

**ZARZĄDZENIE NR 78.2024
BURMISTRZA DREZDENKA**

z dnia 31 lipca 2024 r.

w sprawie wprowadzenia standardów ochrony małoletnich w Urzędzie Miejskim w Drezdenku

Na podstawie art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560 t. j.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się „Standardy ochrony małoletnich” w Urzędzie Miejskim w Drezdenku

§ 2. Standardy ochrony małoletnich stanowią załącznik do zarządzenia.

§ 3. Wyznaczam koordynatora ochrony małoletnich w Urzędzie Miejskim w Drezdenku Panią Sylwię Dworecką Kierownika Referatu Oświaty.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Drezdenka

Adam Kolwzan

Załącznik do zarządzenia Nr 78.2024
Burmistrza Drezdenka
z dnia 31 lipca 2024 r.

Standardy ochrony dzieci i osób małoletnich

w Urzędzie Miejskim w Drezdenku

31 LIPCA 2024

Spis treści

1. CEL procedury:	2
3. DEFINICJE	2
II. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia	4
III. Krzywdzenie rówieśnicze	6
IV. Zasady dostępu dzieci do Internetu	7
V. Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci/osób małoletnich	7
VI. Monitoring stosowania Standardów	8
VII. Przepisy końcowe	9
Załączniki do Standardów ochrony dzieci i osób małoletnich:.....	9
Załącznik Nr 1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników.....	10
Załącznik Nr 2. Zasady bezpiecznych relacji	11
Załącznik Nr 2a. Oświadczenie o zamieszkiwaniu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i obywatelstwie.....	15
Załącznik Nr 2b. Oświadczenie o niekaralności	16
Załącznik Nr 2c. Oświadczenie pracownika/stażysty/wolontariusza	17
o zapoznaniu się ze Standardami ochrony dzieci i osób małoletnich	17
Załącznik Nr 3. Karta interwencji.....	18
Załącznik Nr 4. Wytyczne dotyczące zasad ochrony wizerunku dziecka/osoby małoletniej i danych osobowych dzieci/osób małoletnich.....	19
Załącznik Nr 5. Powołanie Członka Zespołu interwencyjnego ds. ochrony dzieci i osób małoletnich oraz oświadczenie tej osoby	23
Załącznik Nr 6. Rejestr interwencji i zgłoszeń	24
Załącznik nr 7 – Ankieta monitorująca poziom realizacji	25
Standardów ochrony dzieci i osób małoletnich.....	25

1. CEL procedury:

- I. zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i osobom małoletnim,
- II. dbałość o uwzględnianie potrzeb dzieci i osób małoletnich,
- III. podejmowanie działań w jak najlepszym interesie dzieci i osób małoletnich.

2. ZAKRES OBOWIĄZYWANIA

Każdy może dokonać zgłoszenia naruszenia niniejszych Standardów:

- **osobiście, w siedzibie** Urzędzie Miejskim w Drezdenko, 66-530 Drezdenko
ul. Warszawska 1
- **telefonicznie** pod numerem tel. 95 7622957
- **mailowo** pod adresem: kierownik.referat.oswiaty@drezenko.pl
- **przez skrzynkę e-PUAP:** /n6473mcsb/skrytka

3. DEFINICJE

1. dziecko/osoba małoletnia – każda osoba do ukończenia 18. roku życia
2. krzywdzenie dziecka/osoby małoletniej – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka/osoby małoletniej, lub zagrożenie dobra dziecka/osoby małoletniej, w tym jego zaniedbanie
3. personel – każdy pracownik Urzędu Miejskiego bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi
4. opiekun dziecka/osoby małoletniej – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka/osoby małoletniej, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy
5. Urząd – Urząd Miejski w Drezdenku,
6. Burmistrz – Burmistrz Drezdenka,
7. Pełnomocnik - Pełnomocnik Burmistrza ds. ochrony dzieci i osób małoletnich
8. zgoda rodzica/opiekuna dziecka - zgoda co najmniej jednego z rodziców/opiekunów dziecka; w przypadku braku porozumienia między rodzicami/opiekunami co do istotnych spraw dziecka/osoby małoletniej rozstrzyga sąd
9. dane osobowe dziecka/osoby małoletniej - wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka/osoby małoletniej

4. STANDARDY ochrony dzieci i osób małoletnich

Standard 1 – Urząd opracował, przyjął i wdrożył do realizacji Standardy ochrony dzieci i osób małoletnich.

1. Standardy ochrony dzieci/osób małoletnich jasno i kompleksowo określają:

- a) zasady bezpiecznej rekrutacji personelu,
 - b) sposób reagowania na przypadki podejrzenia, że dziecko/osoba małaletnia doświadcza krzywdzenia,
 - c) zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko/osoba małaletnia,
 - d) zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych,
 - e) zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci/osób małaletnich.
2. Standardy są publikowane i promowane wśród pracowników Szkoły/Placówki oświatowej rodziców oraz dzieci i osób małaletnich będących uczniami Szkoły/Placówki oświatowej.

Standard 2 – Urząd stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji personelu i regularnie szkoli pracowników z problematyki Standardów tj.:

- a) zasady rekrutacji personelu pracującego z dziećmi i osobami małaletnimi oznaczają obowiązek Urzędu, jako pracodawcy, uzyskiwania na etapie rekrutacji danych z Rejestru sprawców przestępstw na tle seksualnym o każdym pracowniku oraz - jeżeli jest to dozwolone przepisami prawa – informacji z Krajowego Rejestru Karnego, natomiast w toku zatrudnienia uzyskiwania nie rzadziej niż raz na trzy lata od każdego pracownika oświadczenia o niekaralności oraz o braku toczących się postępowań karnych i/lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę dziecka lub osoby małaletniej;
- b) pracownicy są szkoleni z zasad bezpiecznych relacji personelu z dziećmi i osobami małaletnimi, które określają jakie zachowania na terenie Urzędu są niedozwolone, a jakie właściwe;
- c) pracownicy nabywają regularnie, na corocznych szkoleniach, wiedzę na temat sposobów ochrony dzieci i osób małaletnich przed krzywdzeniem oraz udzielania im pomocy w sytuacjach zagrożenia, tzn.:
 - rozpoznawania symptomów,
 - procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
 - odpowiedzialności prawnej osób zobowiązanych do podejmowania interwencji;
- d) pracownicy nabywają regularnie, na corocznych szkoleniach, wiedzę na temat edukacji w obszarach ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem oraz wychowania bez przemocy;

Standard 3 – Urząd wdrożył i stosuje procedury interwencyjne, które są znane i zostały udostępnione całemu personelowi. Każdy pracownik wie, komu należy zgłosić informację o krzywdzeniu dziecka i osoby małaletniej oraz kto jest odpowiedzialny za działania interwencyjne.

Standard 4 – Urząd co najmniej raz na 2 lata monitoruje poziom wdrożenia Standardów i w razie konieczności ewaluuje ich zapisy.

5. SPOSÓB postępowania

I. Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka/osoby małoletniej

1. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci i osób małoletnich może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożeń bezpieczeństwa dzieci i osób małoletnich:
 - a) przestępstwo na szkodę dziecka/osoby małoletniej (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się),
 - b) inna forma krzywdzenia, nie będąca przestępstwem, (np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie),
 - c) zaniedbanie potrzeb życiowych dziecka/osoby małoletniej (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
3. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka/osoby małoletniej przez:
 - a) osoby dorosłe (personel, inne osoby trzecie, rodziców/opiekunów prawnych),
 - b) inne dziecko/osoby małoletnie.

II. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia

1. Pracownicy Urzędu są rekrutowani w sposób uwzględniający specyfikę pracy z dziećmi/osobami małoletnimi. **Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników** stanowią **Załącznik Nr 1** do niniejszych Standardów.
2. Pracownicy Urzędu posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci/osób małoletnich. **Zasady bezpiecznych relacji** stanowią **Załącznik Nr 2** do niniejszych Standardów.
3. Wszyscy pracownicy Urzędu oraz stażyści i wolontariusze mają obowiązek złożenia:
 - a. **Oświadczenia o zamieszkiwaniu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i obywatelstwie,**
 - b. **Oświadczenia o niekaralności,**
 - c. **Oświadczenia o zapoznaniu się ze Standardami ochrony dzieci i osób małoletnich,**które to oświadczenia stanowią odpowiednio **Załączniki nr 2a, 2b i 2c** do niniejszych Standardów.
4. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy placówki podejmują rozmowę z rodzicami/opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania pomocy.
5. W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko/osoba małoletnia jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania

uzyskanej informacji Burmistrzowi lub Pełnomocnikowi Burmistrza ds. ochrony dzieci i osób małoletnich.

6. Po uzyskaniu informacji, Burmistrz lub Pełnomocnik Burmistrza ds. ochrony dzieci i osób małoletnich wzywa rodziców/opiekunów dziecka/osoby małoletniej, którego krzywdzenie podejrzewa i informuje ich o podejrzeniu.
7. Pełnomocnik Burmistrza ds. ochrony dzieci i osób małoletnich sporządza opis sytuacji rodzinnej dziecka/osoby małoletniej na podstawie rozmów z dzieckiem/osobą małoletnią oraz pracownikami jednostki oraz opracowuje plan pomocy dziecku/osobie małoletniej.
8. Plan pomocy dziecku/osobie małoletniej powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku/osobie małoletniej bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
 - b) wsparcia, jakie zaoferuje dziecku/osobie małoletniej placówka,
 - c) skierowania dziecka/małoletniego do specjalistycznej placówki pomocy dziecku/osobie małoletniej, jeżeli istnieje taka potrzeba.
9. W celu wyjaśnienia zdarzeń, co do których zachodzi podejrzenie popełnienia przestępstwa wobec dziecka lub osoby małoletniej Burmistrz powołuje Zespół interwencyjny.
10. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku/małoletniemu na podstawie opisu sporządzonego przez członków zespołu.
11. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia przez pracowników Urzędu zgłoszą rodzice/opiekunowie dziecka lub osoby małoletniej, Burmistrz jest zobowiązany powołać Zespół interwencyjny.
12. Zespół, o którym mowa wyżej, wzywa rodziców/opiekunów dziecka/osoby małoletniej na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.
13. Sporządzony przez Zespół interwencyjny plan pomocy dziecku/osobie małoletniej wraz z zaleceniem współpracy przy jego realizacji przedstawiany jest rodzicom/opiekunom przez Burmistrza lub Pełnomocnika Burmistrza ds. ochrony dzieci i osób małoletnich.
14. Burmistrz lub Pełnomocnik Burmistrza ds. ochrony dzieci i osób małoletnich informuje rodziców/opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka/małoletniego do odpowiedniej instytucji (Policja, instytucje pomocy społecznej - procedura „Niebieskiej Karty”) w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji.
15. Po poinformowaniu rodziców/opiekunów dziecka/osoby małoletniej zgodnie z punktem poprzedzającym – Burmistrz lub Pełnomocnik Burmistrza ds. ochrony dzieci i osób małoletnich, składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich albo ośrodka pomocy społecznej.
16. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie dziecka/osoby małoletniej, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, Burmistrz lub jego Pełnomocnik ds.

ochrony dzieci i osób małoletnich informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów dziecka/osoby małoletniej na piśmie.

17. Z przebiegu czynności sporządza się **Kartę interwencji**, której wzór stanowi **Załącznik Nr 3** do niniejszych Standardów.
18. Wszyscy pracownicy i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub osoby małoletniej albo informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom i organom państwa w ramach działań interwencyjnych.
19. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony Pełnomocnika Burmistrza ds. ochrony dzieci i osób małoletnich, wówczas interwencja prowadzona jest przez Burmistrza.
20. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony Burmistrza wówczas sprawę należy przekazać do Rady Miejskiej w Drezdenku.
21. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka/osoby małoletniej jest zagrożone lub grozi mu uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), **dzwoniąc pod numer 112**. Poinformowania służb dokonuje członek personelu, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu. Osoba ta lub Pełnomocnik Burmistrza ds. ochrony dzieci i osób małoletnich wypełnia Kartę interwencji.

III. Krzywdzenie rówieśnicze

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka/osoby małoletniej przez inne dziecko/osobę małoletnią przebywającą w placówce, należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie w obecności jego rodziców lub opiekunów, a także osobno z dzieckiem poddawany krzywdzeniu w obecności jego rodziców lub opiekunów. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na Karcie interwencji. Dla krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne Karty interwencji.
2. Pełnomocnik Burmistrza ds. ochrony dzieci i osób małoletnich wspólnie z rodzicami lub opiekunami krzywdzącego oraz rodzicami lub opiekunami krzywdzonego opracowuje niezwłocznie plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
3. Pełnomocnik Burmistrza ds. ochrony dzieci i osób małoletnich wspólnie z rodzicami lub opiekunami krzywdzonego opracowuje plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
4. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko/osoba małoletnia podejrzaną o krzywdzenie samo nie jest krzywdzone przez innych. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego dziecka/osoby małoletniej.
5. W przypadku, gdy krzywdzący nie jest w tym czasie uczniem Szkoły/Placówki

oświatowej, należy porozmawiać z krzywdzonym, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z rodzicami lub opiekunami krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne krzywdzonego.

6. Pełnomocnik Burmistrza ds. ochrony dzieci i osób małoletnich organizuje spotkanie/a z rodzicami lub opiekunami dziecka/osoby małoletniej, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub instytucji do tego powołanych oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie Szkoły/Placówki oświatowej, poinformowanie rodziców lub opiekunów dziecka krzywdzącego).
7. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko/osoba małoletnia w wieku od 15 do 18 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy poinformować policję.

IV. Zasady dostępu dzieci do Internetu

1. Urząd, zapewniając dzieciom i osobom małoletnim dostęp do Internetu, jest zobowiązany podejmować działania zabezpieczające dzieci/osoby małoletnie przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające sieć Urzędu.
2. Na terenie Urzędu dostęp dziecka/osoby małoletniej do Internetu możliwy jest za pomocą sieci wifi, po podaniu hasła.
3. Urząd zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.
4. Administrator systemów informatycznych zapewnia odpowiednie zabezpieczenie sieci internetowej przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie oprogramowanie.

V. Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci/osób małoletnich

1. Urząd, uznając prawo dziecka/osoby małoletniej do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku i danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz 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).

3. **Wytyczne dotyczące zasad ochrony wizerunku dziecka/osoby małoletniej i danych osobowych dzieci/osób małoletnich** stanowią **Załącznik Nr 4** do niniejszych Standardów.
4. Pracownikowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka/osoby małoletniej (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu) na terenie Urzędu bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka/osoby małoletniej.
5. Upublicznienie przez pracownika Urzędu wizerunku dziecka/osoby małoletniej utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka/osoby małoletniej.
6. W celu uzyskania zgody na nieodpłatne wykorzystanie utrwalonego wizerunku dziecka/osoby małoletniej pracownik Urzędu powinien skontaktować się z rodzicem/opiekunem dziecka/osoby małoletniej.
7. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do rodzica/opiekuna dziecka/osoby małoletniej bez jego wiedzy i zgody.

VI. Monitoring stosowania Standardów

1. Burmistrz powołuje osobę odpowiedzialną za realizację i propagowanie Standardów - Pełnomocnika Burmistrza ds. ochrony dzieci i osób małoletnich.
2. W celu wyjaśnienia zdarzeń, co do których zachodzi podejrzenie popełnienia przestępstwa wobec dziecka lub osoby małoletniej, Burmistrz powołuje **Zespół interwencyjny**, w skład którego wchodzi Burmistrz, Pełnomocnik Burmistrza ds. ochrony dzieci i osób małoletnich oraz inni pracownicy, mający wiedzę na temat skutków krzywdzenia dziecka/osoby małoletniej. Formularz powołania członków Zespołu interwencyjnego stanowi **Załącznik Nr 5** do niniejszych Standardów.
3. Pełnomocnik Burmistrza ds. ochrony dzieci i osób małoletnich jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz prowadzenie **Rejestru interwencji i zgłoszeń**, który stanowi **Załącznik Nr 6** do niniejszych Standardów.
4. Pełnomocnik Burmistrza ds. ochrony dzieci i osób małoletnich przeprowadza wśród pracowników, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany oraz wskazywać przypadki naruszenia Standardów. **Ankieta monitorująca** stanowi **Załącznik nr 7** do niniejszych Standardów.
5. Na podstawie przeprowadzonej ankiety Pełnomocnik Burmistrza ds. ochrony dzieci i osób małoletnich sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje Burmistrzowi. Burmistrz na podstawie otrzymanego raportu wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je w sposób przyjęty w jednostce.

VII. Przepisy końcowe

1. Niniejsze Standardy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie Standardów następuje przez ich zamieszczenie ich stronie internetowej i intranetowej.

Załączniki do Standardów ochrony dzieci i osób małoletnich:

Załącznik nr 1	Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników
Załącznik nr 2	Zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko/osoba małoletnia i dziecko/osoba małoletnia – dziecko/osoba małoletnia
Załącznik nr 2a	Oświadczenie o zamieszkiwaniu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i obywatelstwie
Załącznik nr 2b	Oświadczenie o niekaralności
Załącznik nr 2c	Oświadczenia o zapoznaniu się ze Standardami ochrony dzieci i osób małoletnich
Załącznik nr 3	Karta interwencji
Załącznik nr 4	Wytyczne dotyczące zasad ochrony wizerunku
Załącznik nr 5	Powołanie Członka Zespołu interwencyjnego ds. ochrony dzieci i osób małoletnich oraz oświadczenie tej osoby
Załącznik nr 6	Rejestr interwencji i zgłoszeń
Załącznik nr 7	Ankieta monitorująca

Załącznik Nr 1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

1. Pracodawca przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje jego/jej dane osobowe, w tym dane potrzebne do sprawdzenia danych w Rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym.
2. Pracodawca, przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z leczeniem dzieci/osób małoletnich lub opieką nad nimi jest zobowiązany sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl.
3. Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza lub osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
4. Burmistrz może poprosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie tych danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Ograniczeniem są w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) oraz Kodeksu pracy.

Załącznik Nr 2. Zasady bezpiecznych relacji

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników Urzędu jest działanie dla dobra dziecka/osoby małoletniej i w jego/jej najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko/osobę małoletnią z szacunkiem oraz uwzględnia jego/jej godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka/osoby małoletniej w jakiegokolwiek formie. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych obowiązujących w oraz swoich kompetencji.

Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi i osobami małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie powyższych zasad pracownicy, stażyści i wolontariusze potwierdzają przez podpisanie oświadczenia.

I. Relacje personelu

Każdy pracownik jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi/osobami małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka/osoby małoletniej są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Każdy pracownik zobowiązany jest działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

II. Komunikacja z dziećmi i osobami małoletnimi

1. W komunikacji z dziećmi/osobami małoletnimi pracownik zobowiązany jest:
 - a) zachować cierpliwość i szacunek,
 - b) słuchać uważnie dziecka/osoby małoletniej i udzielać odpowiedzi adekwatnych do wieku rozmówcy i sytuacji,
 - c) szanować prawo dziecka/osoby małoletniej do prywatności;
 - d) jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko/osobę małoletnią, należy wyjaśnić to najszybciej jak to możliwe;
 - e) jeśli pojawi się konieczność rozmawiania z dzieckiem/osobą małoletnią na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych; można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy;
 - f) zapewniać dzieci/osoby małoletnie, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć pracownikowi lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

2. Pracownikowi zabrania się:

- a) zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania dziecka/osoby małoletniej oraz podnoszenia głosu na dziecko/osobę małoletnią w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka/osoby małoletniej lub innych dzieci/osób małoletnich,
- b) ujawniania informacji wrażliwych dotyczących dziecka/osoby małoletniej wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci/osób małoletnich; obejmuje to wizerunek, informacje o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej,
- c) zachowywania się w obecności dziecka/osoby małoletniej w sposób niestosowny; obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

III. Działania realizowane z dziećmi i osobami małoletnimi

1. Pracownik zobowiązany jest:

- a) traktować dzieci/osoby małoletnie równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,
- b) unikać faworyzowania.

2. Pracownikowi zabrania się:

- a) nawiązywania z dzieckiem/osobą małoletnią jakichkolwiek relacji o charakterze romantycznym lub seksualnym, składania propozycji o nieodpowiednim charakterze; obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie nieletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę,
- b) utrwalania wizerunku nieletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych; dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków, jeśli Burmistrz lub Pełnomocnik Burmistrza ds. ochrony dzieci i osób małoletnich nie zostali o tym poinformowani, nie wyrazili na to zgody i nie uzyskano zgód rodziców/opiekunów oraz - jeżeli dojrzałość psychiczna na to pozwala - samych dzieci/osób małoletnich,
- c) proponowania nieletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również używania ich w obecności dzieci/osób małoletnich,
- d) wchodzenia w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka/osoby małoletniej lub rodziców/opiekunów tej osoby, zachowywania się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

3. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem/osobą małoletnią przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko/osobę małoletnią, muszą być raportowane Burmistrzowi lub Pełnomocnikowi Burmistrza ds. ochrony dzieci i osób

małoletnich. Jeśli pracownik jest ich świadkiem, zobowiązany jest reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

IV. Kontakt fizyczny z dziećmi i osobami małoletnimi

1. Jakiegokolwiek przemocowe działanie wobec dziecka/osoby małoletniej jest niedopuszczalne.
2. Istnieją sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem/osobą małoletnią może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka/osoby małoletniej w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka/osoby małoletniej, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka/osoby małoletniej może być nieodpowiednie wobec innego.
3. Pracownik zobowiązany jest:
 - a) kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka/osoby małoletniej, pytając o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko/osobę małoletnią lub osoby trzecie,
 - b) być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań,
 - c) zachować szczególną ostrożność wobec dziecka/osoby małoletniej, które doświadczyło nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania; takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko/osoba małoletnia będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi; w takich sytuacjach pracownik powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku/osobie małoletniej zrozumieć znaczenie osobistych granic.
4. Pracownikowi zabrania się:
 - a) bicia, szturchania, popychania oraz naruszania integralności fizycznej dziecka/osoby małoletniej w jakiegokolwiek inny sposób,
 - b) dotykania dziecka/osoby małoletniej w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,
 - c) angażowania się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki czy brutalne zabawy fizyczne.
5. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka/osoby małoletniej, pracownik zobowiązany jest unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny.
6. Kontakt fizyczny z dzieckiem/osobą małoletnią musi być jawny, nieukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik będzie

świadkiem któregokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zobowiązany jest zawsze poinformować o tym osobę odpowiedzialną i/lub postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

V. Kontakty pracownika z dzieckiem/osobą małoletnią poza godzinami pracy

1. Obowiązuje zasada, że kontakt z dziećmi/osobami małoletnimi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy.
2. Pracownikowi zabrania się:
 - a) zapraszania dzieci/osób małoletnich do swojego miejsca zamieszkania,
 - b) spotykania się poza godzinami pracy;
 - c) kontaktowania się poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi/osobami małoletnimi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi/osobami małoletnimi poza godzinami pracy, pracownik zobowiązany jest poinformować o tym Burmistrza lub jego Pełnomocnika ds. ochrony dzieci i osób małoletnich, a rodzice/opiekunowie dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

VI. Bezpieczeństwo online

1. Pracownicy Urzędu są świadomi cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, a także własnych działań w Internecie, tj.:
 - a) odwiedzania stron dla osób pełnoletnich,
 - b) korzystania z aplikacji randkowych, na których może on spotkać małoletnich,
 - c) obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta.
2. Każdy pracownik Urzędu ma świadomość, że jeżeli jego profil pracownika jest publicznie dostępny, to również dzieci/osoby małoletnie i ich rodzice/opiekunowie mają wgląd w cyfrową aktywność pracownika.
3. Pracownikowi zabrania się nawiązywania kontaktów z dziećmi/osobami małoletnimi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

**Załącznik Nr 2a. Oświadczenie o zamieszkiwaniu na terytorium
Rzeczypospolitej Polskiej i obywatelstwie**

.....
Imię i nazwisko

.....
Data, miejscowość

.....
Stanowisko

.....
Komórka/i organizacyjna/e Szkoła/Placówka oświatowa pn.
.....

Oświadczenie

Ja, niżej podpisana/y oświadczam, że w ostatnich 20 latach

* nie zamieszkiwałam/em w innych państwach niż Rzeczpospolita Polska i państwo mojego obywatelstwa.

* zamieszkiwałam/em w następujących państwach:

.....

.....

Wiarygodność powyższego oświadczenia stwierdzam własnoręcznym podpisem.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

(czytelny podpis)

*Niepotrzebne skreślić

Jeżeli student zamieszkiwał w innym państwie niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa jest zobowiązany przedłożyć zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu Karnego tj. w art. 189a i art. 207 oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1939) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

Podstawy prawne: ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tj. Dz.U. z 2024 r., poz. 560), ustawa z dnia 14 sierpnia 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r., poz. 1606).

Załącznik Nr 2b. Oświadczenie o niekaralności

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisana/y

.....

zamieszkała/y.....

legitymująca/y się dokumentem tożsamości* dowód osobisty paszport

seria/nr wydanym przez

..... ważnym do,

posiadający/a numer PESEL

O ś w i a d c z a m

- iż prawo w państwie obywatelstwa (proszę wpisać nazwę państwa/państw) nie przewiduje sporządzenia informacji z rejestrów karnych i/lub* nie prowadzi się rejestru karnego;
- iż prawo w państwie, w którym zamieszkiwałam/em (proszę wpisać nazwę państwa/państw) nie przewiduje sporządzenia informacji z rejestrów karnych i/lub* nie prowadzi się rejestru karnego.

O ś w i a d c z a m, c o n a s t ę p u j e:

- 1) **nie byłam/em prawomocnie skazany/a** w żadnym z wyżej wymienionych państw za czyny zabronione odpowiadające przestępstwu określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego tj. w art. 189a i art. 207 oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1939);
- 2) **nie wydano wobec mnie innego orzeczenia**, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/am się czynów zabronionych, o których mowa wyżej;
- 3) **nie ciąży na mnie obowiązek**, wynikający z orzeczenia sądu lub innego uprawnionego organu albo 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.**

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(miejsowość, data)

.....
(własnoręczny podpis)

*niepotrzebne skreślić

Podstawy prawne: ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tj. Dz.U. z 2024 r., poz. 560), ustawa z dnia 14 sierpnia 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r., poz. 1606).

**Załącznik Nr 2c. Oświadczenie pracownika/stażysty/wolontariusza
o zapoznaniu się ze Standardami ochrony dzieci i osób małoletnich**

.....
imię i nazwisko pracownika/stażysty/wolontariusza

Ja, niżej podpisany/a, oświadczam, że zapoznałem/am się z przepisami wynikającymi ze **Standardów ochrony dzieci i osób małoletnich**, obowiązujących w Urzędzie..... i przyjmuję je do realizacji.

Oświadczam, że:

- posiadam pełną zdolność do czynności prawnych,
- korzystam z praw publicznych,
- nie byłem/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności,
- nie byłem/em przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego,
- nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie,
- nie zostałem/em skazana/y prawomocnym wyrokiem za przestępstwa umyślne. Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(data, podpis)

Załącznik Nr 3. Karta interwencji

Imię i nazwisko dziecka/osoby małoletniej			
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)			
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia			
Opis działań podjętych	Data:	Działanie:	
Spotkania z rodzicami lub opiekunami dziecka	Data:	Opis spotkania:	
Forma podjętej interwencji (<i>zakreślić właściwe</i>)	zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa	wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny	inny rodzaj interwencji (<i>jaki?</i>):
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji			
Wyniki interwencji – działania organów wymiaru sprawiedliwości (jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach działania placówki lub działania rodziców)	Data:	Działanie:	

Załącznik Nr 4. Wytyczne dotyczące zasad ochrony wizerunku dziecka/osoby małoletniej i danych osobowych dzieci/osób małoletnich

W działaniach na rzecz Urzędu kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci/osób małoletnich, co oznacza, że:

- dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci/osób małoletnich, dokumentowaniu działań Szkoły/Placówki oświatowej i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci/osób małoletnich,
- dzieci/osoby małoletnie mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty,
- zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka/osoby małoletniej jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci/osoby małoletnie i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

Dbamy o bezpieczeństwo wizerunku dzieci/osób małoletnich poprzez:

- pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz o zgodę przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania,
- udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań online,
- unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko/osobę małoletnią z imienia i nazwiska; jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia,
- rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku/osobie małoletniej dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka/osoby małoletniej.

Zmniejszamy ryzyko kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci/osób małoletnich poprzez przyjęcie zasad:

- wszystkie dzieci/osoby małoletnie znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a zdjęcie/nagranie nie jest dla dziecka poniżające, ośmieszające ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
- zdjęcia/nagrania dzieci/osób małoletnich powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.

Nie publikujemy zdjęć dzieci/osób małoletnich, jeśli ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili na to zgody.

W sytuacjach, w których nasza instytucja rejestruje wizerunki dzieci/osób małoletnich do własnego użytku, deklarujemy, że:

- dzieci/osoby małoletnie i rodzice/opiekunowie prawni zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie/jest rejestrowane,
- zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie oraz uzyskamy przynajmniej ustną zgodę dziecka/osoby małoletniej,
- jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci i osób. małoletnich poprzez:
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych Standardów,
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
 - niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi/osobami małoletnimi bez nadzoru pracownika naszej instytucji,
 - poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci/osób małoletnich, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci/osób małoletnich,
 - jeśli wizerunek dziecka/osoby małoletniej stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

Rejestrowanie wizerunków dzieci/osób małoletnich do prywatnego użytku

W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci/osób małoletnich do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

- wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci/osób małoletnich i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci/osób małoletnich – przez ich rodziców/opiekunów prawnych,
- zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci/osób małoletnich nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni wyrażą na to zgodę,
- przed publikacją zdjęcia/nagrania online należy sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka/osoby małoletniej.

Rejestrowanie wizerunku dzieci/osób małoletnich przez osoby trzecie i media

Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę Burmistrza. W takiej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci/osób małoletnich.

Oczekujemy informacji o:

- a) imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
 - b) uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
 - c) podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
- Pracownikom Urzędu nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka/osoby małoletniej na terenie Urzędu bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka/osoby małoletniej oraz zgody Burmistrza, Pracownicy Urzędu nie kontaktują przedstawicieli mediów z dziećmi/osobami małoletnimi, nie przekazują mediom kontaktu do wyżej wymienionych osób i nie wypowiadają się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka/osoby małoletniej lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
 - W celu realizacji materiału medialnego Burmistrz może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń Urzędu dla potrzeb nagrania. Burmistrz podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie Urzędu dzieci/osób małoletnich.

Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku

- Jeśli dzieci/osoby małoletnie, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka/osoby małoletniej, będziemy respektować ich decyzję.
- Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami/opiekunami prawnymi i dziećmi/osobami małoletnimi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko/osobę małoletnią, aby nie utrwałać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych.
- Rozwiązanie, jakie przyjmujemy, nie będzie wykluczające dla dziecka/osoby małoletniej, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

Przechowywanie zdjęć i nagrań

Przechowujemy materiały zawierające wizerunek dzieci/osób. małoletnich w sposób zgodny z prawem i bezpieczny, tzn.:

- nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętych pomieszczeniach, dostępnych tylko dla pracowników, a nośniki elektroniczne są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych,
- sprzętem, którego używamy są urządzenia rejestrujące Urzędu pn.,
- nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji.

Nie wyrażamy zgody na używanie przez pracowników osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci/osób małoletnich.

**Załącznik Nr 5. Powołanie Członka Zespołu interwencyjnego ds. ochrony dzieci
i osób małoletnich oraz oświadczenie tej osoby**

.....
(miejsowość, data)

Niniejszym powołuję Panią/Pana

.....
imię i nazwisko

.....
stanowisko

**na stanowisko członka Zespołu interwencyjnego ds. ochrony dzieci i osób małoletnich
w Urzędzie.....**

Członek Zespołu jest odpowiedzialny za:

- wyjaśnienie spraw zgłoszonych w związku z podejrzeniem naruszenia Standardów ochrony dzieci i osób małoletnich,
- reagowanie na sygnały naruszenia Standardów,
- proponowanie zmian w Standardach,
- propagowanie Standardów.

OŚWIADCZENIE OSOBY POWOŁANEJ

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że:

- posiadam pełną zdolność do czynności prawnych,
- korzystam z praw publicznych,
- nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności,
- nie byłam/em skazana/y za przestępstwo z użyciem przemocy na szkodę małoletniego,
- nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie,
- nie zostałam/em skazana/y prawomocnym wyrokiem za przestępstwa umyślne.

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(podpis Burmistrza)

.....
(podpis osoby powołanej)

Załącznik Nr 6. Rejestr interwencji i zgłoszeń

Lp.	Data interwencji/ zgłoszenia	Przedmiot interwencji/ zgłoszenia	Wynik interwencji/ zgłoszenia	Uwagi

**Załącznik nr 7 – Ankieta monitorująca poziom realizacji
Standardów ochrony dzieci i osób małoletnich**

	TAK	NIE
Czy znasz Standardy ochrony dzieci i osób małoletnich obowiązujące w jednostce, w której pracujesz?		
Czy znasz treść dokumentu Standardów?		
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia?		
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia ?		
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach przed krzywdzeniem przez innego pracownika?		
Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone?		
Czy podjąłeś/-aś jakieś działania? Jeśli tak, to jakie?		
Jeśli nie – dlaczego?		

Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów? *(odpowiedź opisowa)*

UZASADNIENIE

Zgodnie z art.22b ustawy z 13.05.2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom Przystępczością na tle seksualnym ma obowiązek wprowadzenia standardów ochrony małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560 t. j.)