

**ZARZĄDZENIE NR 88/2024  
BURMISTRZA WOLBORZA**

z dnia 28 sierpnia 2024 r.

**w sprawie wprowadzenia standardów ochrony małoletnich w Urzędzie Miejskim w Wolborzu**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2024 r., poz. 609), art. 22b pkt 2 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2024 r., poz. 560)

**Burmistrz Wolborza  
zarządza, co następuje:**

- § 1. Wprowadzam Standardy ochrony małoletnich w Urzędzie Miejskim w Wolborzu, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Zarządzenie podlega ogłoszeniu przez zapoznanie pracowników, udostępnienie w jednostce oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.
- § 3. Wykonanie zarządzenia powierzam sekretarzowi gminy.
- § 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Burmistrz  
  
Andrzej Jaros

Załącznik do zarządzenia Nr 88/2024  
Burmistrza Wolborza  
z dnia 28 sierpnia 2024 r.

## **Standardy ochrony małoletnich w Urzędzie Miejskim w Wolborzu**

### **Akty prawne, na podstawie których oparte są Standardy ochrony małoletnich:**

- 1) ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r., poz. 560);
- 2) ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. z 2023 r. poz. 2809 ze zm.);
- 3) ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2024 r. poz. 424);
- 4) ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U z 2024 r. poz. 17 ze zm.);
- 5) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991, Nr 120, poz. 526 ze zm.);
- 6) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

### **Preambuła**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik jednostki traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej jednostki oraz swoich kompetencji.

Niniejszy dokument skierowany jest do pracowników jednostki, w tym praktykantów, stażystów, kontrahentów oraz rodziców, opiekunów ustawowych oraz małoletnich.

Dokument został zredagowany, by zyskać poczucie pewności, że zawsze będziemy podejmowali wszelkie możliwe działania, aby zapobiegać krzywdzeniu dzieci.

Dokument oraz wprowadzone na jego podstawie działania zapewnić mają, że żaden z pracowników lub współpracowników, w tym także stażystów, praktykantów, kontrahentów, nie będzie podejmował zachowań, które umożliwiałyby krzywdzenie dzieci, ani działań, które mogłyby zostać zinterpretowane przez dzieci, ich rodziny lub innych dorosłych, jako akty krzywdzenia lub zachowania prowadzące do krzywdzenia.

### **Rozdział 1.**

#### **Podstawowe terminy**

§ 1. Ilekroć w niniejszych Standardach jest mowa o:

- 1) kierownikowi jednostki – należy przez to rozumieć Burmistrza Wolborza;
- 2) jednostce – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Wolborzu, z siedzibą przy ul. Plac Jagiełły 28, 97-320 Wolbórz;
- 3) pracownikowi – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, wyboru, powołania, umowy o dzieło, umowy zlecenia,
- 4) partnerze współpracującym z jednostką – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie jednostki na mocy odrębnych przepisów;
- 5) małoletnim – należy przez to rozumieć, zgodnie z Kodeksem cywilnym, osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
- 7) opiekunowi małoletniego – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawicieli ustawowym;

- 8) przedstawicieli ustawowym – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
- 9) zgodzie opiekuna małoletniego – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego - w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
- 10) krzywdzeniu małoletniego – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika jednostki lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:
  - a) przemoc fizyczna – jest to 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,
  - b) przemoc emocjonalna – to powtarzające się 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,
  - c) przemoc seksualna – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą - wykorzystywanie seksualne 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),
  - d) przemoc ekonomiczna – to 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,
  - e) zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru;
- 11) dane osobowe małoletniego – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego;
- 12) osobie odpowiedzialnej za Standardy ochrony małoletnich – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Kierownika Jednostki pracownika, sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów.

## **Rozdział 2.**

### **Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem jednostki**

#### **§ 2. 1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:**

- 1) kierownik jednostki, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby 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, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr;
- 2) osoba, o której mowa w pkt. 1, przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. z 2023 r. poz. 1939), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego;
- 3) jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariacie związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów;

- 4) kierownik jednostki pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;
- 5) 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;
- 6) 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;
- 7) informacje, o których mowa powyżej kierownik jednostki składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy.

2. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.

### § 3. 1. Zasady bezpiecznych relacji personelu Jednostki z małoletnim:

- 1) podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jednostki jest działanie dla dobra małoletniego i w jego interesie - traktowanie małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godności i potrzeb;
- 2) niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletniego w jakiegokolwiek formie;
- 3) zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnim obowiązują wszystkich pracowników i stażystów;
- 4) znajomość i zaakceptowanie zasad następuje poprzez podpisanie oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.

2. Pracownik jednostki zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnim i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich.

#### 3. Pracownik jednostki w kontakcie z małoletnim:

- 1) zachowuje cierpliwość i odnosi się do małoletniego z szacunkiem;
- 2) uważnie wysłuchuje małoletnich i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
- 3) nie zawstydzia małoletniego, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
- 4) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
- 5) nie ujawnia drażliwych informacji o małoletnim osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku;
- 6) uwzględnia jego niepełnosprawność jak również specjalne potrzeby edukacyjne, tak aby małoletni czuł się komfortowo.

4. Decyzje dotyczące małoletniego powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania ale również zapewniać bezpieczeństwo pozostałym małoletnim.

5. Małoletni ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a małoletni o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.

6. W przypadku konieczności rozmowy z małoletnim na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie.

7. Pracownikowi jednostki nie wolno w obecności małoletnich niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.

8. Pracownikowi jednostki nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.

9. Pracownik jednostki zobowiązany jest do równego traktowania małoletnich, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.

10. Pracownik jednostki zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów małoletnich.

11. Pracownik jednostki nie może utrzymywać wizerunków małoletnich w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun małoletniego nie wyraził na to zgody.

§ 4. Pracownikowi jednostki bezwzględnie zabrania się:

- 1) nawiązywać relacji seksualnych z małoletnim;
- 2) składać małoletniemu propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
- 3) proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw. dopalaczy).

§ 5. 1. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia małoletnich, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo otrzymają stosowną pomoc, zgodną z instrukcją jej udzielania.

2. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania, obowiązkowo w przypadku delikatnych spraw, gdzie jest podejrzenie o nieprzebrnięcie Standardów do poinformowania kierownictwa.

§ 6. 1. Każde przemocowe zachowanie wobec małoletniego jest niedozwolone.

2. Nie można małoletniego popychać, bić, szturchać, itp.

3. Pracownikowi nie wolno dotykać małoletniego w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, małoletni potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem małoletniego.

4. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.

5. Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.

6. Pracownik, który ma świadomość, iż małoletni doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z małoletnim, wykazując zrozumienie i wycieczę.

7. Niedopuszczalne jest również spanie pracownika w jednym łóżku lub pokoju z małoletnim podczas wycieczek.

8. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z małoletnim.

Do sytuacji takich zaliczyć można:

- 1) pomoc małoletniemu niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a małoletni/ jego opiekun wyrazi zgodę;
- 2) pomoc małoletniemu niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;
- 3) pomoc małoletniemu niepełnosprawnemu w poruszaniu się po Jednostce.

§ 7. 1. Kontakt poza godzinami pracy z małoletnim jest co do zasady zabroniony.

2. Nie wolno zapraszać małoletnich do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z małoletnim lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie jednostki.

3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z małoletnim, opiekunem lub też pracownikiem poza godzinami pracy jednostki, dozwolone są środki:

- 1) służbowy telefon;
- 2) służbowy e-mail;
- 3) służbowy komunikator.

4. Jeśli pracownik musi spotkać się z małoletnim poza godzinami pracy jednostki (lub jego opiekunem), wymagane jest poinformowanie o tym fakcie kierownictwa, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.

5. W przypadku, gdy pracownika łączą z małoletnim lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych małoletnich, opiekunów i pracowników.

### **Rozdział 3.**

#### **Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich**

§ 8. 1. Pracownicy jednostki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich, takie jak:

- 1) małoletni jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
- 2) małoletni kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
- 3) małoletni żebrze - małoletni jest głodny;
- 4) małoletni nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
- 5) małoletni nie ma przyborów, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
- 6) małoletni ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić; obrażenia są w różnej fazie gojenia;
- 7) podawane przez małoletniego wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., małoletni często je zmienia;
- 8) pojawia się niechęć do zajęć wychowania fizycznego - małoletni nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
- 9) boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
- 10) małoletni wzdyga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
- 11) małoletni cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
- 12) małoletni jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samo okalecza się itp.;
- 13) małoletni osiąga słabsze wyniki w stosunku do swoich możliwości;
- 14) małoletni ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
- 15) używa środków psychoaktywnych;
- 16) nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego);
- 17) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu małoletniego zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
- 18) małoletni jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
- 19) małoletni ucieka z domu;
- 20) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania małoletniego;
- 21) małoletni mówi o przemocy.

2. Jeżeli z objawami u małoletniego współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że małoletni jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców to:

- 1) rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnić przyczyn obrażeń małoletniego;
- 2) rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem małoletniego;
- 3) rodzic (opiekun) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża strofuje małoletniego;
- 4) rodzic (opiekun) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;
- 5) rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
- 6) rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
- 7) rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
- 8) rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;
- 9) rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
- 10) wypowiada się niespójnie;
- 11) rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
- 12) rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa;
- 13) rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
- 14) rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy jednostki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.

4. Pracownicy jednostki monitorują sytuację i dobrostan małoletniego.

#### Rozdział 4.

#### **Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez pracownika, osobę trzecią, innego małoletniego lub opiekuna**

§ 9. 1. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez osoby trzecie, związane z Jednostką, tj. pracownicy jednostki, wolontariusze, organizacje i firmy współpracujące z jednostką:

- 1) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia małoletniemu bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia **policej pod nr 112 lub 997**, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa. W przypadku zawiadomienia telefonicznego pracownik zobowiązany jest podać swoje dane, dane małoletniego oraz dane osoby podejrzanego o krzywdzenie małoletniego oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami. W przypadku zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa zawiadomienie adresuje się do najbliższej jednostki, w zawiadomieniu podaje się dane jak w przypadku zawiadomienia telefonicznego;
- 2) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo małoletniego i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić przełożonych, aby mogło zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą;
- 3) jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec małoletnich np. krzyki, niestosowne komentarze zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować go od osoby podejrzanego o krzywdzenie. Informuje przełożonych, aby w razie konieczności zakończyć współpracę.

2. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez osobę nieletnią:

- 1) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia małoletniemu bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Ponadto, powiadamia przełożonych i, jeśli to

możliwe, przeprowadza rozmowę z opiekunami małoletniego i osoby nieletniej podejrzanej o czyn zabroniony. Jednocześnie powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, podając dane jak w przypadku opisanym w § 9 ust.1;

2) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo małoletniego i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Ponadto powiadamia przełożonych i, jeśli to możliwe, przeprowadza rozmowę z opiekunami małoletniego i osoby nieletniej podejrzanej i opracowuje działania naprawcze. W przypadku braku poprawy powiadamia lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

3. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez jego opiekuna:

1) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony opiekuna, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo małoletniego. Ponadto, przeprowadza rozmowę z opiekunami małoletniego. Informuje o możliwości udzielenia wsparcia psychologicznego. W przypadku braku współpracy opiekuna lub powtarzającej się przemocy, zobowiązany jest do powiadomienia właściwego ośrodka pomocy społecznej (na piśmie lub mailowo), jednocześnie składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny;

2) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo małoletniego. Powinien powiadomić kierownictwo oraz porozmawiać z opiekunem, proponując mu możliwość wsparcia psychologicznego oraz możliwości wsparcia materialnego. Jeśli sytuacja małoletniego się nie poprawi, zobowiązany jest zawiadomić ośrodek pomocy społecznej.

## **Rozdział 5.**

### **Zasady ochrony danych osobowych małoletniego**

**§ 10.** 1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia 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, dalej RODO) oraz w dokumentach wewnętrznych, np. Polityce ochrony danych osobowych.

2. Pracownik jednostki ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.

3. Dane osobowe małoletniego są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

4. Pracownik jednostki jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych małoletniego zgodnie z zakresem przepisów prawa, zawartej umowy i nadanym upoważnieniem. Pracownik udostępnienia dane osobowe w ramach wykonywanych obowiązków i przepisów prawa np. względem zespołu interdyscyplinarnego. Udostępnianie danych osobowych szczególnej kategorii, o którym mowa w art. 9 rozporządzenia RODO małoletniego, podmiotom lub osobom „trzecim” jest konsultowane z Administratorem Danych lub Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, powołanym przez Administratora.

**§ 11.** 1. Pracownik jednostki nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiekunie.

2. Pracownik jednostki, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik jednostki podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego.

3. Pracownik jednostki nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jednostki jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.



## **Rozdział 6.**

### **Zasady ochrony wizerunku małoletniego**

§ 12. Pracownicy jednostki uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku małoletniego.

§ 13. 1. Pracownikowi jednostki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie jednostki bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.

2. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku małoletniego, pracownik Jednostki może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody.

3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

§ 14. 1. Upublicznienie przez pracownika jednostki wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna małoletniego.

2. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy małoletniego oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany w celach promocyjnych.

## **Rozdział 7.**

### **Zasady udostępniania rodzicom i małoletnim Standardów do zapoznania się i stosowania**

§ 15. 1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem jednostki ogólnodostępnym dla pracowników Jednostki, małoletnich oraz ich opiekunów.

2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej jednostki oraz dostępny w sekretariacie jednostki.

## **Rozdział 8.**

### **Monitoring i ocena stosowania Standardów ochrony małoletnich**

§ 16. 1. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszych Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem jest Sekretarz Gminy Wolbórz.

2. Osoba, o której mowa w ust. 1 jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów i za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz proponowanie zmian w Standardach Ochrony Małoletnich po dokonaniu ich oceny pod kątem dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Wnioski z oceny należy pisemnie udokumentować.

**Oświadczenie o niekaralności**

.....

miejsowość, data

Ja, ..... nr PESEL.....

oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności,  
i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie  
karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

.....

( podpis)

*Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.*

.....

( podpis)

Załącznik Nr 2 do Standardów Ochrony Małoletnich

.....  
miejsowość, data

**Oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w Standardach ochrony małoletnich**

Ja, ..... nr PESEL.....

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami ochrony małoletnich stosowanymi w Urzędzie Miejskim w Wolborzu oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....  
(podpis)