

Zarządzenie Nr 13/2025

Burmistrza Pogorzeli

z dnia 28.02.2025 roku

w sprawie wprowadzenia standardów ochrony małoletnich w Urzędzie Miejskim w Pogorzeli.

Na podstawie art. 30 ust. 1, art. 33 ust. 1, 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 roku, poz. 609 ze zm.) w związku z art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 roku, poz. 560) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się standardy ochrony małoletnich w Urzędzie Miejskim w Pogorzeli w wersji pełnej, stanowiącej załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2. Wprowadza się standardy ochrony małoletnich w Urzędzie Miejskim w Pogorzeli w wersji skróconej, stanowiącej załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Pogorzeli

*/-/ Daria Wyzuj*

Uzasadnienie  
do Zarządzenia Nr 13/2025  
Burmistrza Pogorzeli  
z dnia 28 lutego 2025 roku

w sprawie wprowadzenia standardów ochrony małoletnich w Urzędzie Miejskim w Pogorzeli

Standardy ochrony małoletnich to szczególny środek ochrony małoletnich przewidziany przez ustawę z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

Wprowadzone standardy ochrony małoletnich to nie tylko wyraz dostosowania się do obowiązku prawnego, ale także podkreślenie faktu, że dzieci to najcenniejszy zasób, który należy chronić i wspierać.

Burmistrz Pogorzeli

*/-/ Daria Wyzuj*

## **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH W URZĘDZIE MIEJSKIM W POGORZELI**

### **Rozdział 1 Postanowienia Ogólne**

§ 1. Ilekroć mowa o:

- 1) ustawie należy przez to rozumieć ustawę z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 roku, poz. 560);
- 2) urzędzie należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Pogorzeli;
- 3) pracownikowi do spraw kadr i płac należy przez to rozumieć pracownika do spraw kadr i płac zatrudnionego w Urzędzie Miejskim w Pogorzeli;
- 4) dziecku należy przez to rozumieć małoletniego w stosunku do którego Urząd Miejski w Pogorzeli jest organizatorem działalności określonej w art. 22b pkt 2 ustawy;
- 5) krzywdzeniu dziecka należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym zaniedbanie;
- 6) pracownika należy przez to rozumieć każdego pracownika urzędu bez względu na formę zatrudnienia (umowa o pracę, umowa zlecenia itp.), realizatora zajęć, opiekuna, stażystę, praktykanta, wolontariusza lub inną osobę, która z racji pełnionej funkcji lub zadań w urzędzie ma kontakt z dziećmi;
- 7) opiekunie dziecka należy przez to rozumieć rodzica lub opiekuna prawnego, a także rodzica zastępczego.

§ 2.1. Standardy ochrony małoletnich to zasady dotyczące zabezpieczenia dzieci przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystywania czy przemocy.

2. Standardy ochrony małoletnich określają:

- 1) zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikiem, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich;
- 2) zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dzieci;

- 3) procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadomienie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”;
  - 4) zasady przeglądu i aktualizacji standardów;
  - 5) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników do stosowania standardów, zasady przygotowania do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;
  - 6) zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania;
  - 7) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia;
  - 8) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych zgłoszeń lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu;
  - 9) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone;
  - 10) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;
  - 11) procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie;
  - 12) zasady ustalania planu wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdy;
  - 13) zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników;
  - 14) spis instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (zał. 3).
3. W standardach uwzględnia się sytuację dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

## **Rozdział 2**

### **Zasady bezpiecznej relacji małoletni - pracownik**

§ 3.1. Pracownik traktuje małoletnich z szacunkiem oraz uwzględnia ich godność i indywidualne potrzeby, w tym związane z niepełnosprawnością i specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

2. Pracownik traktuje dzieci równo bez względu na ich płeć, sprawność lub niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.

3. Małoletni mają obowiązek między innymi:

- 1) przestrzegać zasad dotyczących sposobu zachowania, w tym zasad bezpieczeństwa;

- 2) słuchać i reagować na polecenia pracownika;
- 3) szanować mienie, zachowywać porządek i czystość;
- 4) szanować prawa innych;
- 5) akceptować wzajemną indywidualność;
- 6) przestrzegać zakazu opuszczania miejsca bez zgody pracownika;
- 7) informować o oczekiwaniach, potrzebach, problemach i niebezpieczeństwach.

4. Komunikaty bądź działania pracownika wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.

5. W komunikacji z dziećmi pracownik zachowuje cierpliwość i szacunek.

6. Pracownik powinien zapewnić dzieci, że jeżeli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć.

7. Pracownik szanuje prawo dziecka do prywatności.

8. Nie wolno pracownikowi utrzymywać wizerunku dziecka dla potrzeb prywatnych.

9. Pracownikowi nie wolno:

- 1) proponować małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci;
- 2) wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub jego opiekunów;
- 3) stosować działań przemocowych wobec małoletniego.

10. Istnieją sytuacje, w których fizyczny kontakt z małoletnim może być stosowany i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu jeśli:

- 1) jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie np. ze względu na strach, smutek, tęsknotę za opiekunem itp.;
- 2) jest ochroną przed upadkiem, atakiem lub inną szczególną sytuacją np. w sytuacji napadu złości i fizycznej agresji oraz zachowań zagrażających dziecku lub innym dzieciom;
- 3) jest sposobem na realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

11. Kontakt pracownika z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych, opiekuńczych lub wychowawczych.

### **Rozdział 3**

#### **Zasady i procedury podejmowania interwencji i składania zawiadomień**

§ 4.1. Pracownik w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na dobrostan małoletniego oraz czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.

2. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, pracownik ma obowiązek:

- 1) wezwać zespół ratownictwa medycznego, jeżeli stan zdrowia małoletniego wymagałby interwencji medycznej;
- 2) poinformować pracownika do spraw kadr i płac o zdarzeniu lub swoich podejrzeniach co do krzywdzenia małoletniego;
- 3) sporządzić notatkę służbową opisującą zdarzenie, w szczególności przyczynę wystąpienia podejrzenia krzywdzenia małoletniego.

3. Burmistrz ustala dalsze czynności w tym zakresie, w przypadku gdy zaistnieje taka konieczność, informuje opiekunów o obowiązku urzędu zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji, prokuratury, policji, sądu rodzinnego, ośrodka pomocy społecznej bądź przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego w celu uruchomienia procedury „Niebieskie Karty”, w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji.

4. Po poinformowaniu opiekunów o wyżej wymienionych czynnościach, burmistrz składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do odpowiedniej instytucji.

5. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia wobec małoletniego przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego burmistrz składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury.

6. W przypadku każdej interwencji związanej z krzywdzeniem dziecka, pracownicy urzędu mają obowiązek zachować tajemnicę, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

## **Rozdział 4**

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

§ 5.1. Wdrażanie działań dotyczących „Standardów ochrony małoletnich” podlega okresowej analizie i w miarę potrzeb modyfikacji.

2. Pracownik do spraw kadr i płac, co najmniej raz na dwa lata dokonuje oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb, zgodności z przepisami oraz proponuje konieczne zmiany.

3. W ramach oceny dokonywana jest analiza poziomu realizacji standardów.

§ 6.1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem standardów są udostępniane pracownikowi przed rozpoczęciem wykonywania zadań.

2. Pracownik potwierdza pisemnie zapoznanie się z standardami.

3. Małoletni oraz ich opiekunowie zapoznawani są z standardami przed rozpoczęciem realizacji

zadania.

§ 7. Procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem standardów udostępnione są w Biuletynie Informacji Publicznej.

## **Rozdział 5**

### **Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracownika i przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach lub udzielanie wsparcia**

§ 8.1. Za przygotowanie pracownika do stosowania standardów oraz zasad i procedur opisanych w „Standardach ochrony małoletnich” odpowiada pracownik do spraw kadr i płac, który odpowiada także za nadzór nad realizacją zasad i procedur, w tym działania interwencyjne.

2. Osoba, o której mowa w ust. 1 między innymi:

- 1) przekazuje do zapoznania się pracownikowi „Standardy ochrony małoletnich”;
- 2) zbiera indywidualne oświadczenia o zapoznaniu i stosowaniu zapisów „Standardów ochrony małoletnich”. Treść oświadczenia stanowi załącznik nr 1a do „Standardów ochrony małoletnich”;
- 3) przyjmuje zgłoszenia o podejrzeniu krzywdzenia dziecka i podejmowanych działań interwencyjnych;
- 4) prowadzi niezbędną dokumentację np. kartę interwencji, rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji – z wykorzystaniem załączników nr 1b i 1c do „Standardów ochrony małoletnich”.

3. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę z instytucjami działającymi na rzecz dobra małoletniego.

4. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:

- 1) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z instytucjami działającymi na rzecz dobra małoletniego, jeśli istnieje taka konieczność;
- 2) współpraca z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;
- 3) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych.

5. Dokumentacja dotycząca incydentów krzywdzenia dzieci przechowywana jest w urzędzie.

## **Rozdział 6**

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

§ 9.1. Małoletni mają obowiązek odnosić się z szacunkiem do innych małoletnich, dbać o bezpieczeństwo własne i innych, szanować cudzą własność.

2. Małoletni mają obowiązek informowania pracowników urzędu o wszelkich formach agresji

i przemocy fizycznej, słownej i psychicznej.

3. Małoletni powinni w miarę możliwości, zapobiegać aktom agresji i wandalizmu oraz w miarę możliwości, wspierać osoby dotknięte przemocą.

4. Małoletnim nie wolno posiadać żadnej broni, noży i innych ostrych narzędzi oraz substancji zabronionych (np. papierosów i e-papierosów, alkoholu, substancji psychoaktywnych, napojów energetycznych).

5. Małoletniemu nie wolno utrzymywać wizerunku ani nagrywać innych osób bez ich zgody.

6. W relacjach między małoletnimi niedozwolone jest stosowanie agresji fizycznej, słownej i psychicznej, a w szczególności wszelkich form bicia, popychania, uderzania, zastraszania, niszczenia cudzego mienia, grożenia, wyśmiewania, obrażania, wyzywania, rozpowszechniania plotek i obraźliwych informacji, używania wulgaryzmów, wyłudzenia, kradzieży, szykanowania i znęcania się.

## **Rozdział 7**

### **Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet**

§10. Podczas realizacji zajęć, warsztatów czy spotkań z małoletnimi, dzieci mogą korzystać z Internetu tylko za zgodą i pod kontrolą opiekuna zajęć.

## **Rozdział 8**

### **Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie**

§ 11. Pracownicy Urzędu podejmują działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju zapewniając dzieciom dostęp do Internetu podczas planowych zajęć oraz wsparcie i kontrolę opiekunów prowadzących zajęcia.

## **Rozdział 9**

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

§ 12.1. W przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji, że małoletni doświadcza krzywdzenia przez osoby dorosłe, niebędące rodzicami, tj.:

- 1) doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego, lub/i zagrożone jest jego życie, jest pokrzywdzony innymi typami przestępstw, doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej, doświadcza innych niepokojących zachowań należy:
  - a) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować od osoby podejrzanej o krzywdzenie,



- b) powiadomić osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego,
- c) dokonać wpisu w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji.

2. W przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji, że małoletni doświadcza krzywdzenia przez osoby nieletnie tj.:

1) doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego, lub/i zagrożone jest jego życie należy:

- a) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- b) powiadomić osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego,
- c) przeprowadzić rozmowę z rodzicami/opiekunami małoletniego krzywdzącego i pokrzywdzonego,
- d) dokonać wpisu w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji.

2) doświadcza ze strony małoletniego jednorazowo innej przemocy fizycznej, psychicznej lub innych niepokojących zachowań należy:

- a) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- b) powiadomić osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego,
- c) przeprowadzić rozmowę z rodzicami/ opiekunami małoletniego krzywdzącego i krzywdzonego,
- d) opracować plan pomocy małoletniemu (indywidualnie lub w zespole),
- e) w przypadku powtarzających się zdarzeń dokonać wpisu w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji.

3. W przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji, że małoletni doświadcza krzywdzenia przez rodzica/ów lub opiekuna/ów tj.:

1) doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego, lub/i zagrożone jest jego życie należy:

- a) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego,
- b) powiadomić osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego,
- c) przeprowadzić z podejrzanym rodzicem/opiekunem rozmowę interwencyjną i poinformować go o dalszych krokach,
- d) przeprowadzić rozmowę z rodzicem/opiekunem, który nie jest podejrzanym rozmowę i poinformować go o dalszych krokach,

- e) dokonać wpisu w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji.
- 2) jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw należy:
- a) powiadomić osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego,
  - b) dokonać wpisu w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji.
- 3) doświadcza zaniedbania lub rodzic/opiekun małoletniego jest niewydolny wychowawczo należy:
- a) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego,
  - b) powiadomić osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego,
  - c) porozmawiać z rodzicem/opiekunem,
  - d) powiadomić o możliwościach wsparcia np. psychologicznego, prawnego,
  - e) dokonać wpisu w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji.
- 4) doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej lub innych niepokojących zachowań należy:
- a) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego,
  - b) powiadomić osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego,
  - c) przeprowadzić rozmowę z rodzicem/opiekunem,
  - d) powiadomić o możliwościach wsparcia psychologicznego,
  - e) dokonać wpisu w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji.

## **Rozdział 10**

### **Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników**

§ 13.1. O każdym pracowniku/realizatorze zajęć pozyskano dane z Rejestru Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym oraz informacje z Krajowego Rejestru Karnego.

2. O każdym pracowniku/realizatorze zajęć, w tym obcokrajowcu uzyskano dane z rejestru karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych oświadczenia o niekaralności.

## **Rozdział 11**

### **Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich**

§ 14. Urząd, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia najwyższe standardy ochrony wizerunku i ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 15. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz wykonawczych do rozporządzenia dotyczących ochrony danych:

- a) pracownik ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
- b) dane osobowe małoletniego są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

§ 16. Pracownikowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka. Zabronione jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

§ 17. Upublicznienie przez pracownika wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

§ 18. W celu uzyskania zgody, o której mowa wyżej, pracownik może skontaktować się z opiekunem dziecka, by uzyskać zgodę na nieodpłatne wykorzystanie zarejestrowanego wizerunku dziecka i określić, w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

.....  
*Imię i nazwisko pracownika/realizatora zajęć*

.....  
*miejsowość, data*

.....  
*Imię i nazwisko dziecka*

**Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich**

Ja niżej podpisany(-a) oświadczam, iż w całości zapoznałem(-am) się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich obowiązującą w Urzędzie Miejskim w Pogorzeli i przyjmuję ją do realizacji.

.....

(data i podpis)

## Karta interwencji

1. Numer karty ..... / .....rok

2. Data założenia karty .....

3. Imię i nazwisko dziecka .....

4. Data urodzenia dziecka .....

5. Adres zamieszkania dziecka .....

6. Przyczyna interwencji, forma krzywdzenia

.....  
.....  
.....

7. Osoba zawiadamiająca o krzywdzeniu dziecka

.....  
.....

8. Data i opis podjętych działań

.....  
.....  
.....

9. Spotkanie z rodzicami/opiekunami małoletniego/ .....

Data	Opis spotkania	Podpis osób uczestniczących w spotkaniu

10. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)<sup>1</sup>

1) zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

2) inny rodzaj interwencji. Jaki?

.....

.....

11. Dane dotyczące zawiadomienia - nazwa organu i data

<b>Data</b>	<b>Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję</b>

12. Wyniki interwencji: działania organów, jeśli urząd uzyskał informacje o wynikach

<b>Data</b>	<b>Nazwa organu</b>	<b>Podjęte działania</b>



**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W URZĘDZIE MIEJSKIM W  
POGORZELI  
(wersja skrócona)**

Pracownicy Urzędu Miejskiego w Pogorzeli realizują różnego rodzaju zajęcia oraz warsztaty dla dzieci i młodzieży oraz zatrudniani są pracownicy w tym opiekunowie i realizatorzy zajęć, którzy czuwają nad bezpieczeństwem.

W związku z wejściem w życie ważnych przepisów ustawy wzmacniającej ochronę małoletnich przed krzywdzeniem, sporządzony został dokument pod nazwą „Standardy ochrony małoletnich” czyli dla Was dzieci/uczniów, po to, aby zapewnić Wam bezpieczeństwo podczas realizacji zajęć, gdzie pracownicy Urzędu oraz zatrudnione osoby pełnią rolę Waszych opiekunów.

Standardy te określają prawa i obowiązki zarówno Wasze, jak i osób dorosłych sprawujących opiekę nad Wami.

Opiekun w stosunku do Was, ale również Wy w stosunku do opiekuna powinniście odnosić się z szacunkiem, godnością i poszanowaniem. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy fizycznej czy psychicznej, ani też używanie wulgaryzmów. Ponadto opiekun nie może na Was krzyknąć, chyba, że w ten sposób chce Was ostrzec przed niebezpieczeństwem.

Opiekun powinien unikać kontaktu fizycznego wobec Was. Istnieją jednak sytuację, w których fizyczny kontakt z Wami może być stosowany, pod warunkiem gdy spełnione zostały zasady bezpiecznego kontaktu np. jest ochroną przed upadkiem, atakiem lub inną szczególną sytuacją.

Opiekun będzie zwracać szczególną uwagę na właściwe i poprawne relacje jakie zachodzą pomiędzy Wami podczas zajęć i jeżeli zauważy u Was jakiegokolwiek symptomy krzywdzenia przez Was innych uczestników zajęć poprzez niewłaściwe i niedozwolone zachowanie, takie jak np. znęcanie się fizyczne, psychiczne, znieważanie, upokarzanie, lekceważenie, obrażanie lub inne niedozwolone zachowania wyżej niewymienione, będzie miał obowiązek was upomnieć,



a w przypadku braku osiągnięcia zamierzonego skutku podjąć dalszą interwencję, zgłaszając sytuację Waszemu rodzicowi/opiekunowi.

Podczas realizacji zajęć, warsztatów czy spotkań korzystacie z Internetu tylko za zgodą i pod kontrolą opiekuna zajęć. Czasami korzystacie ze swoich urządzeń, jednak pamiętajcie, żeby ich właściwie używać. Nie możecie nagrywać rozmów ani utrwalać wizerunku uczestników zajęć, opiekunów i realizatorów zajęć czy też korzystać z nieodpowiednich treści lub udostępniać je innym ani rozpowszechniać. W razie podejrzenia o wyżej wymienione zachowania opiekun zobowiązany jest Was upomnieć, a w przypadku braku osiągnięcia zamierzonego skutku, podjąć dalszą interwencję, zgłaszając sytuację Waszemu rodzicowi/opiekunowi.

Opiekun i realizatorzy zajęć uznając Wasze prawo do prywatności i ochrony dóbr osobistych korzystając z urządzeń elektronicznych również nie mogą nagrywać waszych rozmów, nie wolno im także utrwalać i upubliczniać Waszego wizerunku bez zgody.

Jeżeli doświadczyście/doświadczysz krzywdy od innego uczestnika zajęć czy też dorosłego lub będziecie/będziesz świadkiem krzywdzenia innych, zgłóście/zgłóś to opiekunowi, on natomiast zgłósi to zdarzenie do odpowiednich osób i służb.

Jeżeli natomiast doświadczysz krzywdy od opiekuna lub będziesz świadkiem krzywdzenia innych przez niego, zgłóś to pracownikowi do spraw kadr i płac bądź swojemu rodzicowi/wychowawcy/pedagogowi szkolnemu, który zgłósi to zdarzenie do odpowiednich osób i służb.

**SPIS INTYTUCJI I ORGANIZACJI, KTÓRE ZAJMUJĄ SIĘ INTERWENCJĄ  
I POMOĄ W SYTUACJACH KRZYWDZENIA DZIECI**

1. Osoba upoważniona przez
2. Komenda Powiatowa Policji w Gostyniu ul. Wrocławska 44, 63-800 Gostyń nr tel. 47 77 25 200, 47 77 25 211.
3. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Gostyniu ul. Wrocławska 8, 63- 800 Gostyń nr tel. 65 572 06 97.
4. Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pogorzeli ul. Rynek 1, 63-860 Pogorzela nr tel. 65 5734953
5. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie ul. Wrocławska 8, 63- 800 Gostyń tel. 65 572 75 28.
6. Rzecznik Praw Dziecka ul. Chocimska 6, 00-791 Warszawa, Biuro Rzecznika Praw Dziecka, nr tel. 22 583 66 00.
7. Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka, nr tel. 800121212, czat internetowy [www.brpd.gov.pl](http://www.brpd.gov.pl).
8. Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży, nr tel. 116 111 wiadomość przez stronę [www.116111.pl](http://www.116111.pl)
9. Ogólnopolski Telefon dla Ofiar Przemocy w Rodzinie "Niebieska Linia" nr tel. 800 120 002.
10. Policyjny Telefon Zaufania ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie, nr tel. 800 120 226.