

**Zarządzenie nr 84/2024**  
**Burmistrza Magnuszewa**  
**z dnia 23 września 2024 r.**

**w sprawie wprowadzania Standardów Ochrony Małoletnich w Gminie Magnuszew**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 609 ze zm.) oraz art. 22b pkt 2 i art. 22c ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 560) zarządzam, co następuje:

**§1.**

1. W celu realizacji obowiązku, o którym mowa w art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, wprowadza się Standardy Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miasta i Gminy Magnuszew, które stanowią załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. Każdy kierujący jednostką organizacyjną Gminy, która jest organizatorem działalności oświatowej, opiekuńczej, wychowawczej, integracyjnej, resocjalizacyjnej, religijnej, artystycznej, medycznej, rekreacyjnej, sportowej lub związanej z rozwijaniem zainteresowań przez małoletnich, zobowiązany jest do wprowadzenia standardów ochrony małoletnich w ramach kierowanej przez siebie jednostki oraz nadzorowania stosowania standardów ochrony małoletnich przez pracowników kierowanej jednostki organizacyjnej.

**§2.**

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Magnuszew oraz kierującym jednostkami organizacyjnymi Gminy.

**§3.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**  
  
**mgr Wojciech Wachnik**



## **Standardy Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miasta i Gminy w Magnuszewie**

Wprowadza się do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miasta i Gminy w Magnuszewie” (zwanej dalej „Standardami”), których podstawowym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim uczniom i wychowankom podczas realizowania przewozu do szkół, ośrodków edukacyjno-wychowawczych i przedszkoli, podczas ich przewozu organizowanego przez Urząd Miasta i Gminy w Magnuszewie na zawody, konkursy, wycieczki poza teren Gminy Magnuszew, zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim uczniom odbywającym w Urzędzie Miasta i Gminy praktyki szkolne oraz podczas wszelkich innych wydarzeń, imprez i spotkań organizowanych przez Urząd Miasta i Gminy w których udział biorą małoletni. Celem wprowadzenia Standardów jest dbałość o dobro małoletnich, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

Ilekroć w dokumencie jest mowa o:

1. standardach – należy przez to rozumieć Standardy Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miasta i Gminy w Magnuszewie;
2. Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy w Magnuszewie;
3. Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Magnuszew;
4. małoletnim - należy przez to rozumieć osobę (dziecko), które nie ukończyło 18 lat;
5. przewozie - należy przez to rozumieć wszystkie przewozy organizowane, zapewniane, wykonywane lub powierzane przez Gminę, tj. w szczególności dowozy i odwozy uczniów i dzieci do szkół i oddziałów przedszkolnych w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Magnuszew, a także do ośrodków edukacyjno-wychowawczych organizowanych przez Gminę Magnuszew zgodnie z art. 32 ust. 5 i art. 39 ust. 3, ust. 4 i ust. 4a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j.: Dz.U. z 2024 r., poz. 737 ze zm.) na podstawie umowy zawieranej z podmiotem zewnętrznym;
6. personelu - należy przez to rozumieć każdego pracownika urzędu bez względu na formę zatrudnienia, a także współpracownika, stażystę, wolontariusza, praktykanta, przewoźnika lub inną osobę, która z racji pełnionej funkcji lub zadań w urzędzie ma kontakt z małoletnimi;
7. przewoźniku - należy przez to rozumieć wykonawcę realizującego przewóz, a także osoby, za pomocą których wykonawca realizuje przewóz, którzy z racji realizowanych zadań mają kontakt z małoletnimi podczas przewozu, bez względu na rodzaj stosunku prawnego łączącego tę osobę z wykonawcą, w szczególności kierowca i opiekun;
8. rodzicach/opiekunach - należy przez to rozumieć rodziców, a także prawych opiekunów uczniów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniami;
9. uczniach – należy przez to rozumieć wszystkie osoby małoletnie uczestniczące do szkół, ośrodków rehabilitacyjno-wychowawczych lub oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych lub przedszkolach, którym Gmina Magnuszew zapewnia przewóz małoletnich, z którymi na zlecenie Urzędu Miasta i Gminy w Magnuszewie prowadzone są zajęcia, oraz uczniów odbywających w Urzędzie Miasta i Gminy w Magnuszewie praktykę szkolną;

10. krzywdzeniu – należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie, lub zaniechanie działania jednostki, instytucji, lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania, lub beczynności, które naruszają równe prawa i swobody małoletnich i/lub zakłócają ich optymalny rozwój.

Wyróżnia się następujące formy krzywdzenia:

- przemoc fizyczna - przemoc, w wyniku której małoletni doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożony. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za małoletniego, lub ze strony osoby, której małoletni ufa, bądź która ma nad nim władzę. Sprawcą przemocy fizycznej może być również inny małoletni. Przemoc fizyczna wobec małoletniego może być czynnością powtarzalną lub jednorazową;
- przemoc psychiczna – to przewlekła, nie fizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy małoletnim a opiekunem, obejmująca zarówno działania jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in.: niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relację z małoletnim opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z małoletnim, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności małoletniego i granic psychicznych. Sprawcą przemocy fizycznej może być również inny małoletni;
- wykorzystywanie seksualne – włączanie małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między małoletnim a dorosłym lub małoletnim a innym małoletnim, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy;
- zaniedbywanie małoletniego – chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie jego podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do zaniedbywania dochodzi w relacji małoletniego z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka.

## I

### **ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM A PERSONELEM PLACÓWKI LUB ORGANIZATORA, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE WOBEC MAŁOLETNICH**

#### **Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Wszystkie osoby zaangażowane w proces opieki, edukacji, instruowania lub rozwijania zainteresowań małoletnich traktują małoletniego z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel realizując założone cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji z dziećmi obowiązują cały personel.

#### **Relacje personelu z dziećmi**



Każda osoba zatrudniona przy małoletnich jest zobowiązana do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy jej reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Należy działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji podejmowanych działań i prezentowanych zachowań.

### **Komunikacja z małoletnimi**

1. W komunikacji z małoletnimi należy zachować cierpliwość i szacunek.
2. Należy słuchać uważnie małoletnich i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy poinformować je o tym i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Należy szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe.
7. Jeśli pojawi się konieczność rozmawiania z dzieckiem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych. Można też poprosić innego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
8. Nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
9. Każda osoba zatrudniona przez Urząd Miasta i Gminy w Magnuszewie do pracy z dziećmi powinna je zapewnić, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania lub słów, mogą o tym powiedzieć pracownikowi Urzędu Miasta i Gminy w Magnuszewie lub jakimkolwiek nauczycielowi w placówce do której uczęszczają.

### **Działania z małoletnimi**

Podczas kontaktów z małoletnimi należy kierować się następującymi zasadami:

1. Należy doceniać i szanować starania małoletnich, aktywnie ich angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Należy unikać faworyzowania poszczególnych małoletnich.
3. Nie wolno 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 utrzymywać wizerunku małoletniego dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków małoletnich, jeśli osoby kierujące Urzędem nie zostały o tym poinformowane, nie wyraziły na to zgody i nie uzyskały zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
5. Nie wolno proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności małoletnich.
6. Nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od małoletnich ani ich rodziców/opiekunów. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec



małoletniego lub rodziców/opiekunów małoletniego. Nie wolno 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 lub pracownikiem przez małoletniego, muszą być raportowane kierownictwu Urzędu. W przypadku bycia ich świadkiem należy reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

### **Kontakt fizyczny z małoletnimi**

Każde przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z małoletnim może być stosowany i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Przykładem może być lęk i płacz dziecka, które opuszcza matkę by dojechać do przedszkola. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Zawsze należy kierować się swoim indywidualnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

1. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralność fizyczną małoletniego.
2. Nigdy nie należy dotykać małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Zawsze należy być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań.
4. Nie należy angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, sadzanie dziecka na własnych kolanach, głaskanie.
5. Należy zachować szczególną ostrożność wobec małoletnich, którzy doświadczyli nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi.
6. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. W przypadku bycia świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, należy poinformować o tym kierownictwo Urzędu i/lub postąpić zgodnie z obowiązującymi zasadami i procedurami podejmowania interwencji, opisanymi w części II.
7. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, należy unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem.

### **Kontakty poza godzinami pracy**

Co do zasady kontakt z małoletnimi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy.

1. Nie wolno zapraszać małoletnich do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
2. Jeśli zachodzi taka konieczność, na przykład związana z nagłą zmianą organizacji przewozów, która pojawia się w godzinach popołudniowych, a dotyczy następnego ranka, należy kontaktować się przede wszystkim z rodzicami dzieci, lub przekazywać informację drogą służbową poprzez pracowników właściwej jednostki oświatowej.
3. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie



dzieci są bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

### **Bezpieczeństwo online**

Należy być świadomym cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, oraz własnych działań w internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których można spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których się korzysta. Jeśli własny profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie mają wgląd w cyfrową aktywność obserwowanych osób.

1. Nie powinno się nawiązywać kontaktów z małoletnimi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
2. W trakcie sprawowania opieki nad dziećmi w trakcie dowozu osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona.

### **Zasady bezpiecznej rekrutacji w Urzędzie Miasta i Gminy w Magnuszewie do pracy z dziećmi**

Urząd Miasta i Gminy w Magnuszewie dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydatów

do pracy z małoletnimi, w tym do poznania ich stosunku do wartości takich jak ochrona praw dziecka i szacunek do ich godności. W celu zapewnienia bezpieczeństwa młodocianym podczas rekrutacji Urząd Miasta i Gminy w Magnuszewie może od kandydatów żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki. Pobiera się dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (imię i nazwisko, data urodzenia, PESEL, nazwisko rodowe, imię ojca, imię matki).

Przed dopuszczeniem osoby zatrudnionej do wykonywania obowiązków związanych z opieką lub inną pracą z małoletnimi, Urząd zobowiązany jest sprawdzić osobę zatrudnioną w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym - Rejestr 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. Rejestry dostępne są na stronie: [rps.ms.gov.pl](http://rps.ms.gov.pl). Obsługę profilu Urzędu Miasta i Gminy w Magnuszewie w w/w Rejestrach prowadzi upoważniony pracownik Urzędu. Wydruk z rejestru będzie przechowywany w dokumentacji zatrudnionego pracownika lub dokumentacji podpisywanej umowy.

Od kandydata/kandydatki należy pobrać informację z Krajowego rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189 a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w Ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1939) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego. 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 dziećmi.

Od kandydata/ kandydatki należy pobrać oświadczenie o państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelskie, oraz jednocześnie osoba taka powinna przedłożyć informację z rejestrów karnych tych państw uzyskana dla celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi złożone pod



rygorem odpowiedzialności karnej. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydania takiej informacji przekłada się informację z rejestru karnego tego państwa.

Natomiast jeżeli państwo to nie przewiduje sporządzania 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 przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189 a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w Ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii, oraz że 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.

Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej umieszcza się klauzulę o następującej treści: „Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Wydruki i dokumenty przechowuje się wraz z dokumentami pracownika/dokumentacją umowy.

W przypadku kierowców oraz opiekunów zatrudnionych przez przewoźnika świadczącego usługi przewozu uczniów do szkół, przed podpisaniem umowy lub przed rozpoczęciem świadczenia usługi, odbiera się od przewoźnika oświadczenie o zweryfikowaniu zatrudnionych przez niego kierowców oraz opiekunów zgodnie z art. 21 Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczości na tle seksualnym.

Osobą odpowiedzialną za zapewnienie dokonania sprawdzenia osób zatrudnionych do pracy z małoletnimi w odpowiednich rejestrach oraz za odebranie od nich stosownych oświadczeń jest upoważniony pracownik Urzędu. Stosowne oświadczenia związane z rekrutacją stanowią załącznik nr 1, 2 i 3 do Standardów.

## II

### ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO

**Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne osoby (np. personel, przewoźnika, pracowników placówek oraz inne osoby, które mają kontakt z dzieckiem)**

W przypadku podejrzenia, że dziecko:

- doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie,
- doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie),
- jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw,
- doświadcza innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze)
- jest zaniedbywane

należy zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie oraz zawiadomić bezpośredniego przełożonego lub kierownictwo Urzędu Miasta i Gminy



w Magnuszewie.

### **Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 17 roku życia.**

W przypadku podejrzenia, że dziecko:

- doświadcza ze strony innego dziecka przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie,
- doświadcza ze strony innego dziecka jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie), lub innych niepokojących zachowań (krzyk, niestosowne komentarze),

należy zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie oraz zawiadomić kierownictwo Urzędu Miasta i Gminy w Magnuszewie.

### **Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego.**

W przypadku podejrzenia, że dziecko:

- doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie,
- doświadcza zaniedbania lub rodzic/opiekun dziecka jest niewydolny wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, będąc w wieku poniżej 7 lat samo przychodzi na przystanek autobusowy lub samo wraca do domu)
- jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw,
- doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie), lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze)

należy zadbać o bezpieczeństwo dziecka, przekazać je pod opiekę macierzystej szkoły/placówki lub innej kompetentnej instytucji, poinformować dyrekcję placówki o powziętych obserwacjach/podejrzeniach jeśli dotyczy to jej pracowników, poinformować o zaistniałej sytuacji bezpośredniego przełożonego lub kierownictwo Urzędu Miasta i Gminy w Magnuszewie.

Pracownicy Urzędu Miasta i Gminy w Magnuszewie będący przełożonymi osób zgłaszających podejrzenie krzywdzenia dziecka/kierownictwo Urzędu zobowiązani są do przeprowadzenia czynności wyjaśniających, a w przypadku gdy podejrzenia się potwierdzą lub brak jest możliwości ich zweryfikowania, powinni podjąć działania wymagane przepisami prawa, w tym dokonać zgłoszenia sprawy odpowiednim służbom (Policja, prokurator, sąd rodzinny, sąd opiekuńczy).

Niezależnie od tych działań należy pamiętać, że:

- na podstawie art. 304 Kodeksu postępowania karnego w przypadku popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego „Każdy dowiedziawszy się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu ma społeczny obowiązek zawiadomić o tym prokuratora lub Policję”,
- na podstawie art. 572 Kodeksu postępowania cywilnego w przypadku zaniedbywania w środowisku rodzinnym „Każdy, komu znane jest zdarzenie uzasadniające wszczęcie postępowania z urzędu, obowiązany jest zawiadomić o nim sąd opiekuńczy”,
- na podstawie art. 4 Ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich, w przypadku gdy małoletni



jest ofiarą czynu karalnego popełnionego przez osobę nieletnią (do 17 lat) lub jest zdemoralizowany: „Każdy, kto stwierdzi istnienie okoliczności świadczących o demoralizacji nieletniego, w szczególności naruszenie zasad współżycia społecznego, popełnienie czynu zabronionego, systematycznie uchylanie się od obowiązku szkolnego lub kształcenia zawodowego, używanie alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawianie nierządu, włóczęgostwo, udział w grupach przestępczych, ma społeczny obowiązek przeciwdziałania temu, a przede wszystkim zawiadomienia o tym rodziców lub opiekuna nieletniego, szkoły, sądu rodzinnego, policji lub innego właściwego organu. Każdy dowiedziawszy się o popełnienie czynu karalnego przez nieletniego, ma obowiązek zawiadomić o tym sąd rodzinny lub policję”.

### III

#### **PROCEDURY I OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA SKŁADANIE ZAWIADOMIEŃ O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ MAŁOLETNIEGO, ZAWIADOMIENIE SĄDU OPIEKUŃCZEGO ORAZ W PRZYPADKU INSTYTUCJI, KTÓRE POSIADAJĄ TAKIE UPRAWNIENIA, OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA WSZCZYNANIE PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY”**

W Urzędzie Miasta i Gminy w Magnuszewie Burmistrz wyznacza osoby odpowiedzialne za prowadzenie wszelkich czynności związanych z zapewnieniem małoletnim bezpieczeństwa w odpowiednim zakresie merytorycznym, m.in.:

- odbieranie zgłoszeń dotyczących problemów związanych z zagrożeniem bezpieczeństwa małoletnich,
- reagowanie na te zgłoszenia, w razie potrzeby uzyskiwanie dodatkowych informacji i wyjaśnianie sytuacji,
- konsultowanie się w miarę potrzeb z innymi podmiotami, m.in. placówkami oświatowymi do których uczęszczają dzieci, z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, ośrodkami opieki psychologicznej i psychoterapeutycznej dla dzieci i młodzieży, ośrodkami pomocy społecznej oraz lokalnymi organizacjami pozarządowymi,
- inicjowanie i organizowanie tymczasowego odsunięcia od pracy z dziećmi osób podejrzanych o krzywdzenie dziecka oraz inicjowanie zakończenia współpracy z osobami co do których podejrzenie o krzywdzenie okazały się prawdziwe,
- w uzasadnionych przypadkach zgłaszanie sprawy odpowiednim służbom: pomocy społecznej, policji, sądowi rodzinnemu, prokuraturze, przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego,
- podjęcie działań do których zobowiązane są instytucje samorządowe na podstawie Kodeksu karnego w przypadku powzięcia informacji o popełnieniu ściganego z urzędu przestępstwa w zakresie krzywdzenia małoletniego (zawiadomienie policji lub prokuratury),
- podjęcie działań do których zobowiązane są organy samorządu na podstawie Kodeksu postępowania cywilnego w przypadku powzięcia informacji o zaniedbywaniu małoletniego w środowisku rodzinnym (dot. np. złożenia w sądzie rejonowym wydział rodzinny i nieletnich pisma o wgląd w sytuację dziecka/rodzina),
- podjęcie działań na podstawie ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich (zawiadomienie sądu rodzinnego lub policji).

Wszyscy pracownicy, którzy w ramach realizacji swoich obowiązków powzięli informację o krzywdzeniu małoletniego zobowiązani są do zachowania w tajemnicy związanych z tym informacji, w szczególności danych krzywdzącego i pokrzywdzonego oraz do przekazania tych informacji wyłącznie osobom wskazanym w Standardach w ramach procedur postępowania oraz odpowiednim służbom i instytucją.

W przypadku, gdy wystarczającym jest upomnienie osób odpowiedzialnych (np. pracownik Urzędu, opiekun, kierowca), należy to zrobić niezwłocznie oraz ewentualnie skorygować

zasady przyjęte w Standardach, jeśli nie przewidywały one danej sytuacji. W przypadku, gdy reakcji wymagają wzajemne relacji między uczniami przekazuje się prawo dyrektorowi placówki oświatowej, do której uczęszcza małoletni. W przypadku gdy konieczne okaże się podjęcie bardziej categorycznych działań, osoba odpowiedzialna powinna stosować się do następujących zasad:

- reakcja na krzywdzenie dziecka powinna być szybka.
- dziecko powinno zostać niezwłocznie otoczone opieką, odseparowane od osoby krzywdzącej,
- nie można dopuścić do powtarzania się krzywdzenia,
- należy zapobiegać stereotypowemu podejściu do krzywdzenia dziecka (podejście typu: „ma bujną wyobraźnię”, „zmyśla żeby wzbudzić zainteresowanie”).
- należy bezzwłocznie powiadomić odpowiednie instytucje.

W celu zainicjowania procedury Niebieskiej Karty osoba odpowiedzialna zgłasza problem krzywdzenia małoletniego osobie będącej przedstawicielem jednego z podmiotów wymienionych w art. 9 ust. 11-11d Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 424 ze zm.)

#### IV

### ZASADY PRZEGLĄDU I AKTUALIZACJI STANDARDÓW

1. Wdrażanie działań związanych z realizacją Standardów Ochrony Małoletnich podlega okresowej analizie.
2. Sekretarz Gminy, co najmniej raz na dwa lata dokonuje oceny standardów pod kątem ich dostosowania do aktualnych potrzeb i zgodności z przepisami prawa, następnie proponuje zmiany.
3. Wnioski z przeprowadzanej oceny są pisemnie dokumentowane, a niniejszy dokument, w przypadku stwierdzenia takiej konieczności, modyfikowany.
4. Osoba, o której mowa w ust. 2, przeprowadza raz na 12 miesięcy ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich wśród pracowników/innych osób pracujących z dziećmi (mających kontakt z dziećmi), zobowiązanych do stosowania Standardów, będącą Załącznikiem nr 4 do Standardów.
5. W ramach oceny standardów należy przeanalizować, czy:
  - wszystkie osoby pracujące z małoletnimi, również nowo zatrudnione, zostały zapoznane ze Standardami i je rozumieją,
  - wszystkie osoby zobowiązane do stosowania Standardów podpisały oświadczenie o zapoznaniu z nimi i zobowiązaniu się do ich stosowania,
  - Standardy zostały właściwie ogłoszone i podane do publicznej wiadomości,
  - wersja skrócona, zrozumiała dla małoletnich jest dla nich dostępna,
  - przyjęte zostały zasady bezpiecznej rekrutacji i są one stosowane względem każdej osoby zatrudnionej przy pracy z małoletnimi,
  - zarówno pracownicy, jak i małoletni wiedzą, do kogo należy skierować informację o podejrzeniu krzywdzenia dziecka,
  - personel ma dostęp do spisu instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) wraz z danymi kontaktowymi,
  - w widocznym miejscu w Urzędzie Miasta i Gminy w Magnuszewie wyeksponowane są informacje dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży,
  - w odnotowanych zdarzeniach/incydentach procedury przyjęte w Standardach okazały się adekwatne i wystarczające.
6. Kierownictwo Urzędu wprowadza do Standardów Ochrony Małoletnich niezbędne zmiany



i informuje o powyższym przewoźnika, personel, dzieci i ich rodziców, a także inne osoby zobowiązane do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich.

## V

### **ZAKRES KOMPETENCJI OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU PLACÓWKI LUB ORGANIZATORA DO STOSOWANIA STANDARDÓW, ZASADY PRZYGOTOWANIA TEGO PERSONELU DO ICH STOSOWANIA ORAZ SPOSÓB DOKUMENTOWANIA TEJ CZYNNOŚCI**

W zakresie Standardów Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miasta i Gminy w Magnuszewie wyznacza się kierowników referatów w Urzędzie Miasta i Gminy w Magnuszewie, jako osoby odpowiedzialne za zapoznawanie ze Standardami osób zatrudnianych w ich referatach do pracy z małoletnimi. Zapoznania należy dokonać przed podjęciem przez te osoby czynności związanych z opieką, edukacją czy rozwijaniem zainteresowań małoletnich. Zapoznanie polega na wyjaśnianiu podstaw prawnych Standardów, dokładnym wyjaśnieniu treści przyjętych założeń i obowiązków wynikających z przepisów dot. małoletnich oraz odpowiedzialności za ich naruszenie. Po zapoznaniu się z treścią Standardów osoby zapoznane podpisują oświadczeniu o zapoznaniu, będące Załącznikiem nr 5 do Standardów, w których zobowiązują się jednocześnie do stosowania Standardów. W razie potrzeby spotkanie z pracownikami/osobami zatrudnianymi na innej podstawie są powtarzane.

## VI

### **ZASADY I SPOSOBY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM LBO OPIEKUNOM PRAWNYM LUB FAKTYCZNYM ORAZ MAŁOLETNIM STANDARDÓW DO ZAZNAJOMIENIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA**

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane małoletnim i ich rodzicom/opiekunom prawnym na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy w Magnuszewie [www.magnuszew.pl](http://www.magnuszew.pl) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej [www.bip.magnuszew.pl](http://www.bip.magnuszew.pl), oryginały dokumentów dostępne są w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Magnuszewie.
2. Małoletni oraz ich rodzice/opiekunowie otrzymują do zapoznania się procedury i dokumenty dotyczące wprowadzania i realizowania standardów przed rozpoczęciem lub w terminie do 30 dni do rozpoczęcia spotkań, zajęć, dowożenia lub praktyk szkolnych.
3. Rodzice/opiekun potwierdza pisemnie zapoznanie się ze standardami.
4. Treść oświadczenia rodzica/opiekuna stanowi Załącznik nr 6, natomiast treść oświadczenia praktykanta stanowi Załącznik nr 7 do Standardów.

## VII

### **OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ O ZDARZENIACH ZAGRAŻAJĄCYCH MAŁOLETNIEMU I UDZIELENIE MU WSPARCIA**

Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim są kierownicy poszczególnych referatów w Urzędzie Miasta i Gminy w Magnuszewie – właściwość kierownika związana jest z zakresem merytorycznym referatu. Kierownicy rejestrują zdarzenie, analizują je, przeprowadzają postępowanie wyjaśniające i w razie potrzeby podejmują natychmiastowe działania korygujące, odseparowują małoletniego od osoby podejrzanej o krzywdzenie, zabezpieczają go przed krzywdzeniem przy pomocy placówki oświatowej, gminnego ośrodka pomocy społecznej lub innej uprawnionej instytucji oraz jeśli jest do tego podstawa – zgłaszają zdarzenie odpowiednim służbą lub instytucją. Jednocześnie zgłaszają do placówki oświatowej, której uczniem lub wychowankiem

jest skrzywdzone dziecko, potrzebę objęcia go wykwalifikowaną pomocą pedagogiczną i/lub psychologiczną. Wszelkie czynności dokumentowane są w formie pisemnej notatki służbowej, następnie udostępniane uprawnionemu pracownikowi na potrzeby przeglądu i aktualizacji Standardów. Dokumentacja zgłoszeń o zdarzeniach przechowywana jest w sposób gwarantujący jej niedostępność dla osób trzecich.

## VIII

### **SPOSÓB DOKUMENTOWANIA I ZASADY PRZECHOWYWANIA UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDAŹEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO**

Wszelkie czynności związane ze zgłoszonym podejrzeniem lub incydem powinny być dokumentowane pisemnie i pozostawiane w aktach sprawy. Również czynności polegające na ustnym upomnieniu pracownika powinny znaleźć swoje pisemne odzwierciedlenie. Dokumentacja dotycząca krzywdzenia dzieci przechowywana powinna być w sposób uniemożliwiający ujawnienie danych osób powiązanych ze sprawą, szczególnie chronione powinny być dane krzywdzonego, aby zapobiec zjawisku wiktyimizacji. Dane mogą być ujawnione wyłącznie uprawnionym do tego osobom/institucjom.

W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia dziecka, osoba odpowiedzialna tj. kierownik referatu spisuje informację, w której zawiera wszystkie uzyskane dane, starając się jak najszerszej wyjaśnić okoliczności zdarzenia. Wzór karty interwencji stanowi Załącznik nr 8 do Standardów.

## IX

### **WYMOGI DOTYCZĄCE BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIAMI, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE**

Małoletni powinni czuć się dobrze i bezpiecznie ze strony innych małoletnich podczas przewozów do placówek oświatowych oraz w każdej innej sytuacji, gdy sprawowana jest nad nimi opieka lub realizowane są zajęcia na zlecenie Urzędu Miasta i Gminy w Magnuszewie.

1. Małoletni powinni akceptować odmiennosć i indywidualność każdego i uszanować inne zainteresowania oraz mieć poczucie obowiązku spieszenia z pomocą tym, którzy sobie radzą gorzej niż oni sami.
2. Dobrostan emocjonalny i psychiczny małoletnich uczniów oparty jest na ciepłej i otwartej komunikacji, autentycznym wzajemnym zainteresowaniu.
3. Przemoc podczas kontaktu z małoletnim nie jest akceptowana, ponieważ:
  - 1) Narusza podstawowe prawa małoletniego do godności osobistej i życia w poczuciu bezpieczeństwa;
  - 2) Wywiera bardzo negatywny wpływ na poszkodowanego małoletniego, powodując obniżanie poczucia własnej wartości, spadek motywacji do nauki, depresję, choroby somatyczne, alienację społeczną, myśli samobójcze;
  - 3) Wywiera negatywny wpływ na małoletnich sprawców poprzez utrwalanie nieodpowiednich zachowań wobec rówieśników, demoralizacją, przyczynianie się w przyszłości do problemów z prawem, depresji i myśli samobójczych;
  - 4) Wywiera negatywny wpływ na obserwatorów, powodując znieczulenie i zubożenie na krzywdę;
  - 5) Ma tendencję do eskalowania i zwykle bez interwencji dorosłych sama się nie kończy;
  - 6) Wpływa negatywnie na całą grupę.
4. Zachowania niedozwolone:
  - 1) W relacjach rówieśniczych zabroniona jest agresja słowna: tj. ubliżanie, dokuczanie,



zastraszanie, wyśmiewanie, grożenie, obrzucanie wyzwiskami, uszczypliwości, kpiny, ośmieszanie.

- 2) Zabroniona jest agresja fizyczna: popychanie, bicie, kopanie, plucie, zadawanie ran, kradzież pieniędzy lub przedmiotów, zamykanie, niszczenie własności, zabieranie rzeczy lub pieniędzy przy użyciu siły lub groźby jej użycia, wrogie gesty, miny, izolowanie, manipulowanie związkami.
- 3) Zabroniona jest także cyberprzemoc (przemoc cyfrowa) z użyciem Internetu i telefonii komórkowej, tj. nękanie, straszenie, szantażowanie z wykorzystaniem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów w sieci, podszywanie się pod kogoś wbrew jego woli.

5. Zabronione jest noszenie i używanie przez małoletnich niebezpiecznych narzędzi.

## X

### ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET

1. Zasady korzystania podczas przewozu z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz ochrony wizerunku małoletniego:
  - a) Podczas przewozu małoletnich do placówek oświatowych nie zapewnia się dostępu do urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.
  - b) Zabrania się małoletnim korzystania z ich prywatnych urządzeń mobilnych w sposób niewłaściwy, a w szczególności:
    - nagrywania rozmów,
    - utrwalania wizerunku współpasażerów, personelu,
    - oglądania, słuchania nieodpowiednich treści lub udostępniania ich innym małoletnim,
    - rozpowszechniania fake news.
  - c) W razie podejrzenia, że małoletni w czasie przewozu korzysta z urządzenia mobilnego w sposób określony w pkt 1 ppkt b personel zobowiązany jest upomnieć małoletniego, a w przypadku braku osiągnięcia zamierzonego skutku, podjąć dalszą interwencję,
  - d) Uznając prawo małoletnich do prywatności i ochrony dóbr osobistych zabrania się personelowi nagrywania rozmów, utrwalania i upubliczniania wizerunku małoletnich.
2. Korzystanie przez małoletnich z telefonów komórkowych podczas odbywania praktyk szkolnych, zajęć, imprez, wydarzeń organizowanych przez Urząd zależy od osób je prowadzących i powinno zostać uzgodnione z kierownikiem referatu do którego zakresu merytorycznego należy dana sprawa.

## XI

### PROCEDURY OCHRONY DZIECI PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNETOWEJ ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE

Podstawowe formy zjawiska cyberprzemocy to: nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli. W celu zapewnienia małoletnim bezpieczeństwa w tym zakresie podczas dowozów obowiązuje zakaz

używania telefonów komórkowych. Podczas organizowania przez Urząd Miasta i Gminy w Magnuszewie dla młodocianych zajęć, imprez i wydarzeń, pracownik merytoryczny powinien zapewnić, aby młodociani nie mieli dostępu, na dostarczonym przez organizatora sprzęcie IT oraz innych materiałach, do treści dla nich szkodliwych.

## **XII**

### **ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA**

1. Urząd Miasta i Gminy w Magnuszewie z racji profilu swojej działalności nie dysponuje wykwalifikowaną kadrą z wykształceniem pedagogicznym /psychologicznym, z uwagi na to w ramach ustalania planu wsparcia zajmuje się przede wszystkim:
  - 1) zainicjowaniem działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;
  - 2) współpracą z rodzicami/opiekunami prawnymi oraz dyrekcją macierzystej dla małoletniego placówki oświatowej w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienia mu pomocy;
  - 3) diagnozą, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;
  - 4) zgłoszeniem do szkoły macierzystej uznania potrzeby objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną i pomocą specjalistyczną poza szkołą, jeśli zaistnieje taka konieczność.
2. Jeśli osobą krzywdzącą lub podejrzaną o krzywdzenie jest osoba zatrudniona przez Urząd do pracy z małoletnim, zostaje ona odsunięta od kontaktów z dzieckiem do czasu wyjaśnienia sytuacji i ewentualnego podjęcia dalszych kroków.
3. W ustaleniu planu wsparcia uczestniczy uczeń, jego rodzice/opiekunowie prawni, oraz wskazani przez dyrektora macierzystej placówki oświatowej pedagog/psycholog /wychowawca. Jeżeli któraś z tych osób jest osobą krzywdzącą lub podejrzaną o krzywdzenie, zostaje ona odsunięta od ustalenia wsparcia dla dziecka.

## **XIII**

### **USTALENIA KOŃCOWE**

1. Standardy wchodzi w życie z dniem podpisania wprowadzającego je zarządzenia Burmistrza Magnuszewa.
2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie Standardów Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miasta i Gminy w Magnuszewie, na stronie internetowej Urzędu [www.magnuszew.pl](http://www.magnuszew.pl), w Biuletynie Informacji Publicznej pod adresem [www.bip.magnuszew.pl](http://www.bip.magnuszew.pl).



OŚWIADCZENIE OSOBY POSIADAJĄCEJ OBYWATELSTWO INNEGO  
PAŃSTWA NIŻ RZECZYPOSPOLITA POLSKA  
ZATRUDNIONEJ/DOPUSZCZONEJ DO INNEJ DZIAŁALNOŚCI ZWIĄZANEJ  
Z WYCHOWANIEM, EDUKACJĄ, WYPOCZYNKIEM, LECZENIEM,  
ŚWIADCZENIEM PORAD PSYCHOLOGICZNYCH, ROZWOJEM DUCHOWYM,  
UPRAWIANIEM SPORTU LUB REALIZACJĄ INNYCH ZAINTERESOWAŃ  
MAŁOLETNICH LUB OPIEKĄ NAD NIMI

Ja niżej podpisana/y .....  
Nr PESEL ..... /nr paszportu .....  
przedkładam informację z rejestru karnego państwa mojego obywatelstwa uzyskaną do celów  
działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

.....  
Miejscowość, data, podpis



**OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA**  
**ZATRUDNIONEJ/DOPUSZCZONEJ DO INNEJ DZIAŁALNOŚCI ZWIĄZANEJ**  
**Z WYCHOWANIEM, EDUKACJĄ, WYPOCZYNKIEM, LECZENIEM,**  
**ŚWIADCZENIEM PORAD PSYCHOLOGICZNYCH, ROZWOJEM DUCHOWYM,**  
**UPRAWIANIEM SPORTU LUB REALIZACJĄ INNYCH ZAINTERESOWAŃ**  
**MAŁOLETNIICH LUB OPIEKĄ NAD NIMI**

Ja niżej podpisana/y .....  
Nr PESEL ..... /nr paszportu .....,  
oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkiwałem/łam w następujących państwach  
innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa:

1. ....
2. ....
3. ....

Jednocześnie przedkładam/nie przedkładam\* informację z rejestrów karnych tych  
państw uzyskaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej  
z kontaktami z dziećmi.

Jestem świadom odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

\*skreślić niewłaściwe

.....  
Miejscowość, data, podpis

OŚWIADCZENIE OSOBY ZATRUDNIONEJ/DOPUSZCZONEJ DO INNEJ  
DZIAŁALNOŚCI ZWIĄZANEJ Z WYCHOWANIEM, EDUKACJĄ,  
WYPOCZYNKIEM, LECZENIEM, ŚWIADCZENIEM PORAD  
PSYCHOLOGICZNYCH, ROZWOJEM DUCHOWYM, UPRAWIANIEM SPORTU  
LUB REALIZACJĄ INNYCH ZAINTERESOWAŃ MAŁOLETNIICH LUB  
OPIEKĄ NAD NIMI

Ja niżej podpisana/y .....  
nr PESEL ..... /nr paszportu .....

1. oświadczam, że państwo mojego obywatelstwa/inne państwo w którym zamieszkiwałem/łam w ciągu ostatnich 20 lat nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, w związku z powyższym przedkładałem informację z rejestrów karnych tych państw\*;
2. Oświadczam, że państwo mojego obywatelstwa/inne państwo w którym zamieszkiwałem/łam w ciągu ostatnich 20 lat nie przewiduje sporządzenia informacji z rejestru karnego do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi/nie prowadzi rejestru karnego\*.

W związku z powyższym oświadczam, że nie byłem/nie byłam prawomocnie skazany/a w tych państwach za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189 a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w Ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono iż dopuściłem/am się czynów zabronionych oraz nie mam obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów lub działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań małoletnich, lub z opieką nad nimi.

Jestem świadom odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

\*skreślić niewłaściwe

.....  
Miejscowość, data, podpis



**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW/INNYCH OSÓB  
WYKONUJĄCYCH PRACĘ Z DZIEĆMI, ZOBOWIĄZANYCH DO STOSOWANIA  
STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH OBOWIĄZUJĄCYCH W URZĘDZIE  
MIASTA I GMINY W MAGNUSZEWIE**

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	TAK	NIE
1.	Czy znasz standardy ochrony małoletnich obowiązujące w Urzędzie Miasta i Gminy w Magnuszewie?		
2.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miasta i Gminy w Magnuszewie”?		
3.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzenia?		
4.	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia małoletniego?		
5.	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach przez innego pracownika/osobę pracującą z dziećmi na zlecenie Urzędu Miasta i Gminy w Magnuszewie?		
6.	Czy masz uwagi/sugestie/przemyślenia związane z obowiązującymi „Standardami Ochrony Małoletnich”? (Jeśli tak, opisz je).		
7.	Czy jakieś działania związane z realizacją Standardów jest odbierane przez Ciebie jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?		

.....  
Miejscowość, data

OŚWIADCZENIE O ZNAJMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH  
W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNIICH OBOWIĄZUJĄCYCH  
W URZĘDZIE MIASTA I GMINY W MAGNUSZEWIE

Ja niżej podpisana/y .....  
Nr PESEL ..... oświadczam, że zapoznałem/am się ze  
„Standardami Ochrony Małoletnich” stosowanych w Urzędzie Miasta i Gminy w Magnuszewie  
oraz zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....  
podpis



.....  
Miejscowość, data

OŚWIADCZENIE OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO O ZAPOZNANIU SIĘ  
Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH  
W URZĘDZIE MIASTA I GMINY W MAGNUSZEWIE

Ja niżej podpisana/y .....  
oświadczam, że zapoznałem/am się ze „Standardami Ochrony Małoletnich” obowiązującymi  
w Urzędzie Miasta i Gminy w Magnuszewie oraz informacją o miejscu ich publikacji na stronie  
internetowej, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Magnuszewie oraz  
na tablicy ogłoszeń Urzędu.

.....  
podpis

.....  
Miejscowość, data

OŚWIADCZENIE UCZNIĄ ODBYWAJĄCEGO PRAKTYKĘ UCZNIOWSKĄ  
W URZĘDZIE MIASTA I GMINY W MAGNUSZEWIE O ZAPOZNANIU SIĘ  
Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH  
W URZĘDZIE MIASTA I GMINY W MAGNUSZEWIE

Ja niżej podpisana/y .....  
oświadczam, że zostałem/am zapoznany/a ze „Standardami Ochrony Małoletnich”  
obowiązującymi w Urzędzie Miasta i Gminy w Magnuszewie oraz informacją o miejscu ich  
publikacji na stronie internetowej, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy  
w Magnuszewie oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu.

.....  
podpis



## KARTA INTERWENCJI OBOWIĄZUJĄCA W URZĘDZIE MIASTA I GMINY W MAGNUSZEWIE

Imię i nazwisko ucznia/praktykanta/innego małoletniego:		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia):		
Osoba zgłaszająca interwencję:		
Data zgłoszenia:		
Osoba przyjmująca zgłoszenie:		
Opis działań podjętych przez pracownika	Data	Działanie
Spotkania z opiekunami małoletniego	Data	Działanie
Forma podjętej interwencji	Zawiadomienie policji, zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa, wnioski o wgląd w sytuację rodziny, inny rodzaj interwencji (jaki?)	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu do którego zgłoszono interwencję, data interwencji)		
Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, działania szkoły, działania rodziców, działania pracownika Urzędu Miasta i Gminy w Magnuszewie	Data	Działanie
Imię i nazwisko pracownika prowadzącego kartę		Podpis: