

Załącznik nr 1
do zarządzenia Nr 145/2024
Burmistrza Główna
z dnia 14 sierpnia 2024 r.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
W URZĘDZIE MIEJSKIM W GŁOWNIE

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1. Standardy ochrony małoletnich mają zastosowanie w ramach usług świadczonych przez Urząd Miejski w Głownie na rzecz małoletnich lub z ich udziałem, a w szczególności realizacji dowozu małoletnich z niepełnosprawnościami do/ze szkoły oraz opieki w trakcie tego dowozu, organizacji praktyk uczniowskich w Urzędzie Miejskim w Głownie, organizacji rozwijania zainteresowań w ramach działalności Młodzieżowej Rady Miejskiej w Głownie oraz organizacji imprez o charakterze promocyjnym i profilaktycznym.

Rozdział II

Słownik pojęć

§ 2. Ilekróć w Standardach ochrony małoletnich mowa o:

- 1) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Głowna;
- 2) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Głownie;
- 3) pracownikowi – należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną lub współpracującą z Urzędem Miejskim w Głownie, bez względu na formę, w tym w szczególności pracownika, zleceniobiorcę, wykonawcę, praktykanta, stażystę itp., która z racji wykonywanych zadań może mieć kontakt z małoletnimi;
- 4) małoletnim – należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18 roku życia;
- 5) opiekunowi – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji małoletniego, w szczególności jego rodzica lub opiekuna prawnego;
- 6) przemocy fizycznej – należy przez to rozumieć każde celowe użycie siły fizycznej skierowane przeciwko innej osobie, mające na celu przekroczenie jego granicy ciała, a w szczególności popychanie, szarpanie, bicie;
- 7) przemocy psychicznej – należy przez to rozumieć powtarzające się zachowanie w stosunku do innej osoby, mające na celu wywołanie u niej pogorszenie samopoczucia lub/i samooceny w wyniku poczucia zagrożenia, a w szczególności zawstydzanie, wyśmiewanie, wyzywanie, upokarzanie, stosowanie gróźb, izolację społeczną;
- 8) wykorzystywaniu seksualnym – należy przez to rozumieć każdą formę zaangażowania innej osoby w aktywność seksualną, na którą nie wyraża ona zgody lub nie jest w stanie w pełni zrozumieć i udzielić świadomej zgody, lub/i na którą nie jest dojrzała rozwojowo i nie może się zgodzić w ważny prawnie sposób, lub/i która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi lub społecznymi;
- 9) zaniedbywaniu – należy przez to rozumieć niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych innej osoby lub/i nierespektowanie jej podstawowych praw, powodujące zaburzenia jej zdrowia lub/i trudności w rozwoju;
- 10) Standardach – należy przez to rozumieć Standardy ochrony małoletnich w Urzędzie Miejskim w Głownie;
- 11) Rejestrze – należy przez to rozumieć Rejestr Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym.

Rozdział III

Stosowanie Standardów

§ 3. 1. Wprowadzone Standardy mają na celu ochronę godności małoletniego oraz poszanowanie jego praw, a priorytetem osób zobowiązanych do ich stosowania jest dbałość o dobro i bezpieczeństwo małoletnich w ich kontaktach z dorosłymi.

2. Standardy obowiązują pracowników Urzędu Miejskiego w Głownie oraz wszystkie podmioty realizujące na zlecenie Urzędu Miejskiego w Głownie działania z udziałem małoletnich.

3. Przed zatrudnieniem/nawiązaniem współpracy, Burmistrz lub upoważniona przez niego osoba każdorazowo dokonuje sprawdzenia pracownika w Rejestrze z dostępem ograniczonym. Weryfikacja odbywa się zawsze przed zawarciem umowy, a w przypadku pracowników, z którymi umowa została zawarta na dłużej niż rok – co najmniej raz w roku kalendarzowym lub bezpośrednio przed rozpoczęciem pracy z małoletnim. Wydruk z Rejestru załącza się do akt osobowych pracownika lub akt sprawy.

Rozdział IV

Zasady i wymogi w zakresie bezpiecznych relacji pracowników z małoletnimi

§ 4. Pracownik w każdym kontakcie z małoletnim zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji oraz działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

§ 5. 1. W komunikacji z małoletnim pracownik zobowiązany jest:

- 1) kierować się jego dobrem i działać w jego najlepszym interesie;
- 2) szanować jego godność i potrzeby;
- 3) zachować cierpliwość i szacunek;
- 4) słuchać uważnie oraz udzielać odpowiedzi i podejmować działania adekwatne do sytuacji, wieku małoletniego oraz jego umiejętności rozwojowych;
- 5) informować go o podejmowanych w stosunku do niego decyzjach z wyjaśnieniem ich podstaw.

2. W komunikacji z małoletnim zabrania się:

- 1) podnoszenia na niego głosu, za wyjątkiem sytuacji wynikających z bezpieczeństwa małoletniego;
- 2) zawstydzania go, upokarzania, lekceważenia czy obrażania;
- 3) zachowywania się w jego obecności w sposób niestosowny, w tym używania wulgarnych słów, gestów czy żartów wobec małoletniego lub innych osób, nawiązywania w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej, wykorzystywania relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszania, przymuszania, grożenia).

§ 6. 1. Pracownicy zobowiązani są do poszanowania prawa małoletniego do prywatności.

2. Pracownik nie może ujawniać żadnych informacji dotyczących małoletniego, w szczególności odnoszących się do jego wizerunku, sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej czy prawnej nieuprawnionym podmiotom, w tym innym małoletnim.

3. Zabronione jest utrwalanie wizerunku małoletniego (fotografowanie, nagrywanie głosu, filmowanie) dla potrzeb prywatnych, a także umożliwianie innym podmiotom utrwalania wizerunku małoletniego, jeśli nie uzyskano na takie utrwalenie pisemnej zgody opiekuna małoletniego. Wyjątek stanowią sytuacje, w których wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak publiczna impreza, krajobraz, zgromadzenie.

§ 7. 1. W działaniach podejmowanych przez pracowników zabronione jest stosowanie wobec małoletniego jakiegokolwiek formy przemocy (fizycznej, psychicznej, wykorzystywania seksualnego, zaniedbywania).

2. Pracownik zobowiązany jest do:

- 1) równego traktowania małoletniego ze względu na płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
- 2) unikania faworyzowania małoletniego bez względu na przyczynę.

3. Pracownikowi nie wolno:

- 1) zarówno w pracy, jak i poza nią nawiązywać z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub/i seksualnych, składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierować seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępniać treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę;
- 2) proponować alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, ani używać ich w obecności małoletniego;
- 3) przyjmować pieniędzy, prezentów ani od małoletniego, ani od jego opiekunów;
- 4) wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub jego opiekunów, ani zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

§ 8. 1. Kontakt fizyczny pracownika z małoletnim dopuszczalny jest wyłącznie w niezbędnych przypadkach i musi być on jawny oraz spełniać zasady bezpiecznego kontaktu, tj.:

- 1) stanowić odpowiedź na potrzeby małoletniego w danym momencie;
- 2) uwzględniać wiek małoletniego, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny;
- 3) nie może w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej małoletniego;
- 4) odbywać się przy udziale lub w obecności innego pracownika.

2. Pracownik dokonując oceny stosowności kontaktu fizycznego z małoletnim zobowiązany jest kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję małoletniego, pytając go o zgodę na kontakt fizyczny. Pracownik zobowiązany jest również udzielić małoletniemu wszelkich wyjaśnień dotyczących swoich działań.

3. Zabronione jest dotykanie małoletniego w sposób, który może zostać uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

4. Pracownik zobowiązany jest zachować szczególną ostrożność wobec małoletniego, który doświadczył nadużycia lub/i krzywdzenia.

§ 9. 1. Kontakt pracownika z małoletnim powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków pracownika.

2. Pracownikowi zabrania się zapraszania małoletniego do swojego miejsca zamieszkania, spotykania się z nim poza godzinami pracy, a także utrzymywania z nim kontaktów poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).

3. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli małoletni i jego opiekunowie są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych małoletnich i ich opiekunów.

Rozdział V

Rozpoznawanie i reagowanie w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego

§ 10. 1. Pracownicy w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na symptomy krzywdzenia małoletnich.

2. Pracownik, który ma podejrzenie o krzywdzeniu małoletniego, ma obowiązek wypełnić Kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 3 do Standardów i przekazać ją Burmistrzowi lub Sekretarzowi Miasta Główna.

3. Burmistrz lub Sekretarz Miasta Główna dokonuje zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Głównie, który przeprowadza dalsze czynności, w tym przygotowuje plan wsparcia małoletniego. Plan wsparcia małoletniego powinien być rozpisany w sposób jasny, konkretny i wykonalny oraz określać organizacje i podmioty jakie należy zaangażować w pomoc małoletniemu.

§ 11. 1. W przypadku podejrzenia, że zagrożone jest życie małoletniego lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112.

2. Postanowienia § 10 ust. 2 i ust. 3 stosuje się odpowiednio.

Rozdział VI

Stosowanie, monitoring i aktualizacja Standardów

§ 12. 1. Burmistrz wyznacza Sekretarza Miasta Główna na osobę odpowiedzialną za:

- 1) zapoznanie pracowników ze Standardami;
- 2) prowadzenie rejestru ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego;
- 3) monitorowanie stosowania Standardów w Urzędzie;
- 4) aktualizowanie Standardów.

2. Każdy pracownik zobowiązany jest potwierdzić pisemnie zapoznanie się ze Standardami oraz przyjęcie ich do przestrzegania i stosowania lub złożyć oświadczenie o wprowadzeniu i przestrzeganiu standardów ochrony małoletnich w swojej działalności. Oświadczenia stanowią odpowiednio załącznik nr 1 i załącznik nr 2 do Standardów. Oświadczenie pracownika

włącza się odpowiednio do jego akt osobowych lub akt sprawy.

3. Rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego wraz z kopiami Kart interwencji przechowywany jest w Referacie Organizacyjno-Administracyjnym Urzędu.

4. Monitorowanie stosowania Standardów w Urzędzie odbywa się nie rzadziej niż raz na dwa lata przy pomocy ankiety, której wzór stanowi załącznik nr 4 do Standardów. Z analizy ankiet Sekretarz Miasta Główna sporządza pisemny raport i przekazuje go Burmistrzowi.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 13. 1. Standardy są ogólnodostępne dla pracowników, małoletnich i ich opiekunów, w szczególności na stronie internetowej www.glowno.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu.

2. Standardy w wersji skróconej dla małoletnich są zamieszczone w widocznym miejscu w budynkach Urzędu.

3. Zauważone na terenie Urzędu szkodliwe i niedozwolone treści należy zgłaszać do Burmistrza lub Sekretarza Miasta Główna.

Standardy ochrony małoletnich w Urzędzie Miejskim w Głownie

(WERSJA SKRÓCONA DLA MAŁOLETNIICH)

1. Wszyscy pracownicy Urzędu Miejskiego w Głownie powinni zachowywać się wobec Ciebie grzecznie i z poszanowaniem Twoich potrzeb.
2. Pracownikom nie wolno na Ciebie krzyczyć, ani stosować w stosunku do Ciebie żadnej przemocy.
3. Masz prawo zadawać pracownikom pytania i otrzymywać na nie wyczerpujące odpowiedzi.
4. Pracownikom nie wolno przekazywać informacji o Tobie innym osobom, z wyjątkiem Twoich opiekunów.
5. Pracownikom nie wolno bez zgody Twojej i Twoich opiekunów robić Ci zdjęć, nagrywać filmów, nagrywać Twojego głosu.
6. Pracownikom nie wolno w Twojej obecności używać wulgarnych słów, gestów lub żartów, obrażać kogokolwiek, nawiązywać w wypowiedziach do Twojej atrakcyjności.
7. Pracownikom nie wolno nawiązywać z Tobą jakichkolwiek relacji romantycznych, ani składać Ci propozycji o nieodpowiednim charakterze.
8. Pracownikom nie wolno proponować Ci alkoholu, papierosów czy nielegalnych substancji, ani używać ich w Twojej obecności.
9. Pracownikom nie wolno przyjmować pieniędzy i prezentów ani od Ciebie, ani od Twoich opiekunów.
10. Masz prawo być traktowany tak samo, jak inne dzieci.
11. Pracownikom wolno dotykać Cię tylko za Twoją zgodą i w taki sposób, aby był dla Ciebie odpowiedni.
12. Pracownikom nie wolno Cię bić, szturchać, popychać ani dotykać Cię w jakikolwiek inny sposób, którego nie chcesz lub czujesz się z tym źle.
13. Pracownicy mogą się z Tobą kontaktować wyłącznie w czasie pracy i w związku z ich pracą.
14. Pracownikom nie wolno zapraszać Cię do swojego miejsca zamieszkania, spotykać się z Tobą poza godzinami pracy ani kontaktować się z Tobą w mediach społecznościowych lub przez prywatny telefon.

Pamiętaj! Zawsze kiedy czujesz się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, ktoś robi Ci krzywdę lub zachowuje się nieodpowiednio, możesz powiedzieć o tym pracownikowi Urzędu Miejskiego w Głownie, który Ci pomoże.

Załącznik nr 1
do Standardów ochrony małoletnich
w Urzędzie Miejskim w Głownie

.....
(miejsowość, data)

Oświadczenie
o zapoznaniu się ze Standardami ochrony małoletnich w Urzędzie Miejskim w Głownie

Ja niżej podpisany/na oświadczam,
(imię i nazwisko)

że zapoznałem/łam się ze Standardami ochrony małoletnich w Urzędzie Miejskim w Głownie,
rozumiem treść dokumentu i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

.....
(podpis)

Załącznik nr 2
do Standardów ochrony małoletnich
w Urzędzie Miejskim w Głownie

.....
(miejsowość, data)

Oświadczenie
o wprowadzeniu i przestrzeganiu standardów ochrony małoletnich

Ja niżej podpisany/na oświadczam, że w podmiocie,
(imię i nazwisko)

który reprezentuję, zostały wprowadzone i są przestrzegane
(nazwa podmiotu lub pieczęć)

standardy ochrony małoletnich, zgodnie z ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu
zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

.....
(podpis)

Karta interwencji

| | | |
|----|---|--|
| 1. | Imię i nazwisko małoletniego, którego dotyczy interwencja. | |
| 2. | Przyczyna interwencji (rodzaj krzywdzenia małoletniego). | |
| 3. | Imię i nazwisko osoby zawiadamiającej o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego. | |
| 4. | Forma podjętych działań interwencyjnych o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego. | <ul style="list-style-type: none">• zgłoszenie na policję• zgłoszenie do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Głownie |

.....
(data i czytelny podpis)

**Ankieta monitorująca stosowanie
Standardów ochrony małoletnich w Urzędzie Miejskim w Głownie**

| | | TAK | NIE |
|-----------|--|------------|------------|
| 1. | Czy znasz Standardy ochrony małoletnich? | | |
| 2. | Czy przestrzegasz Standardów ochrony małoletnich? | | |
| 3. | Czy wiesz, jak reagować na krzywdzenie małoletnich? | | |
| 4. | Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach ochrony małoletnich? | | |
| | <i>Jeżeli tak, opisz jakie były to zasady oraz jakie działania zostały podjęte.</i> | | |
| 5. | Czy masz jakieś uwagi/sugestie dotyczące Standardów ochrony małoletnich? | | |
| | <i>Jeżeli tak, wpisz swoje uwagi/sugestie.</i> | | |