

Zarządzenie Nr 262/2024

Burmistrza Gminy Krzeszowice

z dnia 14 sierpnia 2024 r.

**w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miejskim  
w Krzeszowicach**

Na podstawie art. 30 ust. 1 oraz art. 5b ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609 z późn. zm.), a także 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) zarządzam, co następuje:

**§ 1**

1. Wprowadzam Standardy Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miejskim w Krzeszowicach w wersji pełnej, zwane dalej standardami, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Wprowadzam Standardy Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miejskim w Krzeszowicach w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich odpowiednio do wieku małoletniego, stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Standardy w wersji pełnej oraz w wersji skróconej, przeznaczonej dla małoletnich zamieszcza się na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Krzeszowicach i na tablicach ogłoszeń Urzędu.

**§ 3**

Zobowiązuje się wszystkich pracowników Urzędu Miejskiego w Krzeszowicach współpracujących z małoletnimi do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich. Fakt zapoznania się z dokumentem i zobowiązanie do jego przestrzegania wymaga podpisania stosownego oświadczenia.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

*mgr inż. Wacław Gregorczyk*

## **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNYCH W URZĘDZIE MIEJSKIM W KRZESZOWICACH**

### **Rozdział 1.**

#### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

##### **§ 1**

Ilekroć mowa o:

- 1) ustawie należy przez to rozumieć ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024r. poz. 560),
- 2) urzędzie należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Krzeszowicach,
- 3) Burmistrzu należy przez to rozumieć Burmistrza Gminy Krzeszowice,
- 4) Radzie należy przez to rozumieć Młodzieżową Radę Miejską w Krzeszowicach,
- 5) dziecku należy przez to rozumieć małoletniego, w stosunku do którego Urząd Miejski w Krzeszowicach jest organizatorem działalności określonej w art. 22b pkt 2 ustawy,
- 6) radnym należy przez to rozumieć radnego Młodzieżowej Rady Miejskiej w Krzeszowicach,
- 7) krzywdzeniu dziecka należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego, lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbanie,
- 8) pracownikowi należy przez to rozumieć każdego pracownika urzędu bez względu na formę zatrudnienia (umowa o pracę, umowa zlecenia itp), współpracownika, stażystę, wolontariusza, praktykanta lub inną osobę, która z racji pełnionej funkcji lub zadań w urzędzie ma kontakt z dziećmi,
- 9) pracownicy to także inne osoby nie wskazane w pkt 8 dopuszczone do działalności określonej w art. 21 ust 1 ustawy,
- 10) opiekunie dziecka należy przez to rozumieć rodzica lub opiekuna prawnego, a także rodzica zastępczego.

## § 2

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

## Rozdział 2

### Dokumenty w zakresie bezpiecznego zatrudnienia pracowników

## § 3

1. Pracownicy mający kontakt z dzieckiem w trakcie pracy, przed nawiązaniem stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do działalności, o której mowa w art. 21 ust. 1 ustawy, oprócz dokumentów wymaganych na podstawie innych przepisów prawa powszechnie obowiązującego lub regulacji wewnętrznych przyjętych w Urzędzie Miejskim w Krzeszowicach powinni przedstawić następujące dokumenty i oświadczenia:

a) zaświadczenie z Rejestru Sprawców Przepędzonych na Tle Seksualnym – weryfikacji dokonuje Pracodawca poprzez uzyskanie informacji, czy dane osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze,

b) informację z Krajowego Rejestru Karnego, 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. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

2. Pracownik posiadający obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada Urzędowi informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, a także oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada Urzędowi informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

3. Pracownicy zatrudnieni lub osoby dopuszczone do działalności, o której mowa w ust. 1, przed wejściem w życie niniejszych regulacji, są zobowiązani przedstawić dokumenty i oświadczenia, o których mowa w ust. 1 pkt a-c oraz w ust. 2, w terminie 7 dni od ich wejścia w życie.

4. Wyżej wymienione dokumenty i oświadczenia będą przechowywane w aktach osobowych pracowników.

5. Pracownicy realizujący bezpośrednio działania na rzecz dzieci, przed rozpoczęciem pracy podpisują oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

obowiązującymi w Urzędzie Miejskim w Krzeszowicach oraz zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci (załącznik nr 1).

### **Rozdział 3.**

#### **Zasady bezpiecznej relacji małoletni – pracownik**

##### **§ 4**

1. Pracownicy traktują małoletnich z szacunkiem oraz uwzględnia się ich godność i indywidualne potrzeby.
2. Pracownicy traktują dzieci równo bez względu na ich płeć, sprawność lub niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
3. Małoletni mają obowiązek m.in.:
  - 1) przestrzegać zasad dotyczących sposobu zachowania, w tym zasad bezpieczeństwa,
  - 2) słuchać i reagować na polecenia pracowników,
  - 3) szanować mienie, zachowywać porządek i czystość,
  - 4) szanować prawa innych,
  - 5) akceptować wzajemną indywidualność,
  - 6) 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 szanuje prawo dziecka do prywatności.
7. Fotografowanie i nagrywanie małoletnich i upublicznianie tych materiałów odbywa się wyłącznie za pisemną zgodą rodziców lub opiekunów prawnych z uwzględnieniem przepisów prawa powszechnie obowiązujących.
8. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
9. Pracownikom nie wolno:
  - 1) proponować małoletnim 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 stosowny 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 może odbywać się po godzinach pracy pracownika wyłącznie w celach związanych z działalnością Młodzieżowej Rady Miejskiej (tj. między innymi w związku z organizacją sesji lub innych przedsięwzięć podejmowanych z inicjatywy młodzieżowej rady) lub organizacją imprez i wydarzeń.

## **Rozdział 4.**

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

#### **§ 5**

1. Pracownik powinien zwracać uwagę na niepokojące zachowania małoletnich, które mogą świadczyć o ich krzywdzeniu i podjąć próbę rozmowy z małoletnim w przypadku powzięcia podejrzenia takiego krzywdzenia.
2. Uzasadnione podejrzenie krzywdzenia małoletniego następuje gdy:
  - 1) małoletni ujawnił pracownikowi Urzędu fakt bądź podejrzenie krzywdzenia,
  - 2) pracownik zaobserwował krzywdzenie małoletniego,
  - 3) małoletni ma na sobie ślady krzywdzenia, a zapytany odpowiada niespójnie i/lub chaotycznie bądź występują inne okoliczności mogące wskazywać na krzywdzenie.
3. W przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji o krzywdzeniu małoletniego każdorazowo należy powiadomić Burmistrza lub sekretarza gminy oraz wypełnić Kartę interwencji, stanowiącą załącznik nr 2 do Standardów ochrony małoletnich obowiązujących w Urzędzie.
4. Jeżeli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała wymagające interwencji medycznej lub życie małoletniego jest zagrożone pracownik w pierwszej kolejności powinien wezwać pogotowie.
5. Burmistrz lub wyznaczona przez niego osoba o zaistniałej sytuacji zawiadamia dyrektora jednostki, do której uczęszcza małoletni oraz rodzica bądź prawnego opiekuna dziecka. W przypadku szkód wyrządzonych przez rodzica lub opiekuna prawnego Burmistrz powiadamia policję.
6. Burmistrz lub wyznaczona przez niego osoba ustala z dyrektorem jednostki, do której uczęszcza małoletni dalsze czynności w tym zakresie, w przypadku gdy zaistnieje taka konieczność informuje opiekunów o swoim obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji - prokuratury, policji, sądu rodzinnego, ośrodka pomocy społecznej bądź przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego w celu uruchomienia procedury „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji.

7. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia wobec małoletniego przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego Burmistrz lub wyznaczona przez niego osoba składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury.

8. Urząd prowadzi rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji (załącznik nr 3).

9. W przypadku każdej interwencji związanej z krzywdzeniem dziecka, pracownik ma obowiązek zachować tajemnicę, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

## **Rozdział 5.**

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

#### **§ 6**

1. Po ujawnieniu krzywdzenia małoletni zostaje niezwłocznie otoczony opieką. Burmistrz lub osoba przez niego wskazana powiadamia dyrektora placówki do której uczęszcza małoletni oraz szkolnego psychologa.
2. W przypadku podejrzenia ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika Urzędu, Burmistrz lub osoba przez niego wyznaczona niezwłocznie izoluje małoletniego od potencjalnego sprawcy, zawiadamia policję i podejmuje dodatkowe kroki jako pracodawca - zgodnie z Kodeksem Pracy i ogólnymi przepisami prawa.
3. Kolejne kroki postępowania w tej sytuacji leżą w kompetencji szkoły, której uczeń jest krzywdzony. Wówczas nauczyciele specjaliści obejmują małoletniego i jego rodziców pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
4. Po ustaleniu, że problem krzywdzenia nie wymaga sięgnięcia po środki represji karnej wobec rodziny i izolowania od niej dziecka oraz, że nie zachodzi zagrożenie zdrowia lub życia małoletniego, Burmistrz lub osoba przez niego wyznaczona w porozumieniu z dyrektorem szkoły organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego w obecności: osoby wskazanej przez Burmistrza, psychologa szkolnego oraz, w razie potrzeby, pracownika, który zgłosił incydent. Podczas spotkania zostają określone sposoby wsparcia i reagowania. Ze spotkania sporządza się notatkę służbową.
5. Wszyscy pracownicy Urzędu, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych posiadają informacje o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, poza tymi informacjami, które przekazywane są uprawnionym instytucjom.

## **Rozdział 6**

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

#### **§ 7**

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

2. Sekretarz gminy, 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. Osoba, o której mowa w ust. 2 przeprowadza wśród pracowników raz na dwa lata ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 4.
2. Ponadto osoba, o której mowa w ust.2 jest odpowiedzialna za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za przyjmowanie od pracowników proponowanych zmian w treści ich zapisów.
4. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany w Standardach oraz wskazywać sytuacje naruszenia Standardów oraz sytuacje w których procedury określone w Standardach nie zostały zastosowane lub nie zadziałały.
5. Osoba, o której mowa w ust. 2 dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników ankiet. Sporządza na tej podstawie protokół, który następnie przekazuje Burmistrzowi.
6. Burmistrz po dokonaniu analizy protokołu może wprowadzić niezbędne zmiany, a następnie ogłasza stosownym zarządzeniem nowe brzmienie Standardów.

## **§ 8**

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane pracownikowi przed rozpoczęciem wykonywania zadań.
2. Pracownik potwierdza pisemnie zapoznanie się z w/w dokumentami.

## **§ 9**

Procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów udostępnione są na stronie internetowej Urzędu oraz wywieszane na tablicach ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Krzeszowicach.

## **Rozdział 7.**

### **Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników i przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach lub udzielenie wsparcia**

## **§ 11**

1. Za przygotowanie pracowników do stosowania standardów oraz zasad i procedur opisanych w „Standardach ochrony małoletnich” odpowiada sekretarz gminy, który odpowiada także za nadzór nad realizacją zasad i procedur, w tym działania interwencyjne.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1 m.in.:
  - 1) przekazuje do zapoznania pracownikom „Standardy ochrony małoletnich”,

- 2) przyjmuje zgłoszenia o podejrzeniu krzywdzenia dziecka i podejmowanie działań interwencyjnych,
- 3) prowadzi niezbędną dokumentację np. kartę interwencji, rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji - z wykorzystaniem załączników nr 2 i 3 do Standardów ochrony małoletnich.
3. Zadania pracowników wiążą się głównie z pomocą w zakresie związanym z działalnością młodzieżowej rady.
4. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę w tym zakresie z dyrektorem szkoły, do której uczęszcza małoletni oraz Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Krzeszowicach.
5. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:
  - 1) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z dyrektorem szkoły, do której uczęszcza małoletni oraz z innymi instytucjami, 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.
6. Dokumentacja dotycząca incydentów przechowywana jest w Urzędzie.

## **Rozdział 8.**

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

#### **§ 12**

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 lub 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. 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 9.**

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

#### **§ 13**

- 1) W pracy z małoletnimi może być konieczny kontakt z wykorzystaniem urządzeń elektronicznych.
- 2) Kontakt odbywa się przy pomocy poczty internetowej oraz komunikatorów i dotyczy wyłącznie organizacji przedsięwzięć, w szczególności związanych z działalnością młodzieżowej rady (tj. przesyłanie zawiadomień o zwołaniu sesji wraz z materiałami na sesję zgodnie ze Statutem Młodzieżowej Rady Miejskiej w Krzeszowicach, oraz bieżącej korespondencji, a także innych informacji w związku z przedsięwzięciami podejmowanymi przez ten organ).
- 3) Rodzic lub opiekun prawny podpisuje pisemną zgodę na udostępnienie numeru telefonu oraz adresu a-mail swojego dziecka.
- 4) Urząd nie udostępnia małoletnim dostępu do sieci Wi-Fi.

## **Rozdział 10.**

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

#### **§ 14**

Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie nie mogą zostać określone ponieważ Urząd nie umożliwi małoletnim dostępu do komputera lub Internetu. Małoletni korzystają wyłącznie z prywatnych urządzeń oraz Internetu.

## **Rozdział 11**

### **Wymogi uwzględniające sytuację dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.**

#### **§ 15**

1. Małoletni z niepełnosprawnościami intelektualnymi utrudniającymi komunikację z pracownikami pozostają pod stałym nadzorem opiekuna.
2. Pracownik w kontakcie z małoletnimi z niepełnosprawnościami zachowuje cierpliwość, odnosi się do nich z szacunkiem.
3. Pracownik uważnie wysłuchuje małoletniego i stara się udzielić odpowiedzi dostosowanej do jego sytuacji związanej z niepełnosprawnością.
4. Odpowiedzialność za małoletnich z niepełnosprawnościami oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi ponoszą ich opiekunowie.

5. Pracownik nie używa przewagi intelektualnej nad małoletnimi z niepełnosprawnościami, nie zawstydzają, nie upokarza.

6. Pracownik reaguje na wszelkie negatywne i agresywne zachowania w stosunku do małoletnich z niepełnosprawnościami ze strony ich rówieśników.

BURMISTRZ

*mgr inż. Wacław Gregorczyk*

Załącznik Nr 1

do „Standardów ochrony małoletnich w Urzędzie Miejskim w Krzeszowicach (...)”

.....  
(Imię i nazwisko pracownika)

.....  
(miejsowość, data)

**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O ZAPOZNANIU SIĘ  
Z OBOWIĄZUJĄCYMI W URZĘDZIE MIEJSKIM W KRZESZOWICACH  
STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH**

Oświadczam, że zapoznałam/em się ze „Standardami Ochrony Małoletnich (...)” obowiązującymi w Urzędzie Miejskim w Krzeszowicach i zobowiązuję się do ich stosowania.

.....  
(czytelny podpis)

do „Standardów ochrony małoletnich w Urzędzie Miejskim w Krzeszowicach (...)”

**KARTA INTERWENCJI z dnia .....**

1. Imię i nazwisko małoletniego:

.....

2. Nazwa szkoły do której uczęszcza małoletni:

.....

3. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia, opis sytuacji):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. Osoba zgłaszająca interwencję (imię i nazwisko):

.....

5. Opis działań podjętych przez pracownika:

Data	Działanie

6. Spotkania z rodzicami/opiekunami małoletniego:

Data	Działanie

7. Forma podjętej interwencji:

a) Zawiadomienie policji

b) Wniosek o wgląd w sytuację rodziny

c) Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa

d) Procedura Niebieskich Kart

e) Inny rodzaj interwencji. Wskazać jaki?

.....

.....

8. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji:

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

9. Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, innych podmiotów, działania, szkoły działania rodziców

Data	Działanie

.....  
(Data sporządzenia Karty Interwencji)

.....  
(Czytelny podpis osoby sporządzającej)



**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW**

Lp.	Pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszym UM?		
2.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich (...)”?		
3.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego dziecka?		
4.	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia dziecka?		
5.	<p>Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?</p> <p><u>Jeśli odpowiedziałeś TAK napisz:</u></p> <p>1. Jakie zasady zostały naruszone?</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>2. Jakie działania podjąłeś?</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>		
6.	<p>Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w Urzędzie „Standardami Ochrony Małoletnich (...)”?</p> <p><u>Jeśli odpowiedziałeś TAK napisz:</u></p> <p>1. Czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących standardów?</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>		
7.	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?		

Data sporządzenia ankiety.....

## **WERSJA SKRÓCONA DLA MAŁOLETNICH**

### **CZYM SĄ STANDARDY I DLACZEGO ZOSTAŁY WPROWADZONE?**

Przemoc i krzywdzenie są niestety bardzo częste i zdarzają się zarówno w rodzinach, szkołach, jak i innych miejscach, w których przebywają małe dzieci. Bardzo ważne jest aby zapewnić nieletnim bezpieczny rozwój. W tym celu Burmistrz Gminy Krzeszowice wprowadził Standardy Ochrony Małoletnich, które będą obowiązkowe do stosowania przez zatrudnionych przez niego pracowników.

Standardy te określają prawa i obowiązki zarówno Wasze jak i osób dorosłych sprawujących opiekę nad Wami. Pracownik w stosunku do Was, ale również Wy w stosunku do pracownika powinniście odnosić się z szacunkiem, godnością i poszanowaniem. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy fizycznej czy psychicznej, ani też używanie wulgaryzmów. Ponadto pracownik nie może na Was krzywdzić, chyba, że w ten sposób chce ostrzec Was przed niebezpieczeństwem. Pracownik powinien unikać kontaktu fizycznego wobec Was, chyba, że potrzebujecie pomocy.

Pracownicy będą zwracać szczególną uwagę na właściwe i poprawne relacje jakie zachodzą pomiędzy Wami. Jeżeli zauważy jakiegokolwiek symptomy krzywdzenia poprzez niewłaściwe i niedozwolone zachowanie, takie jak np.: znęcanie się fizyczne i psychiczne, znieważanie, upokarzanie, lekceważenie, obrażanie, zawstydzanie, używanie wulgaryzmów, krzyczenie, stosowanie gróźb i zastraszanie, inne niedozwolone zachowania wyżej niewymienione, będzie miał obowiązek Was upomnieć, a w przypadku braku osiągnięcia zamierzonego skutku podjąć dalszą interwencję, zgłaszając sytuację do Burmistrza i dyrektora szkoły/przedszkola/placówki oświatowej.

Również w przestrzeni internetowej możecie doznać krzywdzenia, dlatego korzystając z urządzeń elektronicznych z dostępem do internetu musicie być ostrożni.

Pamiętajcie, że jeżeli doświadczasz krzywdy lub przemocy zawsze szukaj ratunku. Nie wstydź się!!! Zgłoś swoją sprawę osobie dorosłej, gdyż ona nie zlekceważy twojego zgłoszenia i zajmie się sprawą.

Jeśli coś złego dzieje się u Ciebie, w Twojej rodzinie lub otoczeniu albo po prostu potrzebujesz z kimś porozmawiać, możesz także zadzwonić pod te numery:

1. 116111 – Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży.
2. 800121212 – Dziecięcy telefon zaufania, prowadzony przez Rzecznika Praw Dziecka.

Osoby, które tam pracują, udzielą Ci wielu przydatnych wskazówek i pomogą rozwiązać Twoje problemy.

Jeśli będziesz obawiać się o swoje zdrowie lub życie, zadzwoń pod numer alarmowy 112.

BURMISTRZ

*mgr inż. Waclaw Gregorczyk*



