

ZARZĄDZENIE NR 133/24
BURMISTRZA MSZCZONOWA

z dnia 18 listopada 2024 r.

w sprawie wprowadzenia Standardów ochrony małoletnich w Urzędzie Miejskim w Mszczonowie

Na podstawie art. 30 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.)^[1], art. 22b pkt 2, art. 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadzam Standardy ochrony małoletnich w Urzędzie Miejskim w Mszczonowie, które stanowią załącznik do zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Koordynatorowi ds. ochrony małoletnich.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Mszczonowa

**mgr inż. Józef
Grzegorz Kurek**

^[1] Zmiany opublikowano w Dz. U. z 2024 r. poz. 1572.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W URZĘDZIE MIEJSKIM W MSZCZONOWIE

Postanowienia ogólne

§ 1. Ilekroć mowa o:

- 1) koordynatorze – należy przez to rozumieć koordynatora ds. ochrony małoletnich;
- 2) krzywdzeniu – należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie osoby dorosłej lub małoletniej które ma szkodliwy wpływ na zdrowie fizyczne lub psychiczne, rozwój fizyczny lub psychospołeczny małoletniego, narusza prawa lub swobody małoletniego;
- 3) małoletnim – należy przez to rozumieć osobę, która nie jest pełnoletnia;
- 4) personelu lub pracownikowi – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w strukturach Urzędu niezależnie od podstawy zatrudnienia (umowa o pracę, umowa cywilnoprawna, umowa o wolontariat, umowa o praktyki itp.), które z racji pełnionej funkcji lub zadań mogą mieć kontakty z małoletnim w związku z uczestnictwem w działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub opieką nad nimi;
- 5) Standardach – należy przez to rozumieć niniejsze Standardy ochrony małoletnich;
- 6) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Mszczonowie;
- 7) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560);
- 8) wykonawcy – należy przez to rozumieć każdą osobę, niezależnie od formy organizacyjno-prawnej, wykonującą usługi związane z działalnością związaną z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub opieką nad nimi, której na podstawie zawartej umowy placówka Urzędu powierzyła wykonanie zadania na rzecz lub z udziałem małoletnich.

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników i nawiązywania współpracy z wykonawcami

§ 2. 1. Przed zatrudnieniem pracownika lub wykonawcy do wykonywania zadań związanych z kontaktem z małoletnimi w ramach działalności, o której mowa w § 1 pkt 4 i 8, Burmistrz lub wyznaczona przez niego osoba sprawdza, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przepiępstw na Tle Seksualnym, Rejestrze z dostępem ograniczonym oraz w Rejestrze osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.

2. Pracownik / personel lub wykonawca (albo kandydat na pracownika lub wykonawcę) jest sprawdzany w rejestrze na podstawie danych przez niego udostępionych. Wzór kwestionariusza danych na potrzeby weryfikacji zgodnie z wymogami ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich stanowi załącznik nr 2 do Standardów.

3. Przed zatrudnieniem personelu lub dopuszczeniem wykonawcy do wykonywania zadań związanych z kontaktem z małoletnimi Burmistrz lub wyznaczona przez niego osoba:

- 1) uzyskuje od kandydata informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a k.k. i art. 207 k.k. oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego;

- 2) w przypadku osób posiadających obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska – wymaga ponadto dostarczenia od nich informacji z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktem z dziećmi;
- 3) wymaga złożenia oświadczenia o państwie lub państwach zamieszkania innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa w ciągu ostatnich 20 lat oraz dostarczenia informacji z rejestrów karnych tych państw uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi;
- 4) w przypadku gdy prawo państwa, o którym mowa w pkt 2 i 3 nie przewiduje sporządzenia informacji lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego – wymaga złożenia oświadczenia na tę okoliczność wraz z oświadczeniem, że osoba nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a k.k. i art. 207 k.k. oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz że nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono iż dopuściła 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 opieką nad nimi.

3. Do dokumentów, o których mowa powyżej, składanych w języku obcym, należy dołączyć ich tłumaczenie przysięgłe.

4. Wydruk z rejestru, informacje i oświadczenia przechowywane są w aktach osobowych pracownika lub dokumentacji związanej z nawiązaniem współpracy w przypadku osób zatrudnionych na innej podstawie prawnej niż stosunek pracy.

5. W przypadku zawierania umów z wykonawcą, w ramach których wykonawca będzie samodzielnie zapewniać udział konkretnych osób (w tym podwykonawców, zleceniobiorców, pracowników) w wykonywaniu zadań związanych z kontaktem z małoletnimi, w umowie z wykonawcą powinien zostać uwzględniony następujący zapis: „Zleceniobiorca/wykonawca przy realizacji umowy odpowiedzialny jest za realizację obowiązków pracodawców i innych organizatorów 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 oraz pracowników i innych osób dopuszczanych do takiej działalności określonych w ustawie z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich”.

Symptomy krzywdzenia małoletnich

§ 3. 1. Personel i wykonawcy w trakcie pracy lub współpracy zwracają szczególną uwagę na czynniki mogące zagrażać małoletnim oraz na symptomy które mogą świadczyć o krzywdzeniu małoletnich.

2. Sygnały mogące świadczyć o krzywdzeniu małoletniego obejmują:

- 1) symptomy emocjonalne: np. apatia, lęk, wybuchy agresji, niskie poczucie własnej wartości, skrajne zmiany nastroju;
- 2) symptomy behawioralne: np. agresja, autoagresja, ucieczki z domu, wagary, stosowanie substancji psychoaktywnych;
- 3) symptomy fizyczne: np. siniaki, otarcia, złamania,
- 4) symptomy seksualne: np. nadmierne zainteresowanie tematyką seksualną;
- 5) symptomy zaniedbania: np. niedożywienie, zaniedbanie higieniczne, brak podstawowych rzeczy do codziennego funkcjonowania;
- 6) czynniki ryzyka krzywdzenia: np. długotrwała choroba małoletniego, uzależnienie alkoholowe rodzica, problemy natury prawnej.

3. Pracownik / personel lub wykonawca który dostrzeże niepokojące symptomy i nabrał podejrzania, że małoletni jest krzywdzony, np. doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego, zagrożone jest jego życie, doświadcza innych form przemocy (klapsy, popychanie, szturchanie, poniżanie, ośmieszanie, dyskryminowanie itp.), ma obowiązek zgłoszenia tego koordynatorowi.

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem

§ 4. 1. Podstawową zasadą czynności podejmowanych przez personel wobec małoletnich jest działanie dla ich dobra i w ich interesie.

§ 5. Personel jest w szczególności zobowiązany do:

- 1) dbania o bezpieczeństwo małoletnich w czasie kontaktu z nimi;
- 2) uważania na potrzeby, oczekiwania i predyspozycje małoletnich z uwzględnieniem ich umiejętności rozwojowych, możliwości wynikających z potrzeb edukacyjnych lub wynikających z niepełnosprawności;
- 3) traktowania małoletnich z szacunkiem, równo bez względu na ich płeć, pochodzenie, poczucie tożsamości, wiek, płeć, sprawność lub niepełnosprawność, status społeczny, ekonomiczny, etniczny, kulturowy, religijny, światopogląd, wygląd zewnętrzny, wiedzę i umiejętności;
- 4) szanowania prawa małoletnich do prywatności;
- 5) promowania i wspierania kształtowania prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych wśród małoletnich.

2. Pracownik / personel w kontakcie z małoletnim:

- 1) przedstawia się i wyjaśnia, jaką rolę pełni wobec małoletniego;
- 2) zapewnia, aby małoletni został poinformowany w sposób adekwatny do jego wieku i etapu rozwojowego o zasadach współpracy oraz monitoruje czy zasady współpracy są dla małoletniego zrozumiałe;
- 3) informuje małoletniego o możliwości zadawania pytań i wyrażania swoich uwag, reaguje na pytania i uwagi małoletniego,
- 4) informuje małoletniego, że jeżeli czuje się niekomfortowo wobec jakiegoś zachowania lub słów może o tym poinformować pracownika i oczekiwać od niego pomocy;
- 5) zachowuje cierpliwość i postawę nieoceniającą, zapewnia małoletniemu czas na oswojenie się z sytuacją, w której się znajduje;
- 6) uważnie wysłuchuje małoletniego i zachowuje uczciwość w komunikacji;
- 7) korzysta z alternatywnych metod komunikacji w przypadku gdy małoletni tego potrzebuje;
- 8) nie zawstydzia, nie upokarza, nie lekceważy, nie straszy, nie obraża małoletniego;
- 9) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja (np. ostrzeżenie przed niebezpieczeństwem);
- 10) zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich oraz reaguje na podejrzenie krzywdzenia małoletniego w sposób zgodny ze Standardami i przepisami prawa.

§ 6. 1. Personelowi nie wolno:

- 1) wykorzystywać wobec małoletniego relacji władzy, przewagi wieku, przewagi emocjonalnej, przewagi psychicznej lub fizycznej;
- 2) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy fizycznej lub psychicznej;
- 3) zachowywać się w obecności małoletnich w sposób niestosowny tj. np. nie wolno używać słów wulgarnych, nawiązywać do atrakcyjności seksualnej, przedstawiać treści o charakterze seksualnym itp.;
- 4) proponować małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych lub innych używek, nielegalnych substancji psychoaktywnych, jak również nie wolno spożywać ich w obecności małoletniego;
- 5) ujawniać danych wrażliwych (np. wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, ekonomicznej, prawnej itp.) małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich;

- 6) zapraszać małoletnich do swojego miejsca zamieszkania lub innego miejsca, które nie służy do wykonywania zadań służbowych; jak również nie powinien przyjmować od małoletniego zaproszenia do takich miejsc;
- 7) nawiązywać kontaktów prywatnych z małoletnimi poprzez przyjmowanie lub wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych lub z użyciem komunikatorów lub aplikacji internetowych niedopuszczonych do użytku służbowego.

2. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie małoletnim przez osobę z personelu lub osobą z personelu muszą być raportowane przełożonemu.

§ 7. 1. Kontakt personelu z małoletnim powinien się odbywać, co do zasady, wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć wyłącznie celów, o których mowa w § 1 pkt 4. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z małoletnim poza godzinami pracy, dozwolone jest nawiązanie kontaktu z użyciem telefonu służbowego, służbowej poczty elektronicznej, komunikatora lub aplikacji dopuszczonych do używania w ramach użytku służbowego. Jeśli zachodzi konieczność spotkania służbowego z małoletnim lub jego opiekunem poza godzinami pracy lub poza placówką Urzędu, wymagane jest poinformowanie o tym przełożonego, przy czym spotkanie takie może się odbyć za zgodą opiekuna małoletniego.

2. Jeżeli pojawi się konieczność / potrzeba rozmowy z małoletnim na osobności, niedopuszczalne jest zamykanie drzwi na klucz, chyba, że jest to konieczne ze względu na bezpieczeństwo.

3. Kontakt fizyczny z małoletnim nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją lub wynikać z przewagi dorosłego nad małoletnim.

4. Kontakt fizyczny powinien być stosowny i spełniać wymóg bezpiecznego kontaktu jeśli:

- 1) jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego ze względu na strach, smutek, tęsknotę za opiekunem itp.
- 2) jest ochroną przed upadkiem, atakiem lub inną szczególną sytuacją np. zachowań groźących małoletniemu;
- 3) jest sposobem realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 4) występuje nieporadność w czynnościach pielęgnacyjnych lub higienicznych.

§ 8. 1. Personel nie może utrwalać i upubliczniać wizerunku małoletnich (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu) bez pisemnej świadomej i jednoznacznej zgody rodzica / opiekuna prawnego małoletniego, z zastrzeżeniem ust. 4. W przypadku braku porozumienia między rodzicami małoletniego należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przed sądem rodzinnym.

2. W przypadku organizowania działalności określonej w § 1 pkt 4 przez personel, uzyskanie i przechowywanie zgody rodzica / opiekuna prawnego małoletniego zapewniają opiekunowie ze strony placówki Urzędu. W przypadku organizowania działalności określonej w § 1 pkt 8 uzyskanie i przechowywanie zgód rodzica / opiekuna prawnego należy do wykonawcy. Oświadczenie o zgodzie na wykorzystanie wizerunku małoletniego stanowi Załącznik nr 3 do Standardów.

3. W przypadku stosowania ze względów bezpieczeństwa monitoringu, małoletni, personel w ramach struktur Urzędu i wykonawcy są informowani o monitoringu.

4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica / opiekuna prawnego na utrwalenie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

§ 9. 1. Małoletni mają obowiązek:

- 1) przestrzegać zasad dotyczących sposobu zachowania, w tym zasad bezpieczeństwa i zasad wynikających ze Standardów;
- 2) słuchać i reagować na polecenia personelu;
- 3) szanować mienie, zachowywać porządek i czystość;
- 4) szanować prawa innych;
- 5) akceptować wzajemną indywidualność;
- 6) przestrzegać zakazu opuszczania miejsca bez zgody personelu;

7) informować o oczekiwaniach, potrzebach, problemach i niebezpieczeństwach.

Zasady korzystania z Internetu i urządzeń mobilnych

§ 10. 1. Jeżeli w placówce zapewnia się małoletnim dostęp do Internetu, podejmuje się działania mające na celu zabezpieczenie małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. W sprzęcie, który będzie udostępniony celem korzystania z Internetu należy zainstalować i aktualizować odpowiednie oprogramowanie zabezpieczające.

2. Dostęp małoletniego do Internetu odbywać się może wyłącznie pod nadzorem opiekującego się nim pracownika na komputerach do tego wyznaczonych i wyłącznie w takim zakresie, w jakim niezbędne jest to do wykonywania celów działalności, o której mowa w § 1 pkt 4 lub 8.

3. Opiekun małoletnich w ramach placówki jest zobowiązany informować małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu i urządzeń elektronicznych. Warunkiem dopuszczenia małoletniego do korzystania z Internetu i urządzeń jest zapoznanie go z tymi zasadami.

4. Opiekun czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez małoletnich podczas organizowanych wydarzeń lub aktywności.

5. Personel nie zapewnia małoletnim dostępu do sieci wi-fi. Dostęp do treści zabronionych prawem w ramach sieci wi-fi jest zablokowany poprzez zabezpieczenie odpowiednim oprogramowaniem.

6. Za monitoring i zabezpieczenie komputerów i / lub innych urządzeń udostępnianych małoletnim zgodnie z obowiązującymi standardami bezpieczeństwa odpowiada osoba bezpośrednio dbająca o bezpieczeństwo informatyczne.

7. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo informatyczne ma prawo w każdym czasie sprawdzić czy na urządzeniach podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.

§ 11. 1. W trakcie trwania zajęć osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona.

2. Zabrania się małoletnim korzystania z urządzeń mobilnych z dostępem do sieci Internet w celu:

- 1) nagrywania rozmów;
- 2) utrwalania wizerunku innych małoletnich lub personelu;
- 3) oglądania, słuchania nieodpowiednich treści lub udostępniania ich innym osobom;
- 4) rozpowszechniania fake news.

3. W przypadku podejrzenia, że małoletni niewłaściwie korzysta z urządzenia mobilnego, pracownik jest zobowiązany upomnieć małoletniego, a w przypadku braku prawidłowej reakcji podjąć dalej idące działania interwencyjne określone Standardami.

4. Urząd nie bierze odpowiedzialności za zabezpieczenie urządzeń elektronicznych małoletnich, z którymi przychodzą do placówki.

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

§ 12. 1. Informacje na temat obowiązujących małoletniego norm i zasad postępowania, reguł bezpieczeństwa oraz praw związanych z organizowanym wydarzeniem lub aktywnością należy przekazywać małoletnim w sposób jasny i zrozumiały.

2. Małoletni jest zobowiązany do przestrzegania norm i zasad postępowania, reguł bezpieczeństwa, o których mowa w ust. 1.

3. Małoletni traktują się nawzajem z szacunkiem, respektują prawa i wolności osobiste innych małoletnich, w szczególności prawo do własnych poglądów, wyglądu i zachowania.

Małoletni w kontaktach z innymi małoletnimi nie używa wulgaryzmów, nie podnosi głosu, nie obraża, nie wyśmiewa, nie poniża i nie krzywdzi nikogo.

4. Między małoletnimi zabronione jest stosowanie jakiejkolwiek formy przemocy z jakichkolwiek przyczyn. Małoletni powinni wspierać osoby dotknięte przemocą lub innymi niewłaściwymi zachowaniami.

5. Niedozwolone jest małoletnim palenie papierosów, e-papierosów, picie alkoholu, używanie narkotyków i innych nielegalnych substancji psychoaktywnych, a także ich rozprowadzanie wśród innych małoletnich oraz innych osób, częstowanie i zachęcanie do ich spożywania innych małoletnich.

6. Z zastrzeżeniem przypadków dozwolonych przepisami prawa, małoletni nie mogą fotografować, nagrywać rozmów, filmować małoletnich oraz innych osób a także upubliczniać takich materiałów, bez pozyskania odpowiednich zgód.

7. Małoletnim nie wolno posiadać broni, ostrych narzędzi oraz substancji zabronionych.

8. W relacjach między małoletnimi w zakresie nieregulowanym stosuje się odpowiednie postanowienia § 5.

§ 13. Małoletni mają obowiązek informować personel o wszelkich formach agresji, przemocy słownej, fizycznej i psychicznej i innych zachowaniach innych osób uznanych za niewłaściwe według Standardów.

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

§ 14. 1. W przypadku podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia lub jest zagrożony krzywdzeniem ze strony osób dorosłych niebędących rodzicami / opiekunami, należy:

- 1) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- 2) powiadomić koordynatora o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego;
- 3) powiadomić rodziców / opiekunów prawnych małoletniego;
- 4) w miarę potrzeby zainicjować rozmowę z psychologiem/ pedagogiem, dyrektorem szkoły;
- 5) sporządzić notatkę służbową opisującą zdarzenie;
- 6) dokonać wpisu w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

2. W przypadku podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia lub jest zagrożony krzywdzeniem ze strony innych małoletnich, należy podjąć czynności wyszczególnione w ust. 1, a nadto powiadomić rodziców / opiekunów rodziców małoletniego podejrzanego o krzywdzenie.

3. W przypadku podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia lub jest zagrożony krzywdzeniem ze strony osób dorosłych będących rodzicami / opiekunami prawnymi należy zadbać o bezpieczeństwo małoletniego, podjąć czynności o których mowa w ust. 1 pkt 2, 4, 5 i 6 a nadto powiadomić dyrektora placówki, której małoletni jest uczniem.

4. W przypadku podejrzenia zaniedbania małoletniego oraz rodziców lub niewydolności wychowawczej rodziców / opiekunów małoletniego (np. gdy małoletni jest ubrany nieodpowiednio do warunków pogodowych, jest niedożywiony itp.) należy zadbać o bezpieczeństwo małoletniego, powiadomić koordynatora oraz dyrektora szkoły o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego, porozmawiać z rodzicem / opiekunem i powiadomić ich o możliwości wsparcia psychologicznego i / lub materialnego oraz podjąć czynności o których mowa w ust. 1 pkt 4 - 6.

5. W przypadkach uzasadnionych okolicznościami zdarzenia personel ma obowiązek wezwać pogotowie ratunkowe i / lub inne służby, jeżeli nastąpiło poważne uszkodzenie ciała lub inna szkoda na zdrowiu wymagająca interwencji.

6. W przypadkach bardziej skomplikowanych Burmistrz może powołać zespół interwencyjny, w skład którego wchodzić będą: koordynator jako przewodniczący i w zależności od sytuacji: pedagog, pedagog specjalny, psycholog, wychowawca małoletniego lub inna osoba. Zespół interwencyjny sporządza plan wsparcia małoletniego. Plan wsparcia jest przedstawiany rodzicom / opiekunom małoletniego z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

Za monitorowanie sytuacji oraz realizacji planu wsparcia małoletniego odpowiada wychowawca małoletniego.

§ 15. 1. Z każdego incydentu koordynator sporządza kartę interwencji zgodnie z załącznikiem nr 4 do Standardów.

2. Odpowiednio do sytuacji koordynator ustala z rodzicem / opiekunem / dyrektorem szkoły / Burmistrzem dalsze czynności w celu zapobieżenia krzywdzeniu małoletniego.

3. W przypadku, gdy zaistnieje taka konieczność, Burmistrz informuje o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego odpowiednią instytucję (policję, sąd opiekuńczy, ośrodek pomocy społecznej, przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego w celu uruchomienia procedury „Niebieskiej karty” itp.) w zależności od rodzaju diagnozowanego krzywdzenia.

4. W przypadku każdej interwencji związanej z krzywdzeniem małoletniego personel ma obowiązek zachować tajemnicę wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom.

§ 16. W przypadku nieobecności koordynatora Burmistrz, gdy sytuacja tego wymaga, wyznacza inną osobę do wykonywania zadań koordynatora w trybie doraźnym.

§ 17. Jeżeli pracownik dostrzeże oznaki krzywdzenia małoletniego podczas przebywania na terenie innej jednostki, ma obowiązek poinformować koordynatora o zaistniałej sytuacji w celu podjęcia przez niego działań mających na celu ochronę małoletniego.

Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów oraz zasady ich udostępniania

§ 18. 1. Standardy podlegają okresowej analizie i w miarę potrzeb, modyfikacji.

2. Koordynator co najmniej raz na dwa lata dokonuje oceny Standardów w celu zapewnienia dostosowania ich do aktualnych potrzeb i zgodności z przepisami oraz proponuje konieczne zmiany.

3. Koordynator może przeprowadzić ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów, jak również kontaktować się z personelem w różnych formach w celu oceny funkcjonalności Standardów.

4. Z przeprowadzonej oceny sporządza się protokół.

5. Personel ma prawo zgłaszać koordynatorowi swoje uwagi i propozycje zmian Standardów.

§ 19. 1. Obowiązek poinformowania personelu o Standardach oraz odebrania oświadczeń o zapoznaniu się ze Standardami spoczywa na koordynatorze.

2. Obowiązek poinformowania małoletniego o Standardach spoczywa na jego opiece małoletniego w ramach placówki.

§ 20. 1. Standardy, w tym w wersji skróconej dla małoletnich, udostępnione są małoletnim, rodzicom, opiekunom, a także pracownikom poprzez ich publikację na stronie internetowej placówki w której odbywa się działalność, o której mowa w § 1 pkt 4 lub 8, w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń, a także fizycznie do wglądu u koordynatora.

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu do stosowania Standardów, zasady przygotowywania tego personelu do ich stosowania, przyjmowanie zgłoszeń i udzielanie wsparcia

§ 21. 1. Burmistrz wyznacza koordynatora ds. ochrony małoletnich.

2. Koordynator jest odpowiedzialny za stosowanie, pomoc w przygotowaniu pracowników do stosowania Standardów, jak również monitorowanie realizacji Standardów oraz reagowanie na sygnały ich naruszenia.

3. Do zadań Koordynatora, o którym mowa w ust. 1, należy w szczególności:

- 1) przekazywanie do zapoznania pracownikom i wykonawcom Standardy;
- 2) odbieranie indywidualnych oświadczeń o zapoznaniu się ze Standardami, sporządzonych według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Standardów. Oświadczenia przechowywane są w dokumentacji pracowniczej.
- 3) przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego, podejmowanie działań interwencyjnych oraz udzielanie wsparcia małoletnim;

- 4) udzielanie pomocy w sporządzaniu notatek służbowych;
- 5) prowadzenie i kompletowanie niezbędnej dokumentacji w tym kart interwencji, notatek służbowych, dokumentacji postępowania wyjaśniającego w sprawie, korespondencji z organami i instytucjami zewnętrznymi, rejestru ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń sporządzony wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do Standardów;
- 6) prowadzenie spisu ważnych telefonów i adresów, pod którymi małoletni i dorośli mogą otrzymać informacje i wsparcie oraz udostępnianie go personelowi;
- 7) organizowanie, w miarę potrzeb, szkoleń z zakresu stosowania Standardów;
- 8) uczestniczenie w ustalaniu planu wsparcia;
- 9) podejmowanie pozostałych działań przewidzianych Standardami;
- 10) dokonywanie okresowej oceny Standardów.

§ 22. 1. Plan wsparcia obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną.

2. Celem wsparcia jest przede wszystkim:

- 1) zainicjowanie działań interwencyjnych z innymi instytucjami, jeżeli istnieje taka konieczność;
- 2) współdziałanie z rodzicami lub opiekunami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i udzielenia w sposób przystępny informacji o formach i miejscach w których możliwe jest uzyskanie pomocy;
- 3) diagnoza, czy zachodzi konieczność podjęcia dalej idących działań prawnych;
- 4) dążenie do objęcia pomocą specjalistyczną, jeśli zajdzie taka konieczność.

3. Dokumentacja dotycząca incydentów przechowywana jest u Koordynatora.

§ 23. Standardy zobowiązane są odpowiednio stosować także inne osoby, które z racji pełnionej funkcji przebywają na terenie Urzędu lub w ramach jego struktur w związku z obowiązkami służbowymi lub społecznymi.

Załącznik Nr 1 do Standardów ochrony małoletnich w Urzędzie Miejskim w Mszczonowie

**Oświadczenie
o zapoznaniu się i przestrzeganiu Standardów ochrony małoletnich**

.....
miejsowość i data

.....
imię i nazwisko pracownika, wykonawcy itp.

**Oświadczenie
o zapoznaniu się i przestrzeganiu Standardów ochrony małoletnich**

Oświadczam, że zapoznałem /-am się ze Standardami ochrony małoletnich w Urzędzie Miejskim w Mszczonowie oraz zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
podpis

Kwestionariusz danych
na potrzeby weryfikacji zgodnie z wymogami ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich

Zgodnie z prawem^[1] – przed nawiązaniem stosunku pracy lub przed dopuszczeniem do innej 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 – konieczne jest sprawdzenie, czy Pana/Pani dane są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.

Proszę uzupełnić poniższe dane:

1. PESEL (jeśli został nadany):.....
2. Nazwisko:
3. Nazwisko rodowe:
4. Pierwsze imię:
5. Imię ojca:
6. Imię matki:
7. Data urodzenia:

Oświadczam, że dane zawarte w kwestionariuszu są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym.

.....

(miejscowość i data)

.....

(podpis)

O BOWIĄZEK INFORMACYJNY

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U.UE.L. z 2016 r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

- 1) Administratorem Państwa danych jest **Gmina Mszczonów** reprezentowana przez **Burmistrza Mszczonowa** (adres: Plac Piłsudskiego 1, 96-320 Mszczonów, tel. kontaktowy: 46 858 28 40).
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie na adres Administratora.
- 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązku prawnego wynikającego z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 560), którym jest uzyskanie informacji, czy Pani/Pana dane są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze jak również w celu realizacji praw oraz obowiązków wynikających z przepisów prawa (art. 6 ust. 1 lit. c, art. 9 ust. 2 lit. a RODO). Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym.
- 4) Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisów archiwalnych na podstawie Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
- 5) Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu.
- 6) Państwa dane osobowych nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 7) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
 - e) prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- 8) Podanie przez Państwa danych osobowych jest obowiązkowe. Nieprzekazanie danych skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3.
- 9) Państwa dane nie będą przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

^[1] Zgodnie z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 560), w związku z § 14 Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 31 lipca 2017 r. w sprawie trybu, sposobu i zakresu uzyskiwania i udostępniania informacji z Rejestru z dostępem ograniczonym oraz sposobu zakładania konta użytkownika (Dz. U. z 2017 r. poz. 1561 ze zmianami) oraz art. 221 § 4 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 ze zmianami).

Oświadczenie

.....

miejsowość i data

.....

imię i nazwisko rodzica / opiekuna prawnego

Oświadczenie

Oświadczam, że wyrażam zgodę na:

- 1) utrwalenie wizerunku mojego dziecka / podopiecznego*
- 2) rejestrowanie wizerunku mojego dziecka / podopiecznego*

oraz wykorzystania tego wizerunku (np.) z wykorzystaniem zdjęć / filmów* na stronach internetowych, w celu.....

.....

podpis

*niepotrzebne skreślić

Karta interwencji

Nr / rok

1. data założenia karty

.....

2. imię i nazwisko małoletniego

.....

3. data urodzenia małoletniego

.....

4. adres zamieszkania małoletniego

.....

5. przyczyna interwencji

.....

.....

.....

.....

6. Osoba zawiadamiająca o krzywdzeniu małoletniego

.....

7. Data i opis podjętych działań

.....

Formy podjętej interwencji

.....

.....

podpis

Rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń

l.p.	data	krótki opis zdarzenia	osoba zgłaszająca	imię i nazwisko małoletniego	rodzaj podjętej interwencji	spis dokumentów