

**Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 94/2024
Burmistrza Miasta Działdowo
z dnia 16 sierpnia 2024 r.**

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
W URZĘDZIE MIASTA DZIAŁDOWO**

(wersja pełna)

Obowiązuje od dnia 16.08.2024 r.

Daty zmian:

Spis treści

Strona tytułowa

Preambuła i założenia

Rodzaje wprowadzanych standardów

ROZDZIAŁ I

Główne pojęcia i ramy prawne

ROZDZIAŁ II

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu i doboru partnerów współpracujących z Gminą

ROZDZIAŁ III

Procedury zapewniające bezpieczne relacje i ochronę przed krzywdzeniem

ROZDZIAŁ IV

Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez personel, innego małoletniego, osobę trzecią lub rodzica

ROZDZIAŁ V

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

ROZDZIAŁ VI

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

ROZDZIAŁ VII

Zakres kompetencji osoby/osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu do stosowania, przeglądu i aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich – edukacja i monitoring

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

ZAŁĄCZNIKI

Preambuła i założenia

Działając na podstawie art. 22b ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, Burmistrz Miasta Działdowo wprowadza do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miasta Działdowo”, dla których Urząd Miasta Działdowo jest organizatorem działalności określonej w art. 22b pkt 2 ustawy, a w szczególności w zakresie:

- a) bezpłatnego przewozu małoletnich i uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego do przedszkoli, szkół i ośrodków w których realizują wychowanie przedszkolne, obowiązek szkolny lub obowiązek nauki,
- b) organizowania przez pracowników Urzędu Miasta Działdowo różnorodnych wydarzeń, imprez, konkursów, spotkań, inicjatyw z udziałem małoletnich,
- c) funkcjonowania Młodzieżowej Rady Miasta Działdowo;

Naczelnym celem standardów jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

Rodzaje wprowadzanych standardów

Standard 1 – Urząd Miasto Działdowo opracował, przyjął i wdrożył do realizacji Standardy Ochrony Małoletnich, które określają:

1. Procedury reagowania na krzywdzenie.
2. Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe w sytuacji krzywdzenia małoletniego.
3. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
4. Zasady bezpiecznych relacji **personel – małoletni**, w tym zachowania niedozwolone.
5. Zasady bezpiecznych relacji **małoletni – małoletni**, w tym zachowania niedozwolone.
6. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.
7. Procedury ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci.

Standard 2 – Urząd Miasta Działdowo stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji Personelu.

Standard 3 – Urząd Miasta Działdowo wdrożył i stosuje procedury interwencyjne, które znane są i udostępnione całemu Personelowi. Każdy pracownik wie, komu należy zgłosić informację o krzywdzeniu małoletniego i kto jest odpowiedzialny za działania interwencyjne. Każdemu pracownikowi szkoły/ośrodka/przedszkola udostępnione są dane kontaktowe do lokalnych instytucji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie i interwencję w przypadku krzywdzenia małoletnich.

Standard 4 – Urząd Miasta Działdowo zapewnia zatrudnionym pracownikom edukację w zakresie ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia.

Standard 5 – Urząd Miasta Działdowo przyjął zasady upowszechniania, monitoringu zgodności przyjętych działań z przyjętymi standardami i okresowej weryfikacji: co najmniej raz na 2 lata monitoruje i w razie konieczności ewaluuje zapisy Standardów, konsultując się z Personelem, uczniami oraz aktualizując obowiązujące Standardy.

ROZDZIAŁ I

Główne pojęcia i ramy prawne

§ 1.

1. Ilekroć w niniejszym dokumencie Standardów Ochrony Małoletnich (zwanymi dalej „Standardami”) jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) **urzędzie** – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Działdowo,
 - 2) **gminie** – należy przez to rozumieć Gminę-Miasto Działdowo, która wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Miasta Działdowo;
 - 3) **burmistrzu** – należy przez to rozumieć Burmistrzu Miasta Działdowo;
 - 4) **małoletnim** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia (osoba niepełnoletnia), w stosunku do którego Urząd Miasta Działdowo jest organizatorem działalności określonej w art. 22b pkt 2 ustawy, a w szczególności w zakresie:
 - d) bezpłatnego przewozu małoletnich i uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego do przedszkoli, szkół i ośrodków w których realizują wychowanie przedszkolne, obowiązek szkolny lub obowiązek nauki,
 - e) organizowania przez pracowników Urzędu Miasta Działdowo różnorodnych wydarzeń, imprez, konkursów, spotkań, inicjatyw z udziałem małoletnich,
 - f) funkcjonowania Młodzieżowej Rady Miasta Działdowo;
 - 5) **danych osobowych ucznia** - należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia, uczęszczającego szkoły podstawowej, ośrodka rehabilitacyjno-edukacyjno-wychowawczego lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej lub przedszkolu, którym Gmina-Miasto Działdowo zapewnia dowóz;
 - 6) **krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:
 - a) przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu;
 - b) przemoc emocjonalna – to w szczególności powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka;
 - c) przemoc seksualna – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm);
 - d) przemoc ekonomiczna – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania;
 - e) zaniedbywanie – to nie zaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych Małoletniego przez Rodzica, nie zapewnienie mu odpowiedniego

jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego i nauki.

- 7) **pracowniku organizatora** - należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną w Urzędzie Miasta Działdowo na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy wolontariackiej, umowy/skierowania do odbycia stażu lub innego stosunku prawnego, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z małoletnimi;
- 8) **partnerze współpracującym z Gminą** – należy przez to rozumieć każdą osobę, której Gmina-Miasto Działdowo, na podstawie zawartej umowy, powierza wykonywanie usługi (Wykonawca, Podwykonawca), której zadania polegają na pośrednim lub bezpośrednim kontakcie z małoletnimi;
- 9) **pracowniku partnera współpracującego z Gminą** – należy przez to rozumieć każdą osobę, za pomocą której partner współpracujący z Gminą realizuje działalność określoną w art. 22b pkt 2 ustawy, bez względu na rodzaj stosunku prawnego łączącego taką osobę z Partnerem współpracującym z Gminą, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z małoletnimi;
- 10) **umowie** – należy przez to rozumieć także porozumienie, realizację określonych zadań, zlecenie, ofertę;
- 11) **standardach** – należy przez to rozumieć „Standardy Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miasta Działdowo” .

§ 2.

1. Niniejsze Standardy opracowano i wdrożono na podstawie art. 3 ust. 2 pkt 2 i art. 22b-22c Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 560).
2. Niniejsze Standardy należy stosować z uwzględnieniem następujących aktów prawnych:
 - a) Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. nr 78, poz. 483 ze zm.);
 - b) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 ze zm.);
 - c) Konwencja o prawach dziecka (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 ze zm.);
 - d) Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169)
 - e) Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2809 ze zm.);
 - f) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 17);
 - g) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 37 ze zm.);
 - h) Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 ze zm.).

ROZDZIAŁ II

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu i doboru partnerów współpracujących z Gminą

§ 3.

1. Standardem jest rekrutacja Pracowników odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a Urząd Miasta Działdowo dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata/kandydatkę na pracownika, w tym stosunku do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Urząd Miasta Działdowo dba, aby wszyscy pracownicy posiadali odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowili dla nich zagrożenia.
3. W każdym przypadku Urząd Miasta Działdowo musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia: imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, PESEL, nazwisko rodowe, imię ojca i matki oraz dane kontaktowe osoby zatrudnianej. Wzór informacji stanowi **załącznik nr 1** do standardów.
4. Zgodnie z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym, Urząd Miasta Działdowo przed zawarciem umowy sprawdza kandydata/kandydatkę na pracownika lub trakcie trwania zatrudnienia podczas dopisania obowiązków umożliwiających kontakt z małoletnimi, w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (rejestr z dostępem ograniczonym) lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Następnie sprawdzenie dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.
5. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia i z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do części A akt osobowych pracownika lub do dokumentacji wolontariusza/praktykanta. W przypadku danych z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, wystarczającym jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze.
6. Partnerzy współpracujący z Gminą zobowiązani są do oświadczenia pod rygorem odpowiedzialności karnej, że pracownicy partnera realizując usługę/ zdanie umożliwiające kontakt z małoletnimi nie figurują w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępców na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym i nie zostali skazani prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne zgodnie z **załącznikiem nr 2** do standardów.

ROZDZIAŁ III

Procedury zapewniające bezpieczne relacje i ochronę przed krzywdzeniem

§ 4.

1. Pracownicy zobowiązani są do stosowania się do zasad określonych w standardach.
2. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec małoletniego jakiegokolwiek formy przemocy.
3. Ze standardami zapoznawani są: pracownicy, partnerzy współpracujący z Gminą,

pracownicy partnerów współpracujących z Gminą, a także małoletni oraz ich rodzice.

4. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi a Pracownikami jest działanie dla dobra dziecka, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.
5. Pracownicy działają wyłącznie w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych obowiązujących w Urzędzie Miasta Działdowo oraz swoich uprawnień i kompetencji.
6. Standardem jest utrzymywanie profesjonalnej relacji z małoletnimi i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych uczniów.
7. Standardem jest zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z małoletnimi, podkreślające zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez nich i okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy.
8. Standardem jest działanie w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.
9. Pracownicy są zobowiązani:
 - 1) odnosić się do małoletnich z szacunkiem;
 - 2) wysłuchać i starać się udzielić odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i wieku uczniów;
 - 3) zachować szczególną ostrożność w kontaktach z małoletnimi, wykazując zrozumienie i wyczucie;
 - 4) zwracać uwagę na właściwość i poprawność relacji zachodzących pomiędzy małoletnimi w zakresie np. znęcania fizycznego, psychicznego, znieważania, upokarzania, lekceważenia, obrażania i zawstydzania, używania wulgaryzmów, krzyczenia, stosowania gróźb, zastraszania lub innych niedozwolonych zachowań.
10. Kontakt fizyczny (np. prowadzenie za rękę) przy odprowadzaniu i przyprowadzaniu małoletniego dozwolony jest tylko za zgodą małoletniego.
11. Kontakt fizyczny w formie pomocy (np. podtrzymywanie, przytrzymywanie) przy przemieszczaniu się dozwolony jest tylko za zgodą małoletniego.
12. W relacji pracowników z małoletnimi niedopuszczalne jest w szczególności:
 - 1) stosowanie wobec ucznia przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
 - 2) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie uczniów;
 - 3) podnoszenie głosu, krzyczenie na uczniów, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie), wywoływanie u nich lęku;
 - 4) zachowywanie się w obecności uczniów w sposób niestosowny, np.: poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej;
 - 5) dotykania małoletnich w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany;
 - 6) kontaktu fizycznego, który mógłby być niejawnym bądź ukrywanym, wiążącym się z jakąkolwiek gratyfikacją bądź wynikającą z relacji władzy;
 - 7) ujawnianie danych wrażliwych dotyczących małoletniego, wyszczególnionych w art. 9 ust. 1 *Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE* (Dz.U. UE.L. z 2016 r. Nr 119 poz. 1), obejmujących pochodzenie

- rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych, oraz przetwarzanie danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności albo orientacji seksualnej tej osoby;
- 8) ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej, itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich;
 - 9) utrwalanie wizerunku ucznia (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika;
 - 10) proponowanie małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z uczniami lub w ich obecności;
 - 11) zapraszanie małoletnim do swojego miejsca zamieszkania;
 - 12) nawiązywanie kontaktów z małoletnimi uczęszczającymi do placówki poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
13. Podczas realizacji działań z małoletnimi nie zapewnia się dostępu do urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.
 14. Zabrania się małoletnim korzystania z urządzeń mobilnych w sposób niewłaściwy, a w szczególności:
 - 1) nagrywania rozmów;
 - 2) utrwalania wizerunku innych uczniów lub Pracowników;
 - 3) oglądania, słuchania nieodpowiednich treści lub udostępnia je innym uczniom;
 - 4) rozpowszechniania *fake news*.
 15. W trakcie realizacji działań z małoletnimi zapewnia się najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
 16. Uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia się ochronę wizerunku małoletniego.
 17. Uznając prawo małoletnich do prywatności i ochrony dóbr osobistych zabrania się Pracownikom nagrywania rozmów i upubliczniania wizerunku małoletnich.
 18. Pracownikom nie wolno utrwalać ani umożliwiać nikomu utrwalania wizerunku małoletniego (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu) bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego małoletniego. W przypadku organizowania działalności określonej w art. 22b pkt 2 ustawy o której mowa w §1 ust. 5 pkt a), b), c) odpowiedzialność za uzyskanie i przechowywanie zgody rodzica/opiekuna prawnego małoletniego na utrwalanie wizerunku małoletniego ponosi Gmina. W pozostałych przypadkach odpowiedzialność za uzyskanie i przechowywanie zgody rodzica/opiekuna prawnego małoletniego na utrwalanie wizerunku małoletniego ponosi partner współpracujący z Gminą. Oświadczenie o zgodzie na wykorzystanie wizerunku stanowi **załącznik nr 7** do standardów.
 19. W przypadku stosowania ze względów bezpieczeństwa monitoringu, małoletni, pracownicy i pracownicy partnera współpracującego z Gminą są informowani o stosowaniu monitoringu.
 20. Materiały zawierające wizerunek małoletnich przechowuje się w sposób zgodny z prawem i bezpieczny.
 21. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie,

krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica/opiekuna prawnego małoletniego na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

22. Upublicznienie wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego małoletniego.

ROZDZIAŁ IV

Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez personel, innego małoletniego, osobę trzecią lub rodzica

§ 5.

1. Pracownicy w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletniego oraz stosują zasady określone w standardach.
2. Burmistrz lub wyznaczona przez niego osoba w sytuacji podejrzenia popełnienia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego zawiadamia opiekunów małoletniego, dyrektora placówki oświatowej, do której uczęszcza małoletni oraz partnera współpracującego z Gminą o obowiązku urzędu dokonania zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji – prokuratury, policji, sądu rodzinnego, ośrodka pomocy społecznej, bądź przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego w celu uruchomienia procedury „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji.
3. Standardem jest:
 - 1) przeszkolenie wszystkich pracowników w obszarze prawnego i społecznego obowiązku zawiadamiania instytucji o możliwości popełnienia przestępstwa, ze szczególnym uwzględnieniem przestępstw na szkodę małoletnich; w zakresie roli pracowników oświaty w przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka krzywdzenia dziecka;
 - 2) udostępnienie wszystkim pracownikom wykazu danych adresowych lokalnych placówek pomocowych, zajmujących się ochroną dzieci oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia i współpraca z tymi instytucjami (tj. ośrodek pomocy społecznej, dzielnicowy, centra pomocy dziecku, ośrodki wsparcia, organizacje pozarządowe, policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, placówki ochrony zdrowia);
 - 3) prowadzenie przez osobę wskazaną Rejestru zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich, którego wzór stanowi **załącznik nr 4** do Standardów.
4. W przypadku uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego Pracownik powinien w miarę możliwości wyeliminować niepożądane zachowanie bez wpływu na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego krzywdzonego, a następnie postępować zgodnie z procedurą określoną w pkt 2 niniejszego Rozdziału.

§ 6.

5. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia małoletniego należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 3** do niniejszych Standardów.
6. W przypadku podejrzeń wobec Pracownika, Kartę Interwencji wpina się do jego akt osobowych. W przypadku Współpracownika zawiadamia się podmiot, który skierował go do współpracy.

ROZDZIAŁ V

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

§ 7.

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia jest koordynator o którym mowa w § 9. ust. 4 niniejszych Standardów.
2. W przypadku nieobecności w pracy osoby o której mowa w ust. 1, podczas gdy sytuacja tego wymaga, burmistrz wyznacza inną osobę doraźnie.

ROZDZIAŁ VI

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

§ 8.

1. Dla każdego zdarzenia zakwalifikowanego jako podejrzenie krzywdzenia małoletniego lub krzywdzenie małoletniego koordynator zakłada teczkę incydentu lub zdarzenia zagrażających dobru małoletniego która zawiera:
 - 1) kartę interwencji która;
 - 2) dokumentację postępowania wyjaśniającego zdarzenie;
 - 3) korespondencję z organami zewnętrznymi w sprawie;
 - 4) dokumentację zapoznania rodziców z materiałem zebrany w sprawie małoletniego;
 - 5) inną dokumentację wytworzoną na potrzeby ochrony małoletniego.
2. Koordynator prowadzi rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego na każdy rok odrębnie, którego wzór stanowi **załącznik nr 4** do standardów.
3. Zgodnie z instrukcją kancelaryjną teczka incydentu lub zdarzenia zagrażających dobru małoletniego przechowywana jest w merytorycznym wydziale urzędu koordynatora w sposób bezpieczny zapewniający ich poufność i integralność poprzez stosowanie odpowiednich zabezpieczeń, takich jak szyfrowanie i kontrola dostępu.
4. Teczki będą archiwizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

ROZDZIAŁ VII

Zakres kompetencji osoby/osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu do stosowania, przeglądu i aktualizacji standardów – edukacja i monitoring

§ 9.

1. Urząd Miasta Działdowo zapewnia swoim pracownikom edukację w zakresie ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia.
2. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami po podjęciu zatrudnienia w urzędzie, a fakt zapoznania się i przyjęcia Standardów do stosowania i przestrzegania poświadczą poprzez złożenie stosownego oświadczenia, opatrzonego własnoręcznym podpisem. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 5** do Standardów.
3. Za przygotowanie pracowników do stosowania standardów oraz zasad i procedur opisanych w standardach odpowiada burmistrz lub osoba przez niego wyznaczona, zwana dalej „koordynatorem”.

4. Koordynator:
 - a) przekazuje pracownikom do zapoznania „Standardy ochrony małoletnich w Urzędzie Miasta Działdowo”;
 - b) zbiera indywidualne oświadczenia, o których mowa w ust. 2 oraz przekazuje do akt osobowych pracownika do Wydziału Organizacyjnego w urzędzie;
 - c) przyjmuje zgłoszenia o podejrzeniu krzywdzenia dziecka i podejmuje działania interwencyjne;
 - d) prowadzi niezbędną dokumentację:
 - kartę interwencji w przypadku stwierdzenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego,
 - rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji;
 - odpowiada za realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach;
 - na bieżąco monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony dzieci, dokonując co najmniej raz na dwa lata oceny Standardów, by dostosować je do aktualnych potrzeb i obowiązujących przepisów
5. Pracownicy Urzędu Miasta Działdowo posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich.
6. W urzędzie, w miejscach dostępnych dla małoletnich, wywieszane są:
 - 1) informacje o numerach bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży,
 - 2) informacje, jak szukać pomocy w przypadku krzywdzenia.

§ 10.

1. Urząd Miasta Działdowo co najmniej raz na 2 lata dokonuje oceny Standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.
2. Wnioski z przeprowadzonej oceny są dokumentowane w formie notatek służbowych, a zmiany w Standardach wprowadzane są aneksami, w trybie właściwym dla ich wprowadzenia.
3. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów może powołać zespół koordynujący, jeśli uzna, że przyczyni się on do lepszej realizacji Standardów bądź jego powołanie pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy Standardy wymagają aktualizacji.
4. Monitoring i ewaluacja Standardów prowadzony będzie w oparciu o analizę dokumentacji wewnętrznej i korespondencji międzyinstytucjonalnej, przepisów prawa, obserwację, analizę ilościową i jakościową zgłoszeń, diagnozę czynników ryzyka oraz uwagi Pracowników.
5. Pracownicy mogą przekazywać swoje uwagi i proponować zmiany względem uregulowań zawartych w Standardach.

ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.

2. Ogłoszenie Standardów następuje poprzez ich opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Miasta Działdowo oraz przez ich wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Działdowo, ul. Zamkowa 12, 13-200 Działdowo.
3. Standardy dostępne będą także u koordynatora.
4. Postanowienia Standardów stosuje się odpowiednio do Partnerów współpracujących z Gminą i Pracowników Partnerów współpracujących z Gminą.
5. Postanowienia Standardów stosuje się odpowiednio także do tych pracowników, którzy z racji pełnionej funkcji lub zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z uczniami podczas lub w związku z wykonywaniem działań wskazanych w §1 pkt 1 ppkt 4.
6. Partnerzy współpracujący z Gminą niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 2 dni od zawarcia umowy, zapoznaje Pracowników Partnerów współpracujących z Gminą ze Standardami oraz zbiera od ww. osób oświadczenia o zapoznaniu się ze Standardami i przyjęciu ich do stosowania oraz przedkłada je do Urzędu Miasta w Działdowie w nieprzekraczalnym terminie 2 dni od zawarcia umowy na przewóz dzieci.
7. Wzór oświadczenia, o którym mowa w pkt 6, stanowi **załącznik nr 6** do Standardów.

**Załącznik nr 1
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Urzędzie Miasta Działdowo**

.....
miejsowość i data

.....
imię i nazwisko

Poniżej, przekazuję swoje dane osobowe, niezbędne do uzyskania potwierdzenia o niekaralności za przestępstwa na tle seksualnym poprzez weryfikację w Krajowym Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym, zgodnie z art. 21 ust. 1 Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym z dnia 13 maja 2016 roku (Dz. U. z 2018 r. poz. 405). Oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zwanym dalej „RODO”:

PESEL:.....

Nazwisko:.....

Nazwisko rodowe:.....

Pierwsze imię:.....

Imiona rodziców:.....

Data urodzenia:.....

.....
czytelny podpis

Klauzula informacyjna dla osób objętych przepisami niżej wymienionych ustaw w związku z obowiązkiem weryfikacji osób zatrudnionych do pracy z małoletnimi w **Rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym**.

Zgodnie z wymogami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) tzw. „RODO”), przedstawiamy informację o przetwarzaniu danych w związku z obowiązkiem wynikającym z przepisów 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 z późn. zm.), oraz *Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na*

tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U.2023.poz. 1304 z późn. zm.)

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta Działdowo ul. Zamkowa 12, 13 - 200 Działdowo, tel.: (+48) 23 697 04 19, 697 04 20; Fax: (+48) 23 697 04;
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych dane kontaktowe: ikrasniewska.oda@wp.pl, adres do korespondencji: Urząd Miasta Działdowo, ul. Zamkowa 12, 13 - 200 Działdowo.
3. Pani/a dane są przetwarzane na podstawie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art.6, ust.1, lit c RODO) w zakresie konieczności weryfikacji osób pracujących lub opiekujących się małoletnimi, wynikającym z przepisów dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606 z późn. zm.), oraz *Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich* (Dz.U.2023.poz. 1304 z późn. zm.);
4. Odbiorcami Pani/a danych, mogą być podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa, w szczególności Ministerstwo Sprawiedliwości w zakresie weryfikacji Państwa danych w Rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym.
5. Przysługuje Pani/u prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania). Przysługuje Pani/u także prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania. Ponadto przysługuje Pani/u prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO na sposób przetwarzania danych przez Administratora.
6. Podanie danych jest obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa, a ich niepodanie będzie wiązało się z niemożnością podjęcia pracy wymagającej kontaktu z małoletnimi. Dane będą przechowywane przez okres wymagany w przepisach ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. 2019 poz. 730, ze zm.).
7. Pani/a dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą profilowane, nie będą też przekazywane do państwa trzeciego.

Załącznik nr 2
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Urzędzie Miasta Działdowo

.....
dane Partnera współpracującego z Gminą

.....
miejscowość i data

Oświadczenie

Ja niżej podpisany/a oświadczam pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań stosownie do art. 233 §1 Kodeksu Karnego, że pracownicy zaangażowani w realizację umowy nr..... zawartej w dniu zostali zweryfikowani przez Partnera współpracującego z Gminą, jakim jest i nie figurują w bazie danych Rejestru sprawców przestępców na tle seksualnym z dostępem ograniczonym i nie zostali skazani prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne.

.....
czytelny podpis pracodawcy

Załącznik nr 3
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Urzędzie Miasta Działdowo

KARTA INTERWENCJI W PRZYPADKU STWIERDZENIA PODEJRZENIA
KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO
NR

Data i miejsce sporządzenia Karty Interwencji		
Imię i nazwisko małoletniego,		
Osoba zgłaszająca podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie małoletniego		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia, data podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego oraz miejsce zdarzenia)		
Opis działań podjętych przez Pracowników	Data	Działania i uczestnicy zdarzenia
Spotkania z rodzicami/opiekunami prawnymi małoletniego	Data	Działania i uczestnicy zdarzenia
Osoby i instytucje powiadomione, w tym formy interwencji (m.in.: powiadomienie jednostki oświatowej, MOPS, Policji, sądu, prokuratury itp.)		
Wynik interwencji		

.....
czytelny podpis

Załącznik nr 5
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Urzędzie Miasta Działdowo

.....
miejsowość i data

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany/a(imię i nazwisko) **oświadczam**,
że zapoznałem/łam się ze STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH W URZĘDZIE
MIASTA DZIAŁDOWO.

.....
czytelny podpis

Załącznik nr 6
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Urzędzie Miasta Działdowo

.....
miejsowość i data

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany/a (imię i nazwisko) – w związku z realizacją Umowy nr z dnia - **niniejszym oświadczam**, że zapoznałem/łam się ze STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH W URZĘDZIE MIASTA DZIAŁDOWO.

.....
podpis

Załącznik nr 7
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Urzędzie Miasta Działdowo

.....
miejsowość i data

ZGODA NA WYKORZYSTANIE WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO

Ja, niżej podpisana/y
imię i nazwisko rodzica / prawnego opiekuna

wyrażam zgodę na rejestrowanie wizerunku mojego dziecka

.....
imię i nazwisko

w przypadku organizowania przez pracowników Urzędu Miasta Działdowo działalności określonej w art. 22b pkt 2 ustawy to jest:

- a) bezpłatnego dowozu małoletnich i uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego do przedszkoli, szkół i ośrodków w których realizują wychowanie przedszkolne i obowiązek szkolny lub obowiązek nauki;
- b) organizowania przez pracowników Urzędu Miasta Działdowo różnorodnych wydarzeń, imprez, konkursów, spotkań, inicjatyw z udziałem małoletnich;
- c) funkcjonowania Młodzieżowej Rady Miasta Działdowo*

oraz wykorzystanie tego wizerunku poprzez umieszczanie zdjęć na stronach internetowych, a także na profilach społecznościowych w celach informacji i promocji.

Zgodę można wycofać w każdym momencie bez wpływu na przetwarzanie danych przed jej wycofaniem. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta Działdowo ul. Zamkowa 12, 13-200 Działdowo, tel.: (+48) 23 697 04 19, 697 04 20; Fax: (+48) 23 697 04; Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych dane kontaktowe: ikrasniewska.oda@wp.pl, adres do korespondencji: Urząd Miasta Działdowo, ul. Zamkowa 12, 13 - 200 Działdowo. Pełna treść klauzuli informacyjnej znajduje się na stronie BIP UM Działdowo.

.....
data, czytelny podpis rodzica / prawnego opiekuna

* potrzebne podkreślić

