

Zarządzenie nr 98.2024

BURMISTRZA ZELOWA

z dnia 13 sierpnia 2024 r.

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

Na podstawie art. 22b ust. 1 ustawy z dnia 13 maj 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczości na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560) oraz art. 10 ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Standardy Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miejskim w Zelowie.

§ 2. Zobowiązuje się wszystkich pracowników Urzędu Miejskiego w Zelowie do stosowania i przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich.

§ 3. Standardy Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miejskim w Zelowie stanowią załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Zelowa.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr Kamil Świtąła

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 98.2024
Burmistrza Zelowa
z dnia 13 sierpnia 2024

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W URZĘDZIE MIEJSKIM W ZELOWIE

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 uwzględnieniem jego potrzeb. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

Podstawowym celem Standardów Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miejskim w Zelowie jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim podczas realizowania dowozu i odwozu do placówek oświatowych, w trakcie konkursów, zawodów, wyjazdów organizowanych przez Urząd Miejski w Zelowie. Mają one również zapewnić bezpieczeństwo małoletnim odbywającym praktyki szkolne w Urzędzie Miejskim w Zelowie, korzystającym z kompleksu boisk sportowych „Moje boisko – Orlik 2012” oraz podczas wszystkich innych wydarzeń, imprez, spotkań, działań organizowanych przez Urząd Miejski w Zelowie, w których udział biorą małoletni.

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

Rozdział 1

Podstawowe terminy

§1. Ilekroć w niniejszych standardach jest mowa o:

- 1) Standardach – należy przez to rozumieć standardy Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miejskim w Zelowie;
- 2) Kierownikowi jednostki – należy przez to rozumieć Burmistrza Zelowa;
- 3) jednostce – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Zelowie, ul. Żeromskiego 23, 97-425 Zelów;
- 4) osobie odpowiedzialnej za standardy ochrony małoletnich – osobę wyznaczoną przez Burmistrza Zelowa do przygotowanie pracowników do stosowania standardów oraz zasad i procedur opisanych w „Standardach Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miejskim w Zelowie” ;

- 5) pracownikowi – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenie, umowy o wolontariacie;
- 6) podopiecznym – należy przez to rozumieć każdą osobę korzystającą z usług realizowanych przez Urząd Miejski w Zelowie;
- 7) małoletnim – należy przez to rozumieć, zgodnie z Kodeksem cywilnym, osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
- 8) opiekunem małoletniego – należy przez to rozumieć rodziców, a także opiekunów prawnych małoletniego oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad małoletnim;
- 9) krzywdzeniu małoletniego – należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie, lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobodę małoletnich i/lub zakłócają ich optymalny rozwój.

Krzywdzeniem jest:

- a) przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być między innymi złamanie, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź życia,
- b) Przemoc psychiczna (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 ono w stanie sprostać,
- c) Przemoc seksualna – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą – przemoc seksualna odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowań bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),
- d) Przemoc ekonomiczna – to niezapewnienie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom; jest jedną z form zaniedbania,
- e) Zaniedbywanie – to niezaspokojenie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru.

Rozdział 2

Zasady zapewniające bezpieczną rekrutację pracowników

§ 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 opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone

w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystywaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie do Rejestru;

- 2) Kierownik jednostki pobiera od kandydata 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. 1939 z późn. zm.), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego;
- 3) Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informacje z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwana do celów działalności zawodowej lub wolontariacie związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydania informacji dla wyżej wymienionych celów;
- 4) Kierownik jednostki pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczpospolita 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 wydania 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 lub 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) W przypadku kierowców i opiekunów zatrudnianych przez przedsiębiorcę świadczącego usługi dowozu i odwozu małoletnich do placówek oświatowych oraz wyjazdy organizowane przez Urząd Miejski w Zelowie, przed podpisaniem umowy odbiera się od przedsiębiorcy oświadczenie o zweryfikowaniu zatrudnionych przez niego kierowców i opiekunów zgodnie z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu przestępczości na tle seksualnym i ochronie małoletnich;
- 7) Pod oświadczeniem składanym pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie następującej treści: *Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.* Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Rozdział 3

Zasady zapewniając bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami jednostki

§3.1. Zasady bezpiecznych relacji pracowników Jednostki z małoletnim:

- 1) podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników Jednostki jest działanie dla dobra małoletniego i w jego interesie. Pracownicy traktują małoletniego z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletniego w jakiegokolwiek formie;
- 2) zasady bezpiecznych relacji z małoletnim obowiązują wszystkich pracowników;
- 3) znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 1** do „Standardów Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miejskim w Zelowie”.
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.
4. Decyzje dotyczące małoletniego powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych małoletnich.
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 (pod groźbą kary, w tym więzienia i utraty pracy):

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

§5.1. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia małoletnim, 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, obligatoryjnie w przypadku delikatnych spraw, gdzie jest podejrzenie o nieprzestrzeganiu Standardów do poinformowania kierownictwa (np. zauroczenie małoletniego w pracownika, bądź pracownika w małoletnim).

§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. Jeżeli 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, 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 wyczucie.

6. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego, dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z małoletnim.

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

2. Nie wolno zapraszać małoletnich do swojego miejsca zamieszkania.

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

4. 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.

§ 8. Małoletni ma obowiązek między innymi:

- 1) przestrzegać zasad dotyczących dobrego zachowania, w tym zasad bezpieczeństwa;
- 2) słuchać i reagować na polecenia pracowników;
- 3) szanować mienie, zachować porządek i czystość;
- 4) szanować praw innych;
- 5) akceptować wzajemną indywidualność
- 6) przestrzegać zakazu opuszczania miejsca bez zgody personelu;

- 7) informować o oczekiwaniach, potrzebach, problemach i niebezpieczeństwie.

Rozdział 4

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

§ 9.1. Pracownicy w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na sytuację małoletniego oraz czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.

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

1) wezwać pogotowie, jeżeli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała wymagające interwencji medycznej;

2) poinformować kierownika jednostki i osobę odpowiedzialną za standardy ochrony małoletnich o zdarzeniu lub swoich podejrzeniach co do krzywdzenia małoletniego;

3) sporządzić notatkę służbową opisującą zdarzenie, w szczególności przyczynę wystąpienia podejrzenia o krzywdzeniu małoletniego.

3. Kierownik jednostki lub osoba odpowiedzialna za standardy ochrony małoletnich ustala dalsze czynności, w przypadku gdy zaistnieje konieczność – informuje opiekunów prawnych małoletniego o obowiązku Jednostki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego 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.

4. Po poinformowaniu opiekunów o wyżej wymienionych czynnościach kierownik jednostki lub osoba odpowiedzialna za standardy ochrony małoletnich składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do odpowiednich instytucji, o których mowa w ust. 3.

5. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia wobec małoletniego przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości na szkodę małoletniego kierownik jednostki lub osoba odpowiedzialna za standardy ochrony małoletnich składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury.

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

Rozdział 5

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

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

2. Osoba wyznaczona, co najmniej raz na dwa lata dokonuje oceny standardów ochrony małoletnich w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb, zgodności z przepisami prawa ora proponuje konieczne zmiany.

3. W ramach oceny dokonywana jest analiza poziomu realizacji „Standardów Ochrony Małoletnich”.

4. Osoba wyznaczona opracowuje ankietę monitorującą poziom realizacji „Standardów Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miejskim w Zelowie”

5. Z przeprowadzonej analizy sporządzany jest pisemny protokół.

§ 11.1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem „Standardów Ochrony Małoletnich” są udostępniane pracownikom przed rozpoczęciem wykonywania zadań lub w terminie 30 dni od ich rozpoczęcia.

2. Pracownik potwierdza pisemne zapoznanie się z wyżej wymienionymi dokumentami.

§12. Procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem „Standardów Ochrony Małoletnich” udostępniane są na stronie internetowej Gminy Zelów oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Zelowie.

Rozdział 6

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników i przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach lub udzielanie wsparcia

§13.1. Kierownik jednostki wyznacza osobę odpowiedzialną za przygotowanie pracowników do stosowania standardów oraz zasad i procedur opisanych w „Standardach Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miejskim w Zelowie”.

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

1) przekazuje do zapoznania pracownikom „Standardy Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miejskim w Zelowie”;

2) przyjmuje zgłoszenia o podejrzeniu krzywdzenia dziecka i podejmuje działania interwencyjne;

3) monitoruje realizację „Standardów Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miejskim w Zelowie, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach;

4) prowadzi niezbędną dokumentację tj. 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 w Urzędzie Miejskim w Zelowie”

3. Dokumentacja dotycząca incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego przechowywana jest w Referacie Oświaty, Kultury, Sportu i Zdrowia Urzędu Miejskiego w Zelowie.

Rozdział 7

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

§14. Korzystanie przez małoletnich z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet w trakcie praktyk, zajęć, imprez, wydarzeń organizowanych przez Urząd Miejski w Zelowie zależy od osób je prowadzących i powinno być uzgodnione z kierownikiem referatu merytorycznie za nie odpowiedzialnego.

Rozdział 8

Procedura ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie

§15. Podczas organizowanych przez Urząd Miejski w Zelowie praktyk, zajęć, imprez,

wydarzeń skierowanych do małoletnich kierownik referatu merytorycznie za nie odpowiedzialnego powinien zapewnić, aby małoletni nie mieli dostępu, na dostarczonym sprzęcie IT oraz innych materiałach, do treści dla nich szkodliwych.

Rozdział 9

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

§ 16 .1. Urząd Miejski w Zelowie w ramach ustalenia planu wsparcia zajmuje się przede wszystkim:

- 1) zainicjowaniem działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;
- 2) współpracą z opiekunami małoletniego oraz dyrekcją placówki oświatowej, do której małoletni uczęszcza w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i udzielenia mu pomocy;
- 3) diagnozą, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;
- 4) zgłoszeniem do placówki oświatowej, do której małoletni uczęszcza potrzeby objęcia go pomocą psychologiczno – pedagogiczną i pomocą specjalistyczną poza placówką oświatową, jeśli zaistnieje taka konieczność.

2. Jeśli osobą krzywdzącą lub podejrzaną o krzywdzenie jest osoba zatrudniona przez Urząd Miejski w Zelowie, zostaje ona odsunięta od kontaktów z małoletnimi do czasu wyjaśnienia sytuacji i ewentualnego podjęcia dalszych kroków.

3. W ustaleniu planu wsparcia uczestniczy małoletni, opiekunowie małoletniego oraz wskazany przez dyrektora placówki oświatowej, do której uczęszcza małoletni pedagog/psycholog/wychowawca. Jeżeli któraś z tych osób jest osobą krzywdzącą lub podejrzana o krzywdzenie, zostaje ona odsunięta od ustalania wsparcia dla dziecka.

BURMISTRZ

mgr Kamil Światała

Załącznik nr 1
do „Standardów Ochrony Małoletnich
w Urzędzie Miejskim w Zelowie”

**Oświadczenie o zapoznaniu się i przyjęciu do stosowania
„Standardów Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miejskim w Zelowie”**

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(zajmowane stanowisko)

Ja niżej podpisana/y oświadczam, że w całości
zapoznałam/em się z dokumentem „Standardy Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miejskim
w Zelowie” i zobowiązuję się do przestrzegania ustalonych standardów oraz stosowania zasad
i procedur.

.....
(czytelny podpis)

BURMISTRZ

mgr Kami Świtła

Karta interwencji

1. Numer karty/rok
2. Data założenia
3. Imię i nazwisko małoletniego
4. Data urodzenia małoletniego
5. Adres zamieszkania małoletniego
6. Przyczyna interwencji, forma krzywdzenia
7. Osoba zawiadamiająca o krzywdzeniu małoletniego
8. Data i opis podjętych działań
9. Spotkanie z opiekunami małoletniego

Data	Opis spotkania	Podpis osoby uczestniczącej w spotkaniu

10. Forma podjętej interwencji:

- 1) Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
- 2) Inny rodzaj interwencji. Jaki?

11. Dane dotyczące zawiadomienia

Data	Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję

12. Wyniki interwencji

Data	Nazwa organu	Podjęte działania

.....
(podpis osoby sporządzającej)

BURMISTRZ

mgr Kamil Świtajła

Załącznik nr 3
do „Standardów Ochrony Małoletnich
w Urzędzie Miejskim w Zelowie”

**Rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru
małoletniego oraz interwencji**

Lp.	Data	Przedmiot	Kogo Dotyczy	Kto zgłosił	Nr karty interwencji

BURMISTRZ

mgr Kamila Świtata