

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 104/VIII/2024
Burmistrza Gołdapi z dnia 7 sierpnia 2024 r.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM W URZĘDZIE MIEJSKIM W GOŁDAPI

zgodnie z Ustawą z dnia 28.07.2023 r. o zmianie Ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy
oraz niektórych innych ustaw (tzw. Ustawa o ochronie małoletnich)

SPIS TREŚCI

WPROWADZENIE	3
ROZDZIAŁ I	4
OBSZARY STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM	4
ROZDZIAŁ II	6
SŁOWNICZEK TERMINÓW	6
ROZDZIAŁ III	7
CZYNNIKI RYZYKA I SYMPTOMY KRZYWDZENIA DZIECI – ZASADY ROZPOZNAWANIA I REAGOWANIA	7
ROZDZIAŁ IV	8
ZASADY REAGOWANIA NA PRZYPADKI PODEJRZENIA, ŻE MAŁOLETNI DOŚWIADCZA KRZYWDZENIA	8
ROZDZIAŁ V	10
ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECKA I DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNICH	10
ROZDZIAŁ VI	10
MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM	10
ROZDZIAŁ VII	11
ZASADY WSPÓŁPRACY Z PODMIOTAMI ZEWNĘTRZNYMI	11
ROZDZIAŁ VIII	12
PRZEPISY KOŃCOWE	12

Załączniki:

Załącznik nr 1 - Zasady bezpiecznej rekrutacji w Urzędzie Miejskim w Gołdapi.

Załącznik nr 2 - Zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko oraz dziecko-dziecko w Urzędzie Miejskim w Gołdapi.

Załącznik nr 3 – Karta interwencji.

Załącznik nr 4 - Zasady ochrony wizerunku małoletniego i danych osobowych dzieci w Urzędzie Miejskim w Gołdapi.

Załącznik nr 5 - Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych.

Załącznik nr 6 - Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w Urzędzie Miejskim w Gołdapi.

Załącznik nr 7 - Zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie.

Załącznik nr 8 - Zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią.

Załącznik nr 9 - Zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzina i/lub opiekuna.

Załącznik nr 10 – Rejestr zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji.

Załącznik nr 11 – Standardy Ochrony Małoletnich (wersja skrócona dla małoletnich).

Wprowadzenie

Dobro i bezpieczeństwo dzieci w **Urzędzie Miejskim w Gołdapi** jest priorytetem wszelkich działań podejmowanych na rzecz dzieci przez pracowników Urzędu Miejskiego. Pracownicy Urzędu traktują małoletnich z szacunkiem oraz uwzględniają ich potrzeby, zaś realizując zadania działają w ramach obowiązującego prawa, obowiązujących w nim przepisów wewnętrznych oraz w ramach posiadanych kompetencji. Niedopuszczalne jest, by pracownicy Urzędu Miejskiego stosowali wobec dzieci formy przemocy.

Niniejszy system ochrony dzieci przed krzywdzeniem określa procedury interwencji, działania profilaktyczne, edukacyjne, zasady zapobiegania krzywdzeniu dzieci, a w sytuacji, gdy do krzywdzenia doszło – określa zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc dziecku oraz wskazuje odpowiedzialność osób zatrudnionych w Urzędzie Miejskim za bezpieczeństwo dzieci będących pod opieką pracownika Urzędu, a także wskazuje odpowiedzialność osób zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w ramach usług świadczonych przez personel Urzędu Miejskiego.

Niniejsze Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem zostały opublikowane na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Gołdapi. Są szeroko promowane wśród całego personelu, rodziców i dzieci znajdujących się pod opieką pracownika Urzędu Miejskiego, zwłaszcza w ramach usług świadczonych przez personel Urzędu Miejskiego na rzecz małoletnich. Poszczególne grupy małoletnich są z poniższymi Standardami aktywnie zapoznawane poprzez prowadzone działania edukacyjne i informacyjne.

Rozdział I

Obszary Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

§ 1.

Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem tworzą bezpieczne i przyjazne środowisko Urzędu Miejskiego obejmują cztery obszary:

- 1) Politykę Ochrony Małoletnich, która określa:
 - a) zasady bezpiecznej rekrutacji personelu do pracy w kontakcie z dzieckiem w Urzędzie Miejskim,
 - b) zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko,
 - c) zasady reagowania w Urzędzie Miejskim na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia,
 - d) zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych dzieci;
 - e) zasady współpracy z podmiotami zewnętrznymi (firma zewnętrzna) świadczącymi usługi dla i na rzecz dzieci, które to usługi zostały zlecone przez Urząd Miejski i z uwagi na charakter świadczenia i/lub usługi zachodzi lub nawet potencjalnie może zajść kontakt z dziećmi.
- 2) personel – obszar, który określa:
 - a) zasady rekrutacji personelu mającego kontakt z dziećmi w Urzędzie Miejskim oraz w ramach usług świadczonych przez Urząd Miejski na rzecz małoletnich, w tym obowiązek uzyskiwania danych z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym o każdym członku personelu oraz gdy jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa, informacji z Krajowego Rejestru Karnego, a kiedy prawo na to nie zezwala, uzyskiwania oświadczenia personelu dotyczącego niekaralności lub braku toczących się postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego,
 - b) zasady bezpiecznych relacji personelu Urzędu Miejskiego z małoletnimi, wskazujące, jakie zachowania w kontakcie z małoletnimi są pożądane, a jakie zaś niedozwolone,
 - c) zasady zapewniania pracownikom podstawowej wiedzy na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz udzielania pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
 - rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,
 - procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia (Załącznik nr 7, 8, 9 do niniejszych Standardów),
 - odpowiedzialności prawnej pracowników Urzędu Miejskiego, zobowiązanych do podejmowania interwencji,
 - d) zasady przygotowania personelu Urzędu Miejskiego (mającego kontakt z dziećmi i ich rodzicami/ opiekunami) do edukowania:
 - dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,
 - rodziców/opiekunów dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem,
 - e) zasady dysponowania materiałami edukacyjnymi dla dzieci i dla rodziców oraz aktywnego ich wykorzystania,
- 3) procedury – obszar określający działania, jakie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu Urzędu Miejskiego posiadającego kontakt z dziećmi, członków rodziny, rówieśników i osób obcych:

- a) dysponowanie przez Urząd Miejski danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodki socjalne, placówki ochrony zdrowia, dyrektor, psycholog, pedagog macierzystej placówki szkolnej dziecka) oraz zapewnienia do nich dostępu wszystkim pracownikom,
 - b) eksponowanie informacji dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numerów bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży,
- 4) monitoring – obszar, który określa:
- a) zasady weryfikacji przyjętych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem – co najmniej raz na dwa lata, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci,
 - b) zasady organizowania przez Urząd Miejski konsultacji z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami.

Rozdział II
Słowniczek terminów

§ 2.

1. Dziecko/małoletni – każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
2. Krzywdzenie dziecka – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka, lub zagrożenie dobra dziecka, 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 – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.
5. Instytucja – każda instytucja świadcząca usługi dzieciom lub działająca na rzecz dzieci.
6. Jednostka – Urząd Miejski w Gołdapi.
7. Kierownik – osoba (lub podmiot), która w strukturze Urzędu Miejskiego jest uprawniona do podejmowania decyzji, gdzie w niniejszym dokumencie za Kierownika uznaje się Burmistrza Gołdapi.
8. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka konieczne jest poinformowanie rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
9. Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem - wyznaczony przez Kierownika pracownik sprawujący nadzór nad realizacją niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
10. Firma zewnętrzna – każdy podmiot uprawniony do prowadzenia działalności gospodarczej niezależnie od formy tejże działalności, który na skutek porozumienia, umowy bądź jakiegokolwiek innej formy regulującej świadczenie, prowadzi na rzecz Urzędu Miejskiego świadczenia i/lub realizuje usługi, podczas których z uwagi na charakter tychże świadczeń i/lub usług zachodzi lub nawet potencjalnie może zajść kontakt z dziećmi.
11. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
12. Placówka - szkoła/przedszkole lub inna placówka zajmująca się działalnością opiekuńczą, bądź wychowawczą.

Rozdział III

Czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci – zasady rozpoznawania i reagowania

§ 3.

1. Rekrutacja pracowników Urzędu Miejskiego mających, nawet potencjalny, kontakt z dziećmi odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady Rekrutacji stanowią Załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.
2. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko i dziecko – dziecko ustalone w Urzędzie Miejskim. Zasady stanowią Załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.
3. Pracownicy Urzędu Miejskiego mający, nawet potencjalny, kontakt z dzieckiem posiadają wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci i zwracają na nie uwagę w ramach wykonywanych obowiązków.
4. Pracownicy Urzędu Miejskiego monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
5. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Urzędu Miejskiego mający, nawet potencjalny, kontakt z dzieckiem zgłaszają problem Dyrektorowi macierzystej placówki dziecka, który podejmuje rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

Rozdział IV

Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia

§ 4.

1. Personel Urzędu Miejskiego posiadający, nawet potencjalny, kontakt z małoletnimi, w ramach wykonywanych obowiązków zwraca szczególną uwagę na dobrostan małoletnich oraz czynniki ryzyka i wszelkie symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku powzięcia podejrzenia przez pracownika Urzędu Miejskiego mającego kontakt z dzieckiem, że dziecko jest krzywdzone osoba odpowiedzialna dokonuje zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji Ośrodka Pomocy Społecznej w Gołdapi. Dalszy tok postępowania, w tym przygotowanie planu wsparcia małoletniego, leży w kompetencjach Ośrodka Pomocy Społecznej oraz instytucji wskazanych w § 7 ust. 3. Plan wsparcia małoletniego powinien być rozpisany w sposób jasny, konkretny i wykonalny. Plan powinien być mierzalny tj. pozwalać na weryfikację czy cel lub poszczególne etapy zostały osiągnięte oraz określać jakie inne organizacje i podmioty należy zaangażować w pomoc małoletniemu.

§ 5.

1. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Gołdapi działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
 - b) wsparcia, jakie zaoferuje dziecku Ośrodek Pomocy Społecznej w Gołdapi w porozumieniu z placówką macierzystą dziecka,
 - c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 6.

W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia małoletniego należy uzupełnić Kartę Interwencji, stanowiącą załącznik nr 3 do Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w Urzędzie Miejskim w Gołdapi. Kartę przesyła się do Ośrodka Pomocy Społecznej w Gołdapi.

§ 7.

1. W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 999 (pogotowie ratunkowe).
2. Osoba odpowiedzialna informuje rodziców/opiekunów o obowiązku Urzędu Miejskiego – jako instytucji, pod której opieką jest nieletni – zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja lub sąd rodzinny, przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Po poinformowaniu rodziców/opiekunów małoletniego przez osobę odpowiedzialną – zgodnie z punktem poprzedzającym – osoba wyznaczona do koordynacji składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie 3.

5. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone – osoba wyznaczona do koordynacji informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów dziecka na piśmie.

§ 8.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę interwencji, stanowiącą Załącznik nr 3 do niniejszych Standardów. Kartę tę załącza się do dokumentacji dziecka w Jednostce.
2. Wszyscy pracownicy Urzędu Miejskiego i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział V

Zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych małoletnich

§ 9.

1. Urząd Miejski, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka, zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Wytyczne dotyczące zasad ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych dzieci stanowią Załącznik nr 4 do niniejszych Standardów.

§ 10.

1. Pracownikowi Urzędu Miejskiego mającemu kontakt z dzieckiem nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na jego terenie lub na terenie imprez organizowanych przez Urząd Miejski (i wszelkich innych miejsc będących miejscem świadczenia przez Urząd Miejski usług na rzecz dzieci) bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa w punkcie 1, pracownik Urzędu Miejskiego może skontaktować się z opiekunem dziecka, by uzyskać zgodę na nieodpłatne wykorzystanie zarejestrowanego wizerunku dziecka i określić, w jakim kontekście będzie wykorzystywany, np. że umieszczony zostanie na platformie YouTube w celach promocyjnych lub na stronie internetowej Urzędu Miejskiego (niniejsza zgoda powinna obejmować wszelkie formy publikacji, w szczególności plakaty reklamowe, ulotki, drukowane materiały promocyjne, reklamę w gazetach i czasopismach oraz w Internecie itp.) lub ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

§ 11.

Upublicznienie przez pracownika Urzędu Miejskiego wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka. Co ważne, jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

Rozdział VI

Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

§ 12.

1. Kierownik wyznacza odrębnym upoważnieniem pracownika na osobę odpowiedzialną za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w Urzędzie Miejskim w Gołdapi, jako placówki sprawującej opiekę nad nieletnimi.
2. Osoba, o której mowa w punkcie 1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.

3. Osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów ochrony małoletnich przeprowadza wśród pracowników Urzędu Miejskiego, raz na 2 lata, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 6 do niniejszych Standardów. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Standardów.
4. Na podstawie przeprowadzonej ankiety osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje Kierownikowi.
5. Kierownik na podstawie otrzymanego raportu wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom, dzieciom i ich rodzicom/opiekunom.

Rozdział VII

Zasady współpracy z podmiotami zewnętrznymi

§ 13.

1. W ramach prowadzonej przez Urząd Miejski działalności oraz wobec szeregu działań i aktywności organizowanych przez Urząd Miejski, dopuszcza się firmy zewnętrzne do świadczenia usług dla i na rzecz dzieci, które to usługi zostały zlecone przez Urząd Miejski i z uwagi na charakter świadczenia i/lub usługi zachodzi lub nawet potencjalnie może zajść kontakt z dziećmi.
2. Każdorazowo wymaga się jednak, aby firmy zewnętrzne, np. realizujące usługę dowozu dzieci do placówek oświatowych, świadczące usługi opiekuńcze (w tym także w obszarze imprez okolicznościowych organizowanych przez Urząd Miejski podczas których zleca się firmom zewnętrznym opiekę na dziećmi, organizację dla dzieci wszelkich aktywności, gier, zabaw itp.) samodzielnie opracowały i wdrożyły standardy ochrony małoletnich, jak również weryfikowały swoich pracowników, dopuszczanych do opieki nad dziećmi i do nawet potencjalnego kontaktu z dziećmi, pod kątem Rejestru Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym.
3. W nawiązaniu do punktu powyżej – Urząd Miejski wprowadza w tym celu odpowiednie zapisy w umowach zawieranych pomiędzy Urzędem Miejskim, a firmami zewnętrznymi.
4. Opracowanie i wdrożenie standardów ochrony małoletnich u podmiotów zewnętrznych świadczących usługi dla i na rzecz dzieci, które to usługi zostały zlecone przez Urząd Miejski i z uwagi na charakter świadczenia i/lub usługi zachodzi lub nawet potencjalnie może zajść kontakt z dziećmi, spoczywa w całości na firmach zewnętrznych, zaś Urząd Miejski zobowiązany jest do weryfikacji stanu posiadania standardów i sposobu ich realizacji np. poprzez cykliczne oświadczenia składane przez firmy zewnętrzne w zakresie wdrożenia, aktualizacji czy przestrzegania zapisów standardów obowiązujących w firmach zewnętrznych.

Rozdział VIII
Przepisy końcowe

§ 14.

1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie Standardów następuje poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń lub w innym widocznym miejscu w siedzibie Urzędu Miejskiego oraz wszystkich innych miejscach, gdzie odbywają się cyklicznie lub wybiórczo usługi realizowane na rzecz dzieci lub poprzez przesłanie tekstu Standardów pracownikom i rodzicom dzieci drogą elektroniczną lub zamieszczenie na stronie internetowej Urzędu Miejskiego oraz wywieszenie w wersji skróconej – przeznaczonej dla dzieci.