rodziców)	Instytucja	Działanie
Czy przeprowadzaniu interwencji towarzyszył psycholog	TAK/NIE	

.....  
czytelny podpis sporządzającego

Wzór

.....  
miejscowość i data

Imię i nazwisko  
nazwa instytucji zgłaszającej  
adres i pieczęć instytucji

.....  
dane jednostki Policji lub prokuratury

ZAWIADOMIENIE

o możliwości popełnienia przestępstwa

Zawiadamiam o możliwości popełnienia przestępstwa przez (dane sprawy, adres) wobec małoletniego (dane dziecka, adres, dane rodziców, kontakt do rodziców) w postaci (podać rodzaj przestępstwa i najlepiej artykuł z kodeksu karnego).

Uzasadnienie

*Należy tutaj opisać stan faktyczny, źródło uzyskania informacji o przestępstwie, opisać zachowanie sprawcy, które zdaniem zawiadamiającego nosi znamiona przestępstwa, dołączyć ewentualne dowody, datę zdarzenia lub czas trwania sytuacji noszącej znamiona przestępstwa.*

.....  
podpis osoby składającej zawiadomienie

Załączniki:

- (np. karta interwencji)

**Wzór**

.....

*miejsowość, data*

**Sąd Rejonowy w .....**

**Wydział Rodzinny i Nieletnich**

*adres sądu*

**Wnioskodawca: imię i nazwisko osoby zgłaszającej**

*adres osoby zgłaszającej*

**Uczestnicy postępowania: imiona i nazwiska**

*rodziców, adres zamieszkania rodziny*

**rodzice małoletniego: imię i nazwisko dziecka**

**Wniosek o wgląd w sytuację dziecka**

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego ..... (*imię i nazwisko dziecka, adres zamieszkania*) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

**Uzasadnienie**

*(Tutaj należy opisać niepokojące sytuacje, co sprawiło, że zdecydowaliśmy się na podjęcie interwencji, dlaczego uważamy, że dobro dziecka jest zagrożone. Można zamieścić informacje o osobach, które były/są świadkami niepokojących zdarzeń.)*

W związku z powyższym, wnoszę o wydanie odpowiednich zarządzeń w celu zabezpieczenia dobra małoletniego dziecka.

.....

*podpis składającego wniosek*



## MONITORING STANDARDÓW

anonimowa ankieta dla pracowników przeprowadzona w dniu .....

LP.	Odpowiedz na poniższe pytania zaznaczając X we właściwym polu	TAK	NIE
1.	Czy znasz standardy ochrony małoletnich (SOM) wprowadzone w naszym Urzędzie?		
2.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzonego dziecka?		
3.	Czy wiesz jak reagować na krzywdzenie dziecka?		
4.	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad opisanych w SOM przez innego pracownika? Jeśli tak, opisz jakich: ..... .....		
5.	Czy masz uwagi/sugestie związane z funkcjonowaniem SOM w Urzędzie? Jeśli tak, opisz poniżej. ..... ..... .....		
6.	Czy jakieś działanie związane z obowiązującymi SOM odbierasz jako trudne? Jakie i czy można je ułatwić? ..... ..... .....		
7.	Czy uważasz, że wprowadzone SOM zwiększają bezpieczeństwo małoletnich w Urzędzie? Jeśli nie, napisz dlaczego: ..... .....		



### MONITORING STANDARDÓW

anonimowa ankieta dla małoletnich przeprowadzona w dniu .....

LP.	Odpowiedz na poniższe pytania	TAK	NIE
1.	Czy znasz i rozumiesz standardy ochrony małoletnich wprowadzone przez Urząd?		
2.	Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy, wiesz do kogo możesz się zwrócić po pomoc?		
3.	Czy byłeś w sytuacji wymagającej uzyskania pomocy dotyczącej krzywdzenia i uzyskałeś tę pomoc?		
4.	Czy byłeś świadkiem stosowania agresji/przemocy wobec innego małoletniego? Jeśli tak, opisz jak zareagowałeś: ..... .....		
5.	Czy według Ciebie w Urzędzie istnieje problem doświadczenia przemocy lub agresji przez małoletnich? Jeśli tak, opisz sytuację poniżej: ..... .....		

Załącznik nr 8  
do Standardów Ochrony Małoletnich  
wprowadzonych Zarządzeniem nr 160/2024  
Burmistrza Wyszkowa  
z dnia 06.08.2024r.

.....

miejsowość, data

.....

Imię i nazwisko pracownika

.....

Wydział

**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA  
O ZAPOZNANIU SIĘ Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNI  
W URZĘDZIE MIEJSKIM W WYSZKOWIE**

Oświadczam, że zapoznałem/am się ze Standardami Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miejskim w Wyszkanie wprowadzonymi Zarządzeniem nr ..../2024 Burmistrza Wyszkowa z dnia ..... i zobowiązuję się do ich stosowania.

.....

czytelny podpis