Załącznik do Zarządzenia nr 14/2025

Burmistrza Miasta Mrągowa

z dnia 25 lutego 2025 r.

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**

**Rozdział I**

**Słowniczek terminów i definicji**

§ 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 (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1802);
2. Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Mrągowie;
3. Burmistrzu– należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Mrągowa;
4. dziecku/małoletnim – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;
5. krzywdzeniu dziecka – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu Urzędu;
6. pracownikach/personelu – należy przez to rozumieć każdego pracownika Urzędu bez względu na formę zatrudnienia, współpracownika, stażystę, wolontariusza, praktykanta lub inną osobę, która z racji pełnionej funkcji lub zadań w Urzędzie ma kontakt z dziećmi;
7. opiekunie dziecka – należy przez to rozumieć rodzica lub opiekuna prawnego, a także rodzica zastępczego,
8. osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Burmistrza pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów.

**Rozdział II**

**Zakres Standardów Ochrony Małoletnich**

§ 2.

1. Standardy Ochrony Małoletnich to zasady dotyczące ochrony dzieci przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbywania, wykorzystywania czy przemocy.
2. Standardy ochrony małoletnich określają:
3. zasady bezpiecznej relacji między małoletnim, a personelem w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich,
4. procedurę podejmowania interwencji i składania zawiadomień w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego,
5. zasady aktualizacji standardów oraz sposób ich udostępniania,
6. zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za stosowanie standardów,
7. wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi,
8. korzystanie z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu,
9. Stosowanie niniejszych standardów dotyczy w szczególności organizacji i odbywania praktyk przez małoletnich uczniów szkół ponadpodstawowych, małoletnich uczestników zajęć sportowo-rekreacyjnych na obiektach sportowych Gminy Miasta Mrągowa oraz organizacji wydarzeń dla mieszkańców miasta z udziałem dzieci.

**Rozdział III**

**Zasady Bezpiecznych relacji w Urzędzie z małoletnimi**

§ 3.

1. Pracownicy Urzędu traktują małoletnich z szacunkiem oraz uwzględniają ich godność i indywidualne potrzeby.
2. Komunikaty bądź działania pracowników wobec małoletnich powinny być adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.
3. W komunikacji z dziećmi pracownicy zachowują cierpliwość i szacunek.
4. Pracownicy powinni poinformować dzieci, że jeżeli czują się niekomfortowo wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć personelowi.
5. Pracownicy szanują prawo dziecka do prywatności.
6. Pracownikom nie wolno:
7. utrwalać wizerunku dziecka dla potrzeb prywatnych (np. filmować, nagrywać głosu, fotografować),
8. proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności małoletnich,
9. wchodzić w relacje jakiejkolwiek zależności wobec małoletniego lub jego opiekunów,
10. stosować działań przemocowych wobec małoletnich.
11. Fizyczny kontakt z małoletnim może być stosowany i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu, jeśli:
12. jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, np. ze względu na strach, smutek, tęsknotę za opiekunem itp.
13. jest ochroną przed upadkiem, atakiem lub inną szczególną sytuacją, np. w sytuacji złości i fizycznej agresji oraz zachowania zagrażające dziecku lub innym dzieciom.
14. Kontakt pracowników z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych, opiekuńczych lub wychowawczych.
15. Małoletni mają obowiązek:
    1. przestrzegać zasad kultury zachowania oraz bezpieczeństwa,
    2. słuchać i reagować na polecenia personelu,
    3. szanować mienie, zachowywać porządek i czystość,
    4. szanować prawa innych,
    5. akceptować wzajemną indywidualność,
    6. przestrzegać zakazu opuszczania miejsca bez zgody pracowników,
    7. informować o oczekiwaniach, potrzebach, problemach i niebezpieczeństwach.

**Rozdział IV**

**Procedura podejmowania interwencji i składania zawiadomień**

§ 4.

1. Pracownicy w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na zachowania małoletnich i w przypadku zaobserwowania niepokojących symptomów krzywdzenia lub powzięciu informacji o krzywdzeniu małoletniego, pracownik ma obowiązek w zależności od sytuacji:
   1. wezwać pogotowie ratunkowe, jeżeli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała wymagające interwencji medycznej,
   2. poinformować Burmistrza lub wyznaczoną przez niego osobę o zdarzeniu lub swoich podejrzeniach co do krzywdzenia małoletniego,
   3. sporządzić notatkę służbową opisującą zdarzenie, w szczególności przyczynę wystąpienia podejrzenia o krzywdzeniu małoletniego.
2. W przypadkach interwencji Burmistrz powołuje zespół interwencyjny w skład, którego wchodzą pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka, zwany dalej jako „Zespół”.
3. Zespołem kieruje wyznaczony przez Burmistrza koordynator, który jest przewodniczącym tego Zespołu.
4. Zespół sporządza plan pomocy dziecku.
5. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
   * 1. podjęcia przez Urząd działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
     2. wsparcia jakie Urząd zaoferuje małoletniemu.
6. Z przebiegu interwencji wypełnia się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 2 do Standardów.
7. Upoważniona przez Burmistrza osoba o zaistniałej sytuacji informuje opiekunów  
   i obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji  
   (np. prokuratury, policji, sądu rodzinnego, ośrodka pomocy społecznej, przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty”) w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji.
8. Po poinformowaniu opiekunów o w/w czynnościach Burmistrz lub upoważniona przez niego osoba składa zawiadomienie na piśmie do właściwej instytucji.
9. W przypadku, gdy zachodzi wobec małoletniego podejrzenie popełnienia przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego Burmistrz lub osoba przez niego wyznaczona składa zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.
10. W przypadku każdej interwencji związanej z krzywdzeniem dziecka pracownicy Urzędu mają obowiązek zachować tajemnicę, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

**Rozdział V**

**Zasady aktualizacji Standardów oraz sposób ich udostępniania**

§ 5.

1. Wdrażanie działań dotyczących „Standardów ochrony małoletnich” polega na okresowej analizie i w miarę potrzeb ich modyfikacji.
2. Osoba wyznaczona, 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. Z przeprowadzonej oceny sporządzany jest pisemny protokół.

§ 6.

Procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów udostępniane są na stronie internetowej Urzędu oraz wywieszane na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego.

**Rozdział VI**

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

§ 8.

1. Za przygotowanie pracowników do stosowania standardów oraz zasad i procedur opisanych w „Standardach” odpowiada Burmistrz lub osoba przez niego wyznaczona.
2. Zadania osoby, o której mowa w ust. 1:
   1. przekazuje do zapoznania się pracownikom „Standardy Ochrony Małoletnich”,
   2. ewidencjonuje oświadczenia pracowników o zapoznaniu się i przyjęciu do stosowania zapisów „Standardów Ochrony Małoletnich”,
   3. przyjmuje zgłoszenia o podejrzeniu krzywdzenia dziecka i podejmuje odpowiednie czynności,
   4. prowadzi niezbędną dokumentację, w tym: kartę interwencji (załącznik nr 2), rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletnich (załącznik nr 3).

**Rozdział VII**

**Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi**

§ 9.

1. Małoletni mają obowiązek odnosić się z szacunkiem do innych małoletnich, dbać   
   o bezpieczeństwo własne i innych, szanować cudzą własność oraz informować pracowników o wszelkich formach agresji i przemocy fizycznej, słownej lub psychicznej.
2. Małoletni powinni w miarę możliwości zapobiegać aktom agresji i wandalizmu oraz wspierać osoby dotknięte przemocą.
3. Małoletnim nie wolno posiadać żądnej broni, noży i innych ostrych narzędzi oraz substancji zabronionych (np. papierosów i e-papierosów, alkoholu, substancji psychoaktywnych, napojów energetycznych).
4. Małoletnim nie wolno utrwalać wizerunku ani nagrywać innych osób.
5. W relacji między małoletnimi niedozwolone jest stosowanie agresji fizycznej, słownej i psychicznej.

**Rozdział VIII**

**Korzystanie z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet**

§ 10.

1. Urząd Miejski w Mrągowie nie udostępnia małoletnim urządzeń z dostępem do sieci Internet.
2. Dostęp do treści zabronionych prawem w ramach publicznej sieci wifi na terenie Urzędu jest zablokowany poprzez zabezpieczenie odpowiednim oprogramowaniem.
3. Urząd nie bierze odpowiedzialności za zabezpieczenie prywatnych urządzeń elektronicznych małoletnich z którymi przychodzą do Urzędu.

**Załącznik nr 1**

do Standardów Ochrony Małoletnich

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

miejscowość, data

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH**

oświadczam, że zapoznałam/em się ze **Standardami Ochrony Małoletnich** stosowanymi w Urzędzie Miejskim w Mrągowie oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

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

Czytelny podpis

**Załącznik nr 2**

do Standardów Ochrony Małoletnich

**KARTA INTERWENCJI**

[miejsce i data sporządzenia dokumentu]

1. **Imię i nazwisko dziecka**:
2. **Przyczyna interwencji** [opisz rodzaj wyrządzonej lub podejrzewanej krzywdy]:
3. **Osoba zawiadamiająca:**
4. **Data i miejsce, kiedy doszło lub mogło dojść do skrzywdzenia małoletniego:**
5. **Osoba albo osoby krzywdzące lub podejrzane o krzywdzenie małoletniego:**
6. **Forma podjętej interwencji** [wpisz osoby i instytucje, które zostały powiadomione, przez kogo oraz formy interwencji np. powiadomienie OPS, policji, pogotowia itp.]:

1. **Data i opis udzielonej pomocy, formy otoczenia opieką małoletniego bezpośrednio po stwierdzeniu lub podejrzeniu incydentu:**

1. **Opis podjętych działań, innych niż interwencja** [wpisz datę, opisz podjęte działanie]:

1. **Informacja z rozmowy z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka – jeśli taka się odbyła** [data, opis spotkania]:

1. **Informacje o efektach podjętych interwencji, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi oraz pomocy udzielonej dziecku przez pracownika UM:**

1. **Imiona i nazwiska oraz czytelne podpisy osób, które sporządziły Kartę interwencji:**

1. **Uwagi:**

**Załącznik nr 3**

do Standardów Ochrony Małoletnich

**REJESTR UJAWNIONYCH INCYDENTÓW**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| lp | IMIĘ I NAZWISKO | DATA SYTUACJI | RODZAJ ZDARZENIA | PODJĘTE DZIAŁANIA INTERWENCYJNE |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |