

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

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNI
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 na terenie Urzędu Miejskiego 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) Burmistrz – należy przez to rozumieć Burmistrza Głowna;
- 2) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Głownie;
- 3) pracowniku – 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., który z racji wykonywanych zadań może mieć kontakt z małoletnimi;
- 4) małoletnim – należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18 roku życia;
- 5) opiekunie – 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 powtarzający się wzorzec zachowania w stosunku do innej osoby, mającego na celu wywołanie u niej pogorszenia samopoczucia lub/i samooceny w wyniku poczucia zagrożenia, a w szczególności zawstydzanie, wyśmiewanie, wyzywanie, upokarzanie, wyzywanie, 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 – niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych innej osoby lub/i nierespektowanie jej podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego 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 dziecka 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. Weryfikacja pracownika w Rejestrze z dostępem ograniczonym odbywa się zawsze przed zawarciem z nim 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 czy 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 rodzica lub opiekuna prawnego 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 pieniądze, prezentów ani od małoletniego, ani od jego rodziców/opiekunów prawnych;
- 4) wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub jego rodziców/opiekunów prawnych, 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 dziecka;
- 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 je 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 dziecka, które doświadczyło 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 rodzice/opiekunowie prawni są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych małoletnich i ich rodziców/opiekunów prawnych.

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 rodziców/opiekunów prawnych, 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 krzyczeć, 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 rodziców/opiekunów.
5. Pracownikom nie wolno bez zgody Twojej i Twoich rodziców/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 rodziców/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 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 innemu pracownikowi Urzędu Miejskiego w Głownie, który Ci pomoże.

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

.....
(miejscowość, 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 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>		