

Zarządzenia Nr 176/2024
Prezydenta Miasta Radomska
z dnia 16 września 2024 roku

w sprawie wprowadzenia Standardów ochrony małoletnich w Urzędzie Miasta Radomska

Na podstawie art. 22 b i 22 c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością 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. 1 Wprowadzam Standardy ochrony małoletnich do stosowania w Urzędzie Miasta Radomska, ustalone w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Zobowiązuję osoby realizujące lub korzystające z działalności w zakresie dotyczącym prowadzenia wszelkiego rodzaju zajęć z małoletnimi oraz w zakresie dotyczącym opieki podczas przewozu dzieci niepełnosprawnych do szkół i przedszkoli dla których Gmina Miasto Radomsko jest organem prowadzącym, a także podczas przewozu do innych miejsc, placówek oraz jednostek w ramach zajęć wykonywanych w celach oświatowych, kulturalnych i innych – organizowanych przez Gminę Miasto Radomsko – do zapoznania się z dokumentem i postępowanie zgodnie z jego zapisami.

3. Zapoznanie się z dokumentem i zobowiązanie się do jego przestrzegania wymaga podpisania stosownego oświadczenia.

§ 2. Wersja skrócona Standardów ochrony małoletnich w Urzędzie Miasta Radomska stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr 160/2024 Prezydenta Miasta Radomska z dnia 14 sierpnia 2024 roku w sprawie wprowadzenia Standardów ochrony małoletnich podczas przewozu dzieci niepełnosprawnych do szkół i przedszkoli dla których Gmina Miasto Radomsko jest organem prowadzącym oraz do innych placówek oświatowych do których dowóz jest organizowany przez Gminę Miasto Radomsko.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta Radomska, na stronie internetowej Urzędu Miasta Radomska oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 176/24
Prezydenta Miasta Radomska
z dnia 16 września 2024 r.

**STANDARDY OCHRONY
MAŁOLETNIICH
W URZĘDZIE MIASTA RADOMSKA**

**ROZDZIAŁ 1.
Postanowienia ogólne**

§1. 1. Ilekroć w niniejszym dokumencie 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 2024 r. poz. 560 z późn. zm.);
2) urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Radomska;
3) mieście – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Radomsko (zwanej dalej również jako jednostka samorządu terytorialnego) jako organizatora działalności o której mowa w art. 22 b pkt 2 ustawy;
4) prezydencie lub kierowniku jednostki samorządu terytorialnego – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Radomska;
5) małoletnim dziecku należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia, w stosunku do którego Miasto Radomsko jest organizatorem działalności określonej w art. 22 b pkt 2 ustawy w szczególności w zakresie:

a) opieki podczas dowozu dzieci niepełnosprawnych do szkół i przedszkoli dla których Gmina Miasto Radomsko jest organem prowadzącym, a także podczas przewozu do innych miejsc, placówek oraz jednostek w ramach zajęć wykonywanych w celach oświatowych, kulturalnych i innych – organizowanych przez Gminę Miasto Radomsko;

b) Funkcjonowania Młodzieżowej Rady Miasta Radomsko powołanej zgodnie z Uchwałą Nr LV/454/18 Rady Miejskiej w Radomsku z dnia 6 września 2018 r. w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Miasta Radomsko i nadania Statutu;

c) organizowania przez pracowników Urzędu Miasta Radomska wszelkich wydarzeń, imprez, spotkań, konkursów, inicjatyw z udziałem osób małoletnich;

6) krzywdzeniu dziecka – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie;

7) pracownikowi – należy przez to rozumieć stażystę, praktykanta, studenta, osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenie, umowy o wolontariacie lub na podstawie innych umów cywilno-prawnych;

8) opiekunie dziecka – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji dziecka, a w szczególności jego rodzica lub opiekuna prawnego, a także rodzica zastępczego;

9) standardach – należy przez to rozumieć Standardy Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miasta Radomska.

2. Standardy Ochrony Małoletnich to zasady dotyczące zabezpieczenia dzieci przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystania czy przemocy.

ROZDZIAŁ 2.

Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

§ 2.1. Celem Standardów jest:

- 1) zwrócenie uwagi pracownika, rodziców i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
 - 2) określenie zakresu obowiązków pracowników w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
 - 3) wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich.;
2. Pracownik w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletniego oraz stosuje zasady określone w Standardach.
3. Pracownik działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych obowiązujących w urzędzie oraz swoich uprawnień i kompetencji.

ROZDZIAŁ 3.

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikiem, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich

§ 3. 1. W komunikacji z dziećmi należy przyjąć, że:

- 1) pracownik ma obowiązek:
 - a) zachowywać cierpliwość i szacunek;
 - b) informować małoletniego o podejmowanych wobec niego decyzjach i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania;
 - c) szanować prawo małoletniego do prywatności, a w sytuacji konieczności odstąpienia od zasady poufności, w celu ochrony dziecka, wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe;
 - d) zadbać o to, by być w zasięgu wzroku lub słuchu innych pracowników/opiekunów kiedy prowadzi aktywności z dziećmi – w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, kiedy musi zostać z dzieckiem sam na sam, powinien powiadomić o tym innych pracowników i /lub rodziców/opiekunów oraz o tym, w którym dokładnie miejscu będzie przebywał wraz z dzieckiem;
 - e) zapewnić dziecku, że jeśli czuje się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, może o tym powiedzieć pracownikowi lub wskazanej osobie i oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy;
 - 2) pracownikowi nie wolno:
 - a) zawstydząć, upokarzać, lekceważyć, obrażać dziecka;
 - b) krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci;
 - c) ujawniać informacji dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci (obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej);
 - d) zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny (obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej jak np. zastraszanie, przymuszanie, groźby);
 - 3) wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenia dziecka przez pracownika lub pracownika przez dziecko, muszą być raportowane organizatorowi. Jeśli pracownik jest świadkiem ww. sytuacji powinien reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.
2. W kontaktach fizycznych z małoletnimi należy przyjąć, że:
- 1) pracownik ma obowiązek:
 - a) kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując

reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie, jeśli mogłoby być odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie) i zachowując świadomość, że nawet przy najlepszych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie;

b) być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań;

c) zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania - takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi – w takich sytuacjach pracownik powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic;

d) w sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka - unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem (dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu i w korzystaniu z toalety);

2) pracownikowi nie wolno:

a) bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka,

b) dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,

c) angażować się w aktywności, takie jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne;

3) kontakt fizyczny z dzieckiem nie może być ukrywany lub niejawnym, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik będzie świadkiem ww. sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zobowiązany jest do poinformowania o tym osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń i postąpić zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

3. Kontakty z małoletnimi poza godzinami pracy - co do zasady, kontakt z małoletnimi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków pracownika, zatem należy przyjąć, że:

1) pracownik ma obowiązek:

a) w razie konieczności komunikacji - komunikować się z dziećmi i ich opiekunami poprzez służbowe kanały komunikacji (e-mail, telefon służbowy);

b) w razie konieczności spotkania - poinformować o tym organizatora, a opiekunowie dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt;

c) w razie utrzymywania relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) - zachować poufność wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich opiekunów;

2) pracownikowi nie wolno:

a) zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania;

b) spotykać się z dziećmi poza godzinami pracy;

c) komunikować się z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).

4. W kwestii bezpieczeństwa online należy przyjąć, że:

1) w trakcie pełnienia obowiązków, w ramach zatrudnienia przez organizatora, osobiste urządzenia elektroniczne pracownika powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność Bluetooth wyłączona;

2) pracownikowi nie wolno nawiązywać kontaktów z dziećmi znajdującymi się pod opieką organizatora poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

ROZDZIAŁ 4.

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

§ 4. Zasady podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego:

1) pracownik w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na dobrostan małoletniego oraz czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci;

2) w przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego pracownik ma obowiązek:

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

b) poinformować prezydenta lub wyznaczoną przez niego osobę o zdarzeniu lub swoich podejrzeniach co do krzywdzenia małoletniego;

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

3) w przypadku przekazania informacji prezydentowi lub osobom przez niego wyznaczonym o podejrzeniu krzywdzenia lub o krzywdzeniu dziecka, ustala się z pracownikiem dalsze czynności w tym zakresie;

4) w przypadku, gdy zaistnieje konieczność informuje się opiekunów dziecka o obowiązku jednostki samorządu terytorialnego, jakim jest zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia lub 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;

5) po spełnieniu obowiązku poinformowania opiekunów prezydent lub wyznaczone przez niego osoby dokonują czynności zgłoszenia do odpowiedniej instytucji, o której mowa w pkt 4;

6) w przypadku każdej interwencji podejmowanej w związku z podejrzeniem krzywdzenia lub krzywdzeniem dziecka, zarówno pracownik jak i osoby wyznaczone do przyjmowania i dokonywania zgłoszeń mają obowiązek zachowania tajemnicy, wyłączając instytucje uprawnione w ramach działań interwencyjnych.

§ 5. Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka:

1) zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych form sposobów kontaktu i komunikowania;

2) na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:

a) popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem);

b) doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie;

c) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem);

3) na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:

a) osoby dorosłe (pracownika, opiekunów prawnych, inne osoby trzecie);

b) inne dziecko.

§ 6.1. Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego:

1) w przypadku powzięcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej, o której mowa w § 4 pkt 2 lit. c, i przekazania informacji organizatorowi;

2) interwencja prowadzona jest przez organizatora – prezydenta lub osoby przez niego wyznaczone (imiona, nazwiska, nr telefonu oraz adresy mailowe zostaną podane do wiadomości pracowników, dzieci i opiekunów);

3) jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez kierownika jednostki samorządu terytorialnego;

4) jeżeli zgłoszono krzywdzenie, ze strony kierownika jednostki samorządu terytorialnego, a nie zostały wyznaczone osoby do prowadzenia interwencji, wówczas działania opisane w niniejszym § podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia;

5) do udziału w interwencji można zaprosić specjalistów, w szczególności psychologów czy pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach;

6) organizator informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji, o której mowa w § 4 pkt 4);

7) po poinformowaniu opiekunów zgodnie z pkt 6), organizator składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/ policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej;

8) dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym;

9) z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 2 do Standardów Ochrony Małoletnich i którą załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez organizatora (wzór rejestru stanowi załącznik nr 3 do niniejszych standardów).

2. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe) dzwoniąc pod numer 112 lub 998 (pogotowie). Służby informuje osoba, która jako pierwsza powzięła informację o zagrożeniu i następnie wypełniła kartę interwencji.

3. Krzywdzenie przez osobę dorosłą:

1) w przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka organizator przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami. Organizator stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji;

2) organizator organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb;

3) w przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo organizator sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa (wzór zawiadomienia stanowi załącznik nr 4 do niniejszych standardów) i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury;

4) w przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia, organizator sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny (wzór wniosku stanowi załącznik nr 5 do niniejszych standardów), który kieruje do właściwego sądu rodzinnego;

5) w przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi

w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z ubóstwa, bądź – w przypadku przemocy i zaniedbania - konieczności wszczęcia procedury "Niebieskiej Karty";

6) w przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko z dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy;

7) w przypadku, gdy pracownik dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, organizator powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzewaną o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia – w sytuacji, gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby, a jeśli ta osoba nie jest bezpośrednio zatrudniona przez organizatora, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren organizacji oraz obiekty, z których organizacja korzysta, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą;

8) wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych;

9) w przypadku, gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

4. Krzywdzenie rówieśnicze:

1) w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w grupie, w zespole, w tym samym obiekcie, z którego korzysta organizator należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami oraz z osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu – w trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego (ustalenia spisywane są na karcie interwencji, oddzielnie dla dziecka krzywdzonego i krzywdzącego);

2) w przypadku potwierdzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko należy:

a) opracować plan naprawczy wspólnie z opiekunami dziecka krzywdzącego, celem zmiany niepożądanych zachowań;

b) opracować plan zapewnienia bezpieczeństwa dziecku krzywdzonemu wspólnie z rodzicami dziecka krzywdzonego, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia;

3) w trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci;

4) w przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczestniczy w działaniach organizatora należy porozmawiać z dzieckiem poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z opiekunami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka; organizator organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie opiekunów dziecka krzywdzącego);

5) jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję

poprzez pisemne zawiadomienie;

6) jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

Rozdział 5.

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego

§ 7.1. JST wypracowała procedury, które określają, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony pracowników, członków rodziny, rówieśników i osób obcych.

2. JST dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom.

3. W siedzibie organizatora wyeksponowane są informacje dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

4. Osobami odpowiedzialnymi za składanie zawiadomień o popełnieniu przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadomień do sądu opiekuńczego są osoby wyznaczone przez kierownika JST.

Rozdział 6.

Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich

§ 8. 1. Zgodnie z art. 22b ust. 6 ustawy organizator lub osoby przez niego wyznaczone raz na dwa lata dokonują oceny oraz aktualizacji standardów.

2. W ramach oceny dokonywana jest analiza poziomu realizacji standardów.

3. Z przeprowadzonej oceny sporządzany jest pisemny protokół.

Rozdział 7.

Zakres kompetencji organizatora oraz zasady przygotowania pracowników do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich.

§ 9. 1. Za przygotowanie pracowników do stosowania zasad i procedur opisanych w Standardach Ochrony Małoletnich odpowiada organizator lub osoby przez niego wyznaczone.

2. Do zakresu czynności objętych przygotowaniem pracowników do zapoznania się ze standardami należy:

- 1) przekazanie pracownikom do zapoznania się dokumentu Standardów Ochrony Małoletnich;
- 2) przyjęcie od pracowników stosownych oświadczeń, stanowiących załącznik nr 1 do niniejszych standardów, potwierdzających zapoznanie się z dokumentem.

Rozdział 8.

Zasady i sposób udostępniania opiekunom oraz małoletnim Standardów Ochrony Małoletnich

§ 10.1. Za udostępnianie Standardów Ochrony Małoletnich opiekunom oraz małoletnim odpowiada organizator lub osoby przez niego wyznaczone w celu zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.

2. Udostępnianie Standardów Ochrony Małoletnich następuje poprzez umieszczenie ich na stronie internetowej Urzędu Miasta Radomska, w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Miasto Radomsko w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich.

Rozdział 9.

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia

§ 11. Za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia odpowiada organizator lub osoby przez niego wyznaczone.

Rozdział 10.

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

§ 12. 1. Ujawnione lub zgłoszone zdarzenia zagrażające dobru małoletniego dokumentowane są:

- a) na karcie interwencji, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszych standardów;
- b) w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszych standardów.

2. Dokumentacja dotycząca ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego przechowywana jest w Urzędzie Miasta Radomska.

Rozdział 11.

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

§ 13. 1. Małoletni mają obowiązek:

- 1) odnosić się z szacunkiem do innych małoletnich;
- 2) dbać o bezpieczeństwo swoje oraz innych małoletnich;
- 3) szanować cudzą własność;
- 4) informować pracowników o wszelkich formach agresji, przemocy (np. fizycznej, słownej), wandalizmu;
- 5) udzielać możliwego wsparcia innym małoletnim doznającym krzywdzenia.

2. Małoletnim nie wolno:

- 1) posiadać ostrych narzędzi (np. nóż, scyzoryk), broni, materiałów pirotechnicznych;
- 2) posiadać substancji psychoaktywnych (np. alkoholu, narkotyków, dopalaczy), wyrobów tytoniowych (np. papierosów i e-papierosów) oraz napojów energetycznych;
- 3) stosować żadnych form agresji, a w szczególności: bicia, popychania, szczypania, znęcania, zastraszania, szykanowania, niszczenia cudzego mienia, grożenia, wyśmiewania, wulgaryzmów, obrażania, wyzywania, rozpowszechniania obraźliwych/krzywdzących/ informacji o innych małoletnich;
- 4) dopuszczać się wyłudzeń, kradzieży wobec innych małoletnich;
- 5) utrzymywać wizerunku ani nagrywać innych osób.

Rozdział 12.

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

§ 14. Podczas aktywności o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 5) niniejszych standardów małoletnim w stosunku do którego Miasto jest organizatorem działalności określonej w art. 22b pkt 2 ustawy nie zostanie zapewniony dostęp do urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.

Rozdział 13.

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

§15.1. Zabrania się małoletnim korzystania z urządzeń mobilnych w sposób niewłaściwy, a w szczególności:

- nagrywania rozmów,
- utrwalania wizerunku współpasażerów, opiekuna czy kierowcy,
- oglądania, słuchania nieodpowiednich treści lub udostępnia je innym małoletnim,
- rozpowszechniania fake news.

2. W przypadku podejrzenia, że małoletni podczas aktywności korzysta z urządzenia mobilnego w sposób określony w § 13 ust. 2 pkt. 5) pracownik zobowiązany jest upomnieć małoletniego, a w przypadku braku osiągnięcia zamierzonego skutku, podjąć dalszą interwencję, zgodnie z procedurą określoną w Rozdziale 15 Standardów.

3. Uznając prawo małoletnich do prywatności i ochrony dóbr osobistych zabrania się pracownikowi nagrywania rozmów, utrwalania i upubliczniania wizerunku małoletnich.

Rozdział 14.

Procedury ochrony dzieci – ochrona wizerunku:

§ 16.1. Organizator, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

2. Pracownikowi nie wolno umożliwiać osobom trzecim utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) bez pisemnej zgody opiekuna.

3. W celu uzyskania zgody, o której mowa w ust. 2 niniejszego rozdziału, pracownik może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody.

4. Pracownikowi nie wolno podawać osobom trzecim danych kontaktowych do opiekuna dziecka bez jego wiedzy i zgody.

5. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie element całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana, co wynika z art. 81 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

Rozdział 15.

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

§ 17.1. Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia powinien być dostosowany do indywidualnych potrzeb dziecka i okoliczności.

2. Ustalanie planu wsparcia dla małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia wymaga delikatnego podejścia i współpracy z różnymi instytucjami, w tym służbami społecznymi, psychologami, pedagogami i innymi specjalistami.

3. Przy tworzeniu planu wsparcia dla małoletniego należy uwzględnić:

- 1) stopień zagrożenia życia lub zdrowia dziecka (w razie konieczności niezwłocznie skontaktować się z odpowiednimi służbami);
- 2) współpracę z pracownikami socjalnymi, w celu zrozumienia zakresu problemu;
- 3) ocenę potrzeb dziecka mając na względzie jego fizyczne, emocjonalne, psychologiczne i edukacyjne wymagania;
- 4) konsultację z terapeutą, psychologiem lub innym specjalistą specjalizującym się w pracy z ofiarami krzywdzenia;

- 5) kontakt z prawnikiem specjalizującym się w prawach dzieci, aby zabezpieczyć prawa małoletniego i podjąć odpowiednie kroki wobec osoby krzywdzącej;
- 6) ścisłą współpracę z opiekunami dziecka, o ile to nie oni są osobami krzywdzącymi;
- 7) włączenie rodziny w proces wsparcia, dostarczając im niezbędnych informacji, aby mogli lepiej zrozumieć i wspierać dziecko.

**Oświadczenie o zaznajomieniu się i przyjęciu do stosowania
Standardów Ochrony Małoletnich**

.....
(data, miejscowość)

Ja, niżej podpisana/y(imię i nazwisko) oświadczam, iż w całości
zapoznałam/em się z dokumentem Standardy Ochrony Małoletnich i zobowiązuję się do
przestrzegania i stosowania ustalonych zasad i procedur.

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

KARTA INTERWENCJI

1. Numer karty / rok

2. Data założenia karty

3. Imię i nazwisko dziecka, data urodzenia, adres zamieszkania

.....
.....

4. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

.....
.....

5. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia dziecka

.....
.....

6. Opis podjętych działań

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

...

Spotkania z opiekunami dziecka

Data spotkania	Opis spotkania	Podpisy osób uczestniczących w spotkaniu

1) zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa;

2) wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny;

3) inny rodzaj interwencji - jaki?

7. Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję

.....

Data zgłoszenia

8. Wyniki interwencji - działania organów w przypadku uzyskania takich wyników, działania opiekunów

Data	Nazwa organu/dane opiekunów	Podjęte działania

.....

(podpis osoby sporządzającej)

Zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa

.....
(miejsowość, data)

.....

.....
(dane zgłaszającego)

.....

.....
(dane pokrzywdzonego)

Do

.....
(dane jednostki policji lub prokuratury)

Na podstawie art.§..... Kodeksu karnego zawiadamiam o popełnieniu w dniu w (*miejsce popełnienia przestępstwa*) przestępstwa (*rodzaj przestępstwa*) na szkodę małoletniego przez (*dane sprawcy*) oraz wnoszę o wszczęcie w tej sprawie postępowania karnego.

Uzasadnienie

(należy opisać sytuację wraz z danymi obu stron - małoletniego oraz sprawcy, czasookresem, w którym dochodziło do przemocy, wskazać obrażenia ciała, zadawane cierpienia psychiczne, niezaspakajanie potrzeb życiowych, zastraszanie, zmuszanie do aktów seksualnych itp.)

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

.....
(podpis zgłaszającego)

Załączniki:

-
-
-

(należy wymienić dokumenty, do których odniesiono się w uzasadnieniu)

WNIOSEK O WGLĄD W SYTUACJĘ DZIECKA/RODZINY

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego (*imię, nazwisko dziecka, adres zamieszkania*)

i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

(Tutaj należy opisać niepokojące sytuacje, co sprawiło, że zdecydowaliśmy się na podjęcie interwencji, dlaczego uważamy, że dobro dziecka jest zagrożone. Można zamieścić informacje o osobach, które były świadkami niepokojących zdarzeń)

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

W związku z powyższym, wnoszę o wydanie odpowiednich zarządzeń w celu zabezpieczenia dobra małoletniego dziecka.

.....

(podpis osoby składającej wniosek)

Załącznik Nr 2

do Zarządzenia Nr 176/24
Prezydenta Miasta Radomska
z dnia 16 września 2024 r.

Standardy Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miasta Radomska - wersja skrócona dla małoletnich

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Urzędu Miasta Radomska, jako organizatora różnego rodzaju zajęć odbywających się na terenie Gminy Miasta Radomska oraz dowozów dzieci i młodzieży z terenu Gminy Miasta Radomska, jest stworzenie skutecznej pomocy w sytuacjach trudnych oraz warunków do zabezpieczenia praw osób do 18. roku życia. Zadanie to realizuje bardzo ważny dokument - **Standardy Ochrony Małoletnich**, będący zbiorem zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i młodzieży. Wersja skrócona została tak skonstruowana, aby zawierała informacje najbardziej istotne dla dzieci/małoletnich i przedstawiała je w zrozumiałej formie.

1. Urząd Miasta Radomska jest przyjazny dzieciom. Troska o bezpieczeństwo, dobro oraz dorastanie dzieci w szacunku i godności są ważne dla społeczności naszego miasta, ważne w działaniach podejmowanych przez pracowników Urzędu.
2. W każdej sytuacji masz prawo prosić o pomoc. Poinformuj, o wszelkich formach agresji i przemocy fizycznej, słownej lub psychicznej.
3. Jeśli doznajesz krzywdy ze strony rodzica/opiekuna prawnego, innego członka rodziny, innego dorosłego nie wstydź się prosić o pomoc.
4. Jeśli doznajesz krzywdy w gronie rówieśników lub jesteś świadkiem krzywdzenia innego rówieśnika, niezwłocznie powiedz o tym dorosłemu.
5. Pamiętaj masz wokół siebie dorosłych, dla których jesteś ważny, którym możesz zaufać i powiedzieć o swoim zagrożeniu.
6. Nikt nie może Ciebie obrażać, poniżać, wyśmiewać, szykanować.
7. Nikt nie może Ciebie dotykać, przytulać, głaskać bez Twojej zgody.
8. Nikt nie może Ciebie bić, szarpać, kopać, popychać.
9. Nikomu nie wolno rozpowszechniać Twojego wizerunku bez Twojej zgody, lub zgody rodziców/opiekunów prawnych.
10. Wszyscy pracownicy Urzędu w komunikacji z dziećmi/ małoletnimi zobowiązani są do:
 - 1) poszanowania praw dziecka do prywatności;
 - 2) reagowania na zachowania dzieci adekwatnie do sytuacji i sprawiedliwie;
 - 3) zachowania cierpliwości, szacunku, zrozumienia dla uczuć przeżywanych przez dzieci;
 - 4) poinformowania dzieci, że mogą powiedzieć pracownikom, jeśli czują się niekomfortowo wobec konkretnego zachowania czy słów;
 - 5) kontaktu z dziećmi wyłącznie w godzinach pracy w celu edukacyjnym, opiekuńczym lub wychowawczym.
11. Pracownikom Urzędu nie wolno:
 - 1) stosować działań przemocowych wobec dzieci/małoletnich;
 - 2) używać siły fizycznej, krzyczeć, obrażać, wywoływać lęk, przymuszać, grozić, zawstydząć, upokarzać;
 - 3) utrzymywać wizerunku dziecka/małoletniego dla potrzeb prywatnych (np. filmować, nagrywać głos, fotografować);

4) proponować dzieciom/małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci;

5) wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka/małoletniego lub opiekunów prawnych.

12. Przebywając w siedzibie Urzędu dzieci/małoletni mają obowiązek:

- 1) przestrzegać zasad kultury zachowania oraz bezpieczeństwa;
- 2) słuchać i reagować na polecenie pracowników Urzędu;
- 3) szanować mienie, zachować porządek i czystość;
- 4) szanować prawa innych;
- 5) przestrzegać zakazu opuszczania miejsca bez zgody pracowników;
- 6) informować o oczekiwaniach, potrzebach, problemach i niebezpieczeństwach;
- 7) informować o negatywnych zachowaniach pracowników Urzędu;
- 8) informować pracowników Urzędu o wszelkich formach agresji i przemocy fizycznej, słownej lub psychicznej.

13. W relacjach między rówieśnikami dziecko/małoletni powinno:

- 1) odnosić się z szacunkiem do innych małoletnich;
- 2) szanować cudzą własność;
- 3) dbać o bezpieczeństwo własne i innych;
- 4) wspierać i otaczać opieką koleżanki i kolegów dotkniętych przemocą.

14. Dzieciom/małoletnim nie wolno:

- 1) stosować agresji fizycznej, słownej i psychicznej;
- 2) posiadać żadnej broni, noży i innych ostrych narzędzi oraz substancji zabronionych (np. papierosów, e-papierosów, alkoholu, substancji psychoaktywnych, napojów energetycznych);
- 3) utrzymywać wizerunku ani nagrywać inne osoby.

PAMIĘTAJ!!!

Masz prawo korzystać ze wsparcia jeśli coś złego dzieje się u Ciebie, w Twojej rodzinie lub otoczeniu albo potrzebujesz z kimś porozmawiać możesz dać nam znać lub zadzwonić pod te numery:

112 – telefon alarmowy

116 111 – telefon zaufania dla dzieci i młodzieży (telefon jest bezpłatny i anonimowy, działa 7 dni w tygodniu, 24 godziny na dobę)

800 12 12 12 – dziecięcy telefon zaufania rzecznika praw dziecka (bezpłatna infolinia dla dzieci i młodzieży, a także ich rodziców, czynna 7 dni w tygodniu)

22 484 88 04 – telefon zaufania młodych (dostępny od poniedziałku do piątku w godz. 13.00 – 20.00)