

ZARZĄDZENIE NR 189/2024
BURMISTRZA KONSTANTYNOWA ŁÓDZKIEGO

z dnia 14 sierpnia 2024 r.

**w sprawie wprowadzenia Standardów ochrony małoletnich w Urzędzie
Miejskim w Konstancy nowie Łódzkim**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1465, poz. 1572), art. 22b pkt 2 ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 182) **Burmistrz Konstancy nowa Łódzkiego zarządza, co następuje:**

§ 1. 1. Wprowadza Standardy ochrony małoletnich w Urzędzie Miejskim w Konstancy nowie Łódzkim, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

2. Wersja skrócona Standardów ochrony małoletnich w Urzędzie Miejskim w Konstancy nowie Łódzkim, stanowi załącznik nr 8 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. 1. Zobowiązuje pracowników Urzędu Miejskiego w Konstancy nowie Łódzkim do zapoznania się ze Standardami ochrony małoletnich i stosowania postanowień w nich zawartych.

2. Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Standardów ochrony małoletnich podpisane przez pracownika dołącza się do akt osobowych pracownika.

§ 3. Zarządzenie podlega ogłoszeniu poprzez udostępnienie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Konstancy nowie Łódzkim oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 4. Wyznacza Panią Dorotę Tyszkę na Koordynatora do spraw ochrony małoletnich w Urzędzie Miejskim w Konstancy nowie Łódzkim.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza Sekretarzowi Miasta Konstancy nowa Łódzkiego.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Działając na podstawie art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 182) Burmistrz Konstantinowa Łódzkiego wprowadza do stosowania „Standardy ochrony małoletnich”.

2. Użyte w Standardach określenia oznaczają:

- 1) „Urząd” - Urząd Miejski w Konstantinowie Łódzkim;
- 2) „Burmistrz” - Burmistrz Konstantinowa Łódzkiego;
- 3) „Standardy” - Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w Urzędzie Miejskim w Konstantinowie Łódzkim, zawarte w niniejszym dokumencie;
- 4) „małoletni” - osoba, która nie ukończyła 18 roku życia, w tym niepełnosprawna oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 5) „pracownik Urzędu” - osoba zatrudniona w Urzędzie Miejskim w Konstantinowie Łódzkim na podstawie stosunku pracy lub umowy cywilnoprawnej, a także stażysta, praktykant oraz inna osoba współpracująca z Urzędem;
- 6) „opiekun małoletniego” - osoba uprawniona do reprezentacji i stanowienia o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic, opiekun prawny, rodzic zastępczy),
- 7) „zgoda opiekuna małoletniego” - zgoda wyrażona przez co najmniej jednego z opiekunów małoletniego wskazanych w pkt 6, a w przypadku braku porozumienia między nimi należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd opiekuńczy;
- 8) „krzywdzenie małoletniego” - popełnienie czynu zabronionego lub czynu karnego na szkodę małoletniego lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbanie;
- 9) „Koordynator ds. ochrony małoletnich” - wyznaczony przez Burmistrza Konstantinowa Łódzkiego pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Standardów ochrony małoletnich w Urzędzie Miejskim w Konstantinowie Łódzkim.

3. Standardy zawierają wytyczne dotyczące tego, jak należy postępować w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa i dobra małoletnich.

4. Celem nadrzędnym Standardów jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim, ochrona ich dobra, uwzględnianie ich potrzeb oraz podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

5. Standardy obowiązują wszystkich pracowników Urzędu oraz osoby z nim współpracujące.

6. Ze Standardami zaznajamia się również opiekunów małoletnich i małoletnich.

7. Rekrutacja pracowników Urzędu odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, które stanowią **Załącznik nr 1** do niniejszych Standardów.

Rozdział 2.

Rozpoznawanie czynników ryzyka krzywdzenia małoletnich

§ 2. 1. Pracownicy Urzędu w ramach wykonywanych obowiązków są zobowiązani do zwracania uwagi na czynniki ryzyka i symptomy mogące świadczyć o krzywdzeniu małoletnich.

2. Pracownicy Urzędu znają i stosują zasady bezpiecznych relacji pracowników Urzędu z małoletnimi oraz relacji między małoletnimi, które zostały ustalone w Urzędzie i stanowią **Załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.

3. Przykładowe czynniki ryzyka i symptomy u małoletniego:

- 1) wygląda na zaniedbanego, jest głodny, brudny, nie ma odzieży dostosowanej do warunków atmosferycznych,
- 2) ma widoczne obrażenia ciała, które trudno wytłumaczyć, ślady palców i przedmiotów na ciele, siniaki w nietypowych miejscach, podawane przez niego wyjaśnienia wydają się niewiarygodne, niespójne,
- 3) wykazuje niepokojące zachowania, niechęć do kontaktu z dorosłymi, boi się opiekuna i powrotu do domu,
- 4) wykazuje symptomy problemów emocjonalnych, np. depresji, lęków, samookaleczania się, nadużywania substancji psychoaktywnych, buntuje się, zachowuje agresywnie lub apatycznie, ma kłopoty z kontrolą emocji.

4. Jeżeli wraz z objawami u małoletniego współwystępują określone zachowania opiekunów małoletniego, to podejrzenie krzywdzenia małoletniego jest szczególnie uzasadnione.

5. Przykłady niepokojącego zachowania opiekuna małoletniego:

- 1) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje, odmawia wyjaśnień względem przyczyn obrażeń małoletniego, odmawia kontaktu z osobami zainteresowanymi losem małoletniego,
- 2) mówi o małoletnim w sposób negatywny, obwinia, poniża małoletniego, przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym,
- 3) nie interesuje się losem i problemami małoletniego, nie jest w stanie podać miejsca przebywania małoletniego, nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego,
- 4) jest apatyczny, pogrążony w depresji lub zachowuje się agresywnie, nie tylko w stosunku do małoletniego, nadużywa środków odurzających.

Rozdział 3.

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia małoletniego

§ 3. Zasady ogólne

1. W przypadku podejrzenia lub krzywdzenia małoletniego obowiązuje zasada natychmiastowego działania i dokumentowania wszystkich kroków.

2. W przypadku powzięcia przez pracownika Urzędu informacji o krzywdzeniu lub podejrzeniu ryzyka krzywdzenia małoletniego pracownik Urzędu niezwłocznie interweniuje celem zatrzymania krzywdzenia, po czym ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Burmistrzowi lub Koordynatorowi ds. ochrony małoletnich.

3. Procedurę interwencji przeprowadza Koordynator ds. ochrony małoletnich.

4. Z przebiegu interwencji Koordynator ds. ochrony małoletnich sporządza Kartę interwencji, której wzór stanowi **Załącznik nr 3** do niniejszych Standardów.

5. Pracownik Urzędu, który w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjął informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, jest zobowiązany do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

6. Dostęp do dokumentacji wytworzonej w ramach procedury interwencji, w tym szczególnie wrażliwych danych osobowych małoletniego, przysługuje jedynie Burmistrzowi i Koordynatorowi ds. ochrony małoletnich.

W szczególnych wypadkach, innej osobie upoważnionej przez Burmistrza.

7. Dokumentacja przechowywana jest w zamkniętej na klucz szafie.

§ 4. Zagrożenie życia i zdrowia małoletniego

1. W przypadkach niecierpiących zwłoki, w szczególności, gdy życie i zdrowie małoletniego są zagrożone, a okoliczności wskazują, że postępowanie w zwykłym trybie nie zdąży zapobiec zagrożeniu, pracownik Urzędu informuje odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe) dzwoniąc na numer 112 lub 999, po czym niezwłocznie zawiadamia o tym Burmistrza i Koordynatora ds. ochrony małoletnich.

2. Poinformowania służb dokonuje pracownik Urzędu, który pierwszy podjął informację o zagrożeniu. Po poinformowaniu pracownik sporządza notatkę służbową, którą przekazuje Burmistrzowi lub Koordynatorowi ds. ochrony małoletnich.

§ 5. Krzywdzenie ze strony osoby dorosłej

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego, Koordynator ds. ochrony małoletnich stara się ustalić przebieg zdarzenia a ustalenia spisuje na Karcie interwencji.

2. Koordynator ds. ochrony małoletnich organizuje spotkanie z opiekunami małoletniego, na którym informuje ich o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze wsparcia specjalistycznego, w tym u innych organizacji lub służb.

3. W zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji Koordynator ds. ochrony małoletnich informuje opiekunów małoletniego o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji: prokuratury, policji, sądu rodzinnego, ośrodka pomocy społecznej lub przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego w celu uruchomienia procedury „Niebieskiej Karty”.

4. Po przekazaniu informacji opiekunom małoletniego Koordynator ds. małoletnich zgodnie z ust. 3 składa powiadomienie do odpowiedniej instytucji:

- 1) policji lub prokuratury - zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
- 2) sądu rodzinnego - wniosku o wgląd w sytuację małoletniego,
- 3) ośrodka pomocy społecznej - wniosku o wgląd w sytuację małoletniego,
- 4) ośrodka pomocy społecznej lub przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego - wniosku o uruchomienie procedury „Niebieskiej Karty”.

5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach właściwych instytucji.

6. Pracownicy Urzędu współdziałają z organami właściwymi w sprawach krzywdzenia małoletniego.

7. Jeżeli potencjalnym sprawcą krzywdzenia małoletniego jest pracownik Urzędu, to osoba ta zostaje natychmiastowo odsunięta od kontaktów z małoletnim.

8. Burmistrz może postanowić o odsunięciu pracownika Urzędu od kontaktów z innymi małoletnimi.

9. W przypadku, gdy sprawcą krzywdzenia małoletniego jest pracownik Urzędu, to ponosi on odpowiedzialność zgodnie z przepisami prawa pracy.

10. W sytuacji, gdy naruszenie dobra małoletniego jest znaczne, w szczególności, gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności małoletniego, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego (stosunku pracy czy umowy cywilnoprawnej) z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby.

11. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez Urząd, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.

12. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów małoletniego na piśmie.

§ 6. Krzywdzenie ze strony innego małoletniego

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego Koordynator ds. ochrony małoletnich przeprowadza rozmowę z małoletnim podejrzanym o krzywdzenie i jego opiekunami, a także oddzielnie z małoletnim poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami oraz z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu.

2. Dla małoletniego krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne Karty interwencji.

3. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego krzywdzonego.

4. W trakcie rozmów należy upewnić się, że małoletni podejrzanym o krzywdzenie innego małoletniego sam nie jest krzywdzony przez rodziców, opiekunów, innych dorosłych bądź innych małoletnich.

5. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego małoletniego.

6. Koordynator ds. ochrony małoletnich organizuje spotkanie z opiekunami małoletniego, na którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb oraz sposobach reakcji na zdarzenie (np. poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie opiekunów małoletniego krzywdzącego i innych instytucji).

7. Wspólnie z opiekunami małoletniego krzywdzącego należy omówić działania mające na celu zmiany niepożądanych zachowań.

8. Z opiekunami małoletniego poddawanego krzywdzeniu należy omówić działania służące zapewnieniu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.

9. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest małoletni w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto pisemnie zawiadomić sąd rodzinny lub policję.

10. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest małoletni powyżej 17 lat, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

Rozdział 4.

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku małoletniego w Urzędzie

§ 7. 1. Urząd zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletniego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Szczegółowe zasady ochrony danych osobowych są określone w obowiązującej w Urzędzie Polityce Ochrony Danych Osobowych.

3. Urząd, uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku małoletniego.

4. Wszelkie wypadki naruszenia zasad ochrony danych osobowych lub wizerunku małoletniego należy zgłaszać bezpośrednio do wyznaczonego w Urzędzie Inspektora Ochrony Danych.

5. Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich stanowią **Załącznik nr 4** do niniejszych Standardów.

§ 8. 1. Pracownicy Urzędu nie mogą umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu małoletniego) bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.

2. W celu uzyskania zgody, o której mowa w ust. 1, pracownik Urzędu może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna małoletniego - bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

3. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

§ 9. 1. Upublicznienie przez pracownika Urzędu wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna małoletniego.

2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

Rozdział 5. Monitoring stosowania Standardów

§ 10. 1. Koordynator ds. ochrony małoletnich jest osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.

2. Koordynator ds. ochrony małoletnich zapoznaje pracowników Urzędu ze Standardami w sposób przyjęty w Urzędzie oraz zbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami obowiązującymi w Urzędzie, którego wzór stanowi **Załącznik nr 5** do niniejszych Standardów.

3. Oświadczenie dołącza się do akt osobowych pracowników Urzędu.

4. Pracownicy nowo zatrudnieni w Urzędzie są zapoznawani ze Standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w ust. 2.

5. Koordynator ds. ochrony małoletnich przeprowadza wśród pracowników Urzędu, raz na 20 miesięcy ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów.

6. Wzór ankiety stanowi **Załącznik nr 6** do niniejszych Standardów.

7. W ankiecie pracownicy Urzędu mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Urzędzie.

8. Koordynator ds. ochrony małoletnich sporządza pisemny raport z monitoringu, który jest podstawą wprowadzenia do Standardów niezbędnych zmian przez Burmistrza.

9. Koordynator ds. ochrony małoletnich ogłasza w sposób przyjęty w Urzędzie nowe brzmienie Standardów.

Rozdział 6. Zasady udostępniania opiekunom małoletnich oraz małoletnim Standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania

§ 11. 1. Standardy są dostępne dla pracowników Urzędu, małoletnich i ich opiekunów w szczególności poprzez:

- 1) zamieszczenie na stronie internetowej gminy Konstantynów Łódzki,
- 2) udostępnienie papierowej wersji dokumentu w siedzibie Urzędu na tablicy ogłoszeń i u Koordynatora ds. ochrony małoletnich,
- 3) przekazanie służbowymi drogami komunikacyjnymi pracownikom Urzędu.

2. Pracownicy Urzędu są zobowiązani do bieżącego informowania małoletnich, ich opiekunów oraz innych osób przebywających w Urzędzie o treści i zmianach Standardów lub do odsyłania zainteresowanych wyjaśnieniami do Koordynatora ds. ochrony małoletnich.

3. W przypadku udziału małoletniego w zajęciach organizowanych przez Urząd opiekun małoletniego składa oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami, którego wzór stanowi **Załącznik nr 7** do niniejszych Standardów.

4. Skrócona wersja Standardów, w wersji przeznaczonej dla małoletnich, stanowi **Załącznik nr 8** do niniejszych Standardów.

5. Zmiana treści Standardów powoduje wymóg ponownego złożenia oświadczenia.

Rozdział 7. Przepisy końcowe

§ 12. 1. Z uwagi na brak dostępu do sieci Internet dla małoletnich na terenie Urzędu, nie wprowadza się zasad korzystania z urządzeń, ani procedur ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.

2. Zauważone na terenie Urzędu szkodliwe i niedozwolone treści należy zgłaszać Koordynatorowi ds. ochrony małoletnich.

§ 13. Podmioty i osoby współpracujące, w przypadku gdy ich działalność obejmuje kontakt z dziećmi, zobowiązane są do przestrzegania niniejszych Standardów.

§ 14. Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.

Zasady bezpiecznej rekrutacji

1. Każda osoba, która jest dopuszczana do pracy lub do działalności, w której będzie miała kontakt z małoletnimi musi:

- 1) zostać sprawdzona czy jej dane są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze,
- 2) przedłożyć informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV, w art. 189a i 207 ustawy z 6 czerwca 1997 roku - Kodeks karny oraz w ustawie z 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu narkomanii lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

2. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, Burmistrz lub upoważniony przez Burmistrza pracownik Urzędu potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:

- 1) imię i nazwisko,
- 2) data urodzenia,
- 3) PESEL,
- 4) nazwisko rodowe,
- 5) imię ojca,
- 6) imię matki.

3. Po dokonaniu sprawdzenia, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika Urzędu lub analogicznej dokumentacji dotyczącej pozostałych osób.

4. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów.

5. Jeżeli osoba w ciągu ostatnich 20 lat mieszkała w innym kraju niż Polska i państwo obywatelstwa składa oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w tym okresie oraz jednocześnie przedkłada dokumenty wskazane przy osobie posiadającej obywatelstwo inne niż polskie.

6. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwu określonym w rozdziale XIX i XXV, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła 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 albo 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.

7. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: „Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

8. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia kandydat/kandydatka składa oświadczenie o niekaralności oraz o braku toczących się wobec niego/niej postępowań przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych za przestępstwa i inne czyny popełnione przeciwko małoletnim. Odmowa złożenia takiego oświadczenia nie może rodzić dla kandydata/kandydatki żadnych negatywnych konsekwencji, w tym być wyłączną podstawą odmowy zatrudnienia.

9. Otrzymane oświadczenia również dołącza się do akt osobowych tej osoby.

10. Urząd musi zadbać, aby osoby pracujące z małoletnimi były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe Urząd może żądać danych, w tym dokumentów, dotyczących:

- 1) wykształcenia,
- 2) kwalifikacji zawodowych,
- 3) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

11. W każdym przypadku Urząd musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez niego zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Urząd powinien znać:

- 1) imię (imiona) i nazwisko,
- 2) datę urodzenia,

3) dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

12. Urząd może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Urząd nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają go w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu pracy.

Zasady bezpiecznych relacji pracowników Urzędu z małoletnimi oraz relacji między małoletnimi

Zasady relacji pracownika Urzędu z małoletnim

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracownika Urzędu jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie. Pracownik Urzędu traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletniego w jakiegokolwiek formie. Pracownik Urzędu realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Urzędu oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji pracownika Urzędu z małoletnim obowiązują wszystkich pracowników Urzędu. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

Relacje pracownika Urzędu z małoletnim.

Jesteś zobowiązany/a do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnim i każdorazowego rozważenia, czy Twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich. Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.

Zasady komunikacji między pracownikiem Urzędu a małoletnim.

1. W komunikacji z małoletnim zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj uważnie małoletniego i udzielaj mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno Ci zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać małoletniego. Nie wolno Ci krzyczeć na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa małoletniego lub innych małoletnich.
4. Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich. Obejmuje to wizerunek małoletniego, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące małoletniego, poinformuj go o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Szanuj prawo małoletniego do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić małoletniego, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
7. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z małoletnim na osobności, zostaw uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbaj, aby być w zasięgu wzroku innych. Możesz też poprosić drugiego pracownika Urzędu o obecność podczas takiej rozmowy.

8. Nie wolno Ci zachowywać się w obecności małoletniego 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 małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

9. Zapewnij małoletniego, że jeśli czuje się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, może o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

Działania z małoletnim

1. Doceniaj i szanuj wkład małoletniego w podejmowane działania, traktuj go równo bez względu na płeć, orientację seksualną, sprawność, niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.

2. Unikaj faworyzowania małoletniego.

3. Nie wolno Ci nawiązywać z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.

4. Nie wolno Ci utrzymywać wizerunku małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków małoletnich, jeśli Burmistrz nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód opiekunów małoletnich.

5. Nie wolno Ci proponować małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności małoletniego.

6. Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od małoletniego, ani jego opiekunów. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub jego opiekunów. Nie wolno Ci zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie małoletnim przez pracownika Urzędu lub pracownikiem Urzędu przez małoletniego, muszą być raportowane przełożonemu. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

Kontakt fizyczny z małoletnim

Każde przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z małoletnim może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego w danym momencie, uwzględnia wiek małoletniego, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego małoletniego może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję małoletniego, pytając go o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez małoletniego lub osoby trzecie.

1. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej małoletniego.

2. Nigdy nie dotykaj małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

3. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.

4. Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z małoletnim czy brutalne zabawy fizyczne.

5. Zachowaj szczególną ostrożność wobec małoletniego, który doświadczył nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że małoletni będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wycuciem, jednak stanowczo i pomóc małoletniemu zrozumieć znaczenie osobistych granic.

6. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub małoletnich, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

7. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego, unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z małoletnim. Zadbaj o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała Ci inna osoba z instytucji.

Kontakty poza godzinami pracy

Co do zasady kontakt z małoletnimi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie Twoich obowiązków.

1. Nie wolno Ci zapraszać małoletniego do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nim poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z małoletnim poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).

2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z małoletnim i opiekunami małoletniego poza godzinami pracy są kanały służbowe (np. e-mail, telefon służbowy).

3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z małoletnim poza godzinami pracy, opiekunowie małoletniego muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych małoletnich oraz opiekunów małoletnich.

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

1. Małoletni mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku. Pracownicy Urzędu chronią małoletnich i zapewniają im bezpieczeństwo.

2. Małoletni mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania obowiązujących w Urzędzie.

3. Małoletni uznają prawo innych osób do odmienności - nie dyskryminują swoich kolegów i koleżanek ze względu na narodowość, pochodzenie etniczne, geograficzne, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność.

4. Wszyscy zdają sobie sprawę, że mają prawo do popełniania błędów, do własnych poglądów, do swojego stylu wyglądu i zachowania w ramach społecznie przyjętych reguł i dlatego nie wyśmiewają cudzych pomyłek, nie szydzą i nie żartują na temat cudzych słabości i nie krzywdzą się nawzajem.

5. Małoletni okazują zrozumienie dla trudności i problemów swoich kolegów i koleżanek i oferują im pomoc. Budują wzajemne relacje poprzez wzajemny szacunek i akceptację.

6. W rozmowach między sobą małoletni używają uprzejmego języka. Nie przeklinają, zwracają się do siebie z szacunkiem, używają zwrotów grzecznościowych, takich jak „dziękuję”, „proszę”, „przepraszam”.

7. Małoletni nie zachowują się prowokacyjnie wobec innych. Każdy ma prawo czuć się bezpiecznie.

8. Każdy małoletni ma prawo do wyrażania swoich opinii, poglądów i spojrzenia na świat tak długo, jak nie obraża i nie krzywdzi innych.

9. Zabronione jest używanie agresji, siły, przemocy fizycznej, słownej lub psychicznej wobec innych małoletnich. Żadna forma agresji nie jest akceptowana lub usprawiedliwiona.

10. Jeżeli jeden z małoletnich doświadczy jakiegokolwiek formy agresji ze strony innego małoletniego, to ma on obowiązek poinformować o tym pracownika Urzędu lub swoich opiekunów.

11. Jeżeli małoletni jest świadkiem stosowania agresji lub przemocy wobec innego małoletniego, to ma obowiązek zareagowania na nią. Powinien powiadomić pracownika Urzędu i pomóc koledze czy koleżance.

12. Jeżeli zostałeś lub zostałaś ofiarą przemocy, to u nas możesz uzyskać pomoc. Zgłoś się do pracownika Urzędu.

Niedozwolone zachowania małoletnich

1. Stosowanie agresji i przemocy wobec innych małoletnich lub innych osób:

1) agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, np.:

- bicie/popychanie/uderzanie/kopanie/opluwanie,
- wymuszanie,
- napastowanie seksualne,
- nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą (fizycznej, ale też majątkowej),
- rzucanie w kogoś przedmiotami,

2) agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.:

- obelgi, wyzwiska,
- wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary,
- bezpośrednie obrażanie ofiary,
- plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie ofiary, groźby,

3) agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.:

- poniżanie,
- wykluczanie, izolowanie, milczenie, manipulowanie,
- wulgarne gesty,
- pisanie po ścianach lub meblach,
- śledzenie, szpiegowanie, stalkowanie,
- obraźliwe SMSy i MMSy, oraz wiadomości wysyłane za pomocą komunikatorów internetowych, wiadomości na forach i grupkach internetowych, w tym na czatach.
- telefony i e-maile zawierające groźby i wiadomości poniżające, wulgarne, zastraszające,
- straszenie,

- niszczenie lub zabieranie rzeczy należących do ofiary,
- gapienie się, szantażowanie.

2. Nie wolno palić papierosów, e-papierosów, pić alkoholu i stosować lub rozprawiać innych środków odurzających na terenie Urzędu i poza nim.

3. Zabronione jest również:

- 1) stwarzanie sytuacji niebezpiecznych w Urzędzie, np. rzucanie kamieniami, przynoszenie ostrych narzędzi i innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji,
- 2) celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa,
- 3) niestosowne odzywanie się do kolegów lub innych osób w Urzędzie lub poza nim,
- 4) używanie wulgaryzmów,
- 5) kradzież lub przywłaszczenie własności kolegów, innych osób lub własności Urzędu,
- 6) wyłudzenie pieniędzy i rzeczy,
- 7) wysługiwanie się innymi w zamian za korzyści materialne,
- 8) rozwiązywanie sporów w sposób siłowy. Udział w bójce,
- 9) wyśmiewanie i obrażanie innych ze względu na ich odmienne pochodzenie, przekonania, religię, światopogląd, płeć, rasę, poczucie tożsamości, pochodzenie, status ekonomiczny i społeczny, niepełnosprawności, wygląd,
- 10) niereagowanie na niewłaściwe zachowanie, wulgaryzmy. Kłamanie i oszukiwanie kolegów, pracowników i innych osób,
- 11) fotografowanie i nagrywanie innych osób bez ich zgody,
- 12) stosowanie wobec innych uczniów różnych form cyberprzemocy.

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko małoletniego		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis podjętych działań	Data	Działanie
5. Spotkania z opiekunami małoletniego	Data	Opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji (zaznaczyć właściwe)	<input type="checkbox"/> zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, <input type="checkbox"/> wniosek o wgląd w sytuację małoletniego /rodziny, <input type="checkbox"/> inny rodzaj interwencji, jaki?	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli Urząd uzyskał informacje o wynikach / działania Urzędu / działania opiekunów małoletniego	Data	Działanie

.....
(data i czytelny podpis osoby wypełniającej kartę)

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich

Nasze wartości

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą w obec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków małoletnich.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów małoletnich, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo małoletnich. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój małoletnich - chłopców i dziewczęta, małoletnich w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujących różne grupy etniczne.
3. Małoletni mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
4. Zgoda opiekunów małoletniego na wykorzystanie wizerunku małoletniego jest tylko wtedy wiążąca, jeśli małoletni i opiekunowie małoletniego zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

Dbamy o bezpieczeństwo wizerunku małoletnich w poniższy sposób

1. Pytanie o zgodę opiekunów małoletniego oraz o zgodę małoletnich przed zrobieniem i publikacją zdjęć/nagrań.
2. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście.
3. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi małoletniego z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie się małoletniego używamy tylko imienia, chyba, że opiekun małoletniego wyrazi zgodę.
4. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o małoletnim dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem małoletniego (np. w przypadku zbiorów indywidualnych organizowanych przez Urząd) chyba, że opiekunowie małoletniego wyrażą zgodę.
5. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań małoletnich poprzez przyjęcie zasad:
 - wszyscy małoletni znajdujący się na zdjęciu/nagranii muszą być ubrani, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla małoletniego poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,

- zdjęcia/nagrania małoletnich powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez małoletnich i w miarę możliwości przedstawiać małoletnich w grupie, a nie pojedyncze osoby.

6. Rezygnację z publikacji zdjęć małoletnich, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli oni lub ich opiekunowie nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po zakończeniu pełnienia opieki przez Urząd.

7. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków małoletnich należy rejestrować i zgłaszać bezpośrednio Inspektorowi Ochrony Danych, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich.

Rejestrowanie wizerunku małoletnich do użytku Urzędu

W sytuacjach, w których Urząd rejestruje wizerunek małoletnich do własnego użytku, deklarujemy, że:

- 1) małoletni i opiekunowie małoletniego zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane i wyrażą na to zgodę,
- 2) jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo małoletnich poprzez:
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z małoletnimi bez nadzoru pracownika Urzędu.

Jeśli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda opiekunów małoletniego nie jest wymagana.

Rejestrowanie wizerunku małoletnich do prywatnego użytku

W sytuacjach, w których opiekunowie małoletniego lub widzowie wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki małoletnich do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

- 1) wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki małoletnich i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku małoletnich - przez ich opiekunów.
- 2) zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki małoletnich nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że opiekunowie małoletnich wyrażą na to zgodę.
- 3) przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku małoletniego.

Rejestrowanie wizerunku małoletniego przez osoby trzecie i media

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą wcześniej uzyskać zgodę. W takiej sytuacji upewnimy się, że opiekunowie małoletnich udzielili zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Oczekujemy informacji o:

- imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
- uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał.

2. Pracownikowi Urzędu nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku małoletniego bez zgody opiekuna małoletniego.

3. Pracownik Urzędu nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnimi, nie przekazuje mediom kontaktu do opiekunów małoletnich i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik Urzędu jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

4. W celu realizacji materiału medialnego Burmistrz może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń Urzędu dla potrzeb nagrania. Podejmując taką decyzję poleca się przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie Urzędu małoletnich.

Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku małoletniego

Jeśli małoletni lub opiekunowie małoletniego nie wyrazili zgody na utrwalenie jego wizerunku, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z opiekunami małoletniego i małoletnim, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować małoletniego, aby nie utrwałać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmujemy, nie będzie wykluczające dla małoletniego, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

Przechowywanie zdjęć i nagrań

1. Przechowujemy materiały zawierające wizerunek małoletnich w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla małoletnich.

2. Nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez Urząd. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez Urząd w polityce ochrony danych osobowych.

3. Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki małoletnich na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive), z wyjątkiem urządzeń rejestrujących.

.....
(miejsowość i data)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejsce pracy)

.....
(stanowisko)

Oświadczenie

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że zapoznałem/am się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Urzędzie Miejskim w Konstancynie Łódzkim i przyjmuję je do realizacji.

.....
(czytelny podpis pracownika)

Ankieta - Monitoring Standardów Ochrony Małoletnich

Wyszczególnienie	Tak	Nie
1.Czy znasz Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w Urzędzie Miejskim w Konstancynie Łódzkim?		
2.Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia małoletnich?		
3.Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia małoletnich?		
4.Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przez innego pracownika?		
4a. Jeśli tak - jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa może być załączona)		
4b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak - jakie, jeśli nie - dlaczego? (odpowiedź opisowa może być załączona)		
5.Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich? (odpowiedź opisowa może być załączona)		

.....
(miejsowość i data)

**Oświadczenie opiekuna małoletniego o zapoznaniu się
ze Standardami Ochrony Małoletnich**

Ja rodzic/opiekun prawny małoletniego
..... oświadczam, że zapoznałem/łam się
ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Urzędzie Miejskim
w Konstantynowie Łódzkim.

Jednocześnie chciałbym/chciałabym zgłosić następujące sugestie co do treści
Standardów Ochrony Małoletnich: (opcjonalne)

1.
.....
.....
.....
.....
.....

2.
.....
.....
.....
.....
.....

.....
(czytelny podpis)

Standardy Ochrony Małoletnich - wersja skrócona

W Urzędzie Miejskim w Konstanczynie Łódzkim działają „**Standardy Ochrony Małoletnich**”, czyli takie procedury, które mają za zadanie chronić każdą osobę poniżej 18 roku życia przed przemocą i byciem krzywdzonym. Oznacza to, że nie ważne czy masz 8, 10, 15 czy 17 lat, zawsze możesz się do nas zgłosić po pomoc.

Pamiętaj, że w Urzędzie zawsze staniemy po Twojej stronie.

Zarówno, gdy coś nieprzyjemnego zrobi osoba dorosła np. ktoś obcy albo pracownik Urzędu lub nawet członek Twojej rodziny, jak również wtedy, gdy przemoc stosował będzie Twój rówieśnik. Bardzo ważne jest, żebyś nie wstydził/wstydziła się powiedzieć nam, pracownikom Urzędu, że ktoś Cię krzywdzi. Żeby Ci pomóc, musimy wiedzieć, że tej pomocy potrzebujesz, więc im szybciej nam o tym powiesz, tym prędyżej zacniemy Cię bronić. W zależności od sytuacji powiadomimy Twoich rodziców lub opiekunów, albo takie instytucje jak policja, sąd czy ośrodek pomocy społecznej. Zawsze przy podejmowaniu działań będziemy mieli na uwadze Twoje dobro.

Abyśmy wszyscy czuli się bezpiecznie w Urzędzie wprowadziliśmy kilka prostych zasad, których wszyscy - i pracownicy, i dzieci - muszą przestrzegać.

Osoby, które kontaktują się z Tobą w Urzędzie, powinny zachowywać się grzecznie, szanując Twoje potrzeby. Pracownikom nie wolno stosować w stosunku do Ciebie przemocy. Masz prawo do zadawania pytań pracownikom Urzędu i otrzymywania na nie wyczerpujących odpowiedzi. Pracownikom nie wolno na Ciebie krzyczeć. Masz prawo do informacji o wszystkich decyzjach, które są w stosunku do Ciebie podejmowane i wyjaśnienia, dlaczego takie są. Masz prawo do prywatności. Pracownikom Urzędu nie wolno przekazywać informacji o Tobie innym dorosłym ani dzieciom, z wyjątkiem Twoich rodziców lub opiekunów. Pracownikom nie wolno bez zgody Twojej i Twoich rodziców lub opiekunów robić Ci zdjęć, nagrywać filmów. Pracownikom nie wolno zachowywać się w Twojej obecności niewłaściwie, używać wulgarnych słów, gestów lub żartów, obrażać kogokolwiek, nawiązywać w wypowiedziach do Twojej atrakcyjności, używać przemocy. Nikomu nie wolno Cię krzywdzić, w jakikolwiek sposób. Pracownikom nie wolno proponować Ci alkoholu, papierosów ani nielegalnych substancji. Pracownikom nie wolno używać ich w Twojej obecności. Pracownikom nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od Ciebie. Masz

prawo być traktowany tak samo jak wszystkie inne dzieci. Pracownicy nie powinni nikogo faworyzować. Pracownikom wolno Cię dotykać tylko za Twoją zgodą i w taki sposób, aby był dla Ciebie odpowiedni. Pracownikom nie wolno Cię bić, szturchać, popychać ani dotykać Cię w jakikolwiek inny sposób, którego nie chcesz lub czujesz się źle. Pracownicy mogą się z Tobą kontaktować wyłącznie w czasie pracy i w związku z ich pracą. Pracownikom nie wolno zapraszać Cię do ich miejsca zamieszkania, spotykać się z Tobą poza Urzędem ani kontaktować się z Tobą w mediach społecznościowych lub przez prywatny telefon.

Pamiętaj! Zawsze, kiedy czujesz się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, ktoś robi Ci krzywdę lub zachowuje się nieodpowiednio, możesz powiedzieć o tym innemu pracownikowi Urzędu, który Cię wysłucha i pomoże!

Jednocześnie, zwróć uwagę na to, żeby dobrze zachowywać się wobec innych dzieci i osób dorosłych. Oni mają takie samo prawo do czucia się bezpiecznym i szanowanym w Urzędzie i na Tobie również ciąży odpowiedzialność, żeby to zapewnić.

Nie wolno używać agresji, siły, przemocy fizycznej, słownej lub psychicznej wobec innych małoletnich.

Żadna forma agresji nie jest akceptowana lub usprawiedliwiona.

Pamiętaj, że każdy jest inny i nie można dyskryminować czy wyśmiewać innych z powodu ich wyglądu, pochodzenia, płci, cech fizycznych, niepełnosprawności, wieku, sytuacji rodzinnej.

Każdy ma też prawo do popełniania błędów – jeżeli ktoś się przy Tobie pomylił, to nie należy go za to wyśmiewać. Należy podać mu pomocną dłoń. Gdy widzisz, że ktoś sobie nie radzi, postaraj się go wesprzeć albo dyskretnie powiedz o tym pracownikowi Urzędu. Na pewno to doceni.

Nie używaj brzydkiego języka, nie przeklinaj, zwracaj się do innych z szacunkiem, używaj zwrotów grzecznościowych, takich jak „dziękuję”, „proszę”, „przepraszam”.

Nie zachowuj się prowokacyjnie wobec innych.

Każdy małoletni ma prawo do wyrażania swoich opinii, poglądów i spojrzenia na świat tak długo, jak nie obraża i nie krzywdzi innych.

Jeżeli jesteś świadkiem stosowania agresji lub przemocy wobec innego dziecka, **zareaguj!** Powiadom pracownika, pomóż koledze czy koleżance.

Nie rób zdjęć i nie nagrywaj kolegów i koleżanek bez ich zgody.

Nie wrzucaj do Internetu niczego, co mogłoby naruszyć ich dobre imię.

Nie wolno palić papierosów, e-papierosów, pić alkoholu i stosować lub rozprowadzać innych środków odurzających na terenie Urzędu i poza nim.

Zabronione jest:

- 1) celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa,
- 2) stwarzanie sytuacji niebezpiecznych w Urzędzie, np. przynoszenie ostrych narzędzi i innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji,
- 3) niestosowne odzywanie się do kolegów lub innych osób, używanie wulgaryzmów,
- 4) kradzież lub przywłaszczenie własności kolegów, innych osób lub własności Urzędu,
- 5) wyłudzenie pieniędzy i rzeczy od innych,
- 6) wysługiwanie się innymi w zamian za korzyści materialne,
- 7) rozwiązywanie sporów w sposób siłowy, udział w bójce,
- 8) wyśmiewanie i obrażanie innych ze względu na ich odmienne pochodzenie, przekonania, religię, światopogląd, płeć, rasę, poczucie tożsamości, pochodzenie, status ekonomiczny i społeczny, niepełnosprawności, wygląd,
- 9) niereagowanie na niewłaściwe zachowanie kolegów, wulgaryzmy, kłamanie i oszukiwanie kolegów, pracowników Urzędu i innych osób,
- 10) fotografowanie i nagrywanie innych osób bez ich zgody,
- 11) stosowanie wobec innych różnych form cyberprzemocy.

TUTAJ ZNAJDZIESZ POMOC:

- W sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia powiadom Policję: **997 lub 112**
- Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży – **116 111** (telefon całodobowy, dyskretny, bezpłatny i anonimowy)
- Dziecięcy telefon zaufania Rzecznika Praw Dziecka – **800 12 12 12** (telefon całodobowy, bezpłatny) lub napisz do ekspertów na czacie, który znajdziesz na stronie Rzecznika: www.brpd.gov.pl
- Ogólnopolskie Pogotowie dla ofiar przemocy w rodzinie „Niebieska Linia” – **800 12 00 02** (telefon całodobowy i bezpłatny)