

**ZARZĄDZENIE NR ORG-I.0050.79.2024**  
**PREZYDENTA MIASTA WODZISŁAWIA ŚLĄSKIEGO**

**z dnia 14 sierpnia 2024 r.**

w sprawie wprowadzenia standardów ochrony małoletnich w Urzędzie Miasta Wodzisławia Śląskiego

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 z późniejszymi zmianami) oraz art. 22b i art. 22e ust. 7 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U z 2024 r. poz. 560) zarządza się, co następuje:

**§ 1.**

W celu zapewnienia realizacji standardów ochrony małoletnich wprowadza się "Standardy ochrony małoletnich w Urzędzie Miasta Wodzisławia Śląskiego" stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

Zobowiązuje się pracowników Urzędu Miasta Wodzisławia Śląskiego do zapoznania się ze "Standardami ochrony małoletnich w Urzędzie Miasta Wodzisławia Śląskiego" i do ich stosowania.

**§ 3.**

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Wodzisławia Śląskiego

**§ 4.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

## Standardy ochrony małoletnich w Urzędzie Miasta Wodzisławia Śląskiego

### Rozdział I

#### Zasady bezpiecznej relacji małoletni – pracownik Urzędu Miasta Wodzisławia Śląskiego (dalej „pracownik”)

1. Pracownik traktuje małoletnich z szacunkiem oraz uwzględnia ich godność i indywidualne potrzeby związane z niepełnosprawnością i specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
2. Pracownik traktuje małoletnich jednakowo bez względu na ich płeć, sprawność lub niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
3. Małoletni mają obowiązek m.in.:
  - a) przestrzegać zasad dotyczących sposobu zachowania, w tym zasad bezpieczeństwa,
  - b) słuchać i reagować na polecenia pracowników,
  - c) szanować mienie, zachować porządek i czystość,
  - d) szanować prawa innych,
  - e) akceptować wzajemną indywidualność,
  - f) przestrzegać zakazu opuszczania miejsca bez zgody,
  - g) informować o oczekiwaniach, potrzebach, problemach i niebezpieczeństwach.
4. Komunikaty bądź działania pracowników wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.
5. W komunikacji z małoletnimi pracownik zachowuje cierpliwość i szacunek.
6. Pracownik powinien zapewnić małoletnich, że jeżeli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć pracownikowi.
7. Pracownik szanuje prawo małoletniego do prywatności.
8. Pracownik nie może utrzymywać wizerunku małoletniego dla prywatnych potrzeb.
9. Pracownikowi nie wolno:
  - a) proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również użytkować w obecności małoletnich,
  - b) wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub jego opiekunów,
  - c) stosować działań przemocowych wobec małoletniego.
10. Sytuacje, w których fizyczny kontakt z małoletnim może być stosowany i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu:
  - a) jeśli jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego w danym momencie np. ze względu na strach, smutek, tęsknotę za opiekunem itp.,
  - b) jest ochroną przed upadkiem, atakiem lub inną szczególną sytuacją, np.: w sytuacji napadu złości i fizycznej agresji oraz zachowań zagrażających małoletniemu lub innym małoletnim,
  - c) jest sposobem na realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
11. Kontakt pracownika z małoletnimi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów opiekuńczych lub wychowawczych.

## Rozdział II

### Zasady i procedury podejmowania interwencji i składania zawiadomień

1. Pracownik w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na dobrostan małoletniego oraz czynniki ryzyka i symptomu krzywdzenia małoletnich.
2. Do przyjmowania od pracownika zgłoszeń w przypadku krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego wyznacza się Sekretarza Miasta Wodzisławia Śląskiego a w przypadku nieobecności Naczelnika Wydziału Organizacyjnego Urzędu Miasta Wodzisławia Śląskiego.
3. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzeniu krzywdzenia małoletniego, pracownik ma obowiązek:
  - a) wezwać pogotowie jeżeli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała wymagające interwencji medycznej,
  - b) poinformować pracownika, o którym mowa w rozdziale II ust. 2 o zdarzeniu lub swoich podejrzeniach co do krzywdzenia małoletniego,
  - c) sporządzić notatkę służbową opisującą zdarzenie, w szczególności przyczynę wystąpienia podejrzenia o krzywdzeniu małoletniego.
4. Po otrzymaniu od pracownika opisu sytuacji pracownik, o którym mowa w rozdziale II ust. 2 zawiadamia Prezydenta Miasta Wodzisławia Śląskiego, a następnie wspólnie ustalają dalsze czynności w celu ochrony małoletniego.
5. W przypadku podejrzenia popełnienia wobec małoletniego przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego, Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego składa zawiadomienie na Policję.
6. W przypadku każdej interwencji związanej z krzywdzeniem dziecka, pracownik ma obowiązek zachować tajemnicę, z wyłączeniem informacji przekazywanych uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

## Rozdział III

### Zasady przeglądu i aktualizacji standardów oraz zasady ich udostępniania

1. Wdrażanie działań dotyczących niniejszych standardów podlega okresowej analizie i w miarę potrzeb modyfikacji.
2. Naczelnik Wydziału Organizacyjnego Urzędu Miasta Wodzisławia Śląskiego, co najmniej raz na 2 lata dokonuje oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb, zgodności z przepisami oraz proponuje konieczne zmiany.
3. W ramach oceny dokonywania jest analiza poziomu realizacji standardów, z której sporządzany jest pisemny protokół.
4. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzaniem standardów są udostępniane pracownikom najpóźniej w dniu rozpoczęcia pracy w Urzędzie Miasta Wodzisławia Śląskiego.
5. Pracownicy potwierdzają pisemnie zapoznanie się z dokumentami, o których mowa w ust. 4. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszych standardów. Oświadczenie przekazywane jest do akt osobowych pracownika.
6. Procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem standardów udostępniane są na stronie internetowej miasta, na podmiotowej stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Wodzisławia Śląskiego.

## Rozdział IV

### Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników i przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach lub udzielania wsparcia

1. Obowiązki Naczelnika Wydziału Organizacyjnego Urzędu Miasta Wodzisławia Śląskiego:
  - a) przekazywanie do zapoznania pracownikom „Standardów ochrony małoletnich w Urzędzie Miasta Wodzisławia Śląskiego”,
  - b) zbieranie indywidualnych oświadczeń o zapoznaniu i stosowaniu zapisów niniejszych standardów, którego treść określono w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia,
  - c) prowadzenie niezbędnej dokumentacji np. karty interwencji, rejestru uprawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji z wykorzystaniem załączników nr 3 i 4 do niniejszych standardów.
2. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną.
3. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:
  - a) zainicjowanie działań interwencyjnych,
  - b) współpraca z opiekunami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy,
  - c) diagnoza potrzeby podjęcia działań prawnych.

## Rozdział V

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

1. Małoletni mają obowiązek odnosić się z szacunkiem do innych małoletnich, dbać o bezpieczeństwo własne i innych, szanować cudzą własność.
2. Małoletni mają obowiązek informowania pracowników o wszelkich formach agresji i przemocy fizycznej, słownej i psychicznej.
3. Małoletni powinni w miarę możliwości zapobiegać aktom agresji i wandalizmu oraz w miarę możliwości wspierać innych małoletnich dotkniętych przemocą.
4. Małoletnim nie wolno posiadać żadnej broni, noży ani innych ostrych narzędzi, substancji zabronionych (papierosów, i-papierosów, alkoholu, substancji psychoaktywnych, napojów energetycznych).
5. Małoletnim nie wolno utrwalać wizerunku ani nagrywać innych osób.
6. W relacjach między małoletnimi niedozwolone jest stosowanie agresji fizycznej, słownej i psychicznej, a w szczególności: wszelkich form bicia i znęcania się, zastraszania, niszczenia cudzego mienia, grożenia, wyśmiewania, obrażania, wyzywania, rozpowszechniania plotek i obraźliwych informacji, używania wulgaryzmów, wyłudzenia, kradzieży, szykanowania.

## Rozdział VI

### Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

W przypadku podejrzenia, że małoletni korzysta z urządzeń mobilnych w celu utrwalania wizerunku lub nagrywania innych osób pracownik zobowiązany jest upomnieć małoletniego, a w przypadku braku osiągnięcia zamierzonego skutku, podjąć dalszą interwencję.

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. W przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji, że małoletni doświadcza krzywdzenia przez osoby dorosłe niebędące opiekunami dziecka, tj. doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie, jest pokrzywdzony innymi typami przestępstw, doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej lub przemocy psychicznej, należy:
  - a) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego,
  - b) powiadomić osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego,
  - c) dokonać wpisu w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji.
  
2. W przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji, że małoletni doświadcza krzywdzenia przez inne osoby nieletnie:
  - a) doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie, należy:
    - a) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego,
    - b) powiadomić osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego,
    - c) dokonać wpisu w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji;
  
  - b) doświadcza ze strony innego małoletniego jednorazowo innej przemocy fizycznej (szarpanie, popychanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja) należy:
    - d) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego, odseparować go od osoby podejrzanego o krzywdzenie,
    - e) powiadomić osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego,
    - f) w przypadku powtarzających się zdarzeń dokonać wpisu w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji.
  
3. W przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji, że małoletni doświadcza krzywdzenia przez opiekunów prawnych:
  - a) doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie, należy:
    - zadbać o bezpieczeństwo małoletniego,
    - powiadomić osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego,
    - powiadomić Policję,
    - dokonać wpisu w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji;
  
  - b) jest pokrzywdzona innymi typami przestępstw należy:
    - powiadomić osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego,
    - dokonać wpisu w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji.

4. W przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji o krzywdzeniu małoletniego należy każdorazowo wypełnić kartę interwencji stanowiącą załącznik nr 3 do niniejszych standardów.

Wodzisław Śląski,.....

.....  
(imię i nazwisko pracownika)

.....  
(komórka organizacyjna)

**Oświadczenie o zapoznaniu się i przyjęciu do stosowania standardów ochrony małoletnich  
w Urzędzie Miasta Wodzisławia Śląskiego**

Ja    nżej    podpisany/podpisana .....  
oświadczam, że zapoznałam/łem się z dokumentem „Standardy ochrony małoletnich w Urzędzie  
Miasta Wodzisławia Śląskiego” i zobowiązuję się do przestrzegania ustalonych standardów oraz  
stosowania zasad i procedur.

.....  
(czytelny podpis)

KARTA INTERWENCJI NR .....

Imię i nazwisko dziecka	
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)	
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia	
Opis działań podjętych przez zgłaszającego (data, opis działania)	
Spotkania z opiekunami małoletniego (data, opis działania)	
Forma interwencji podjętej przez przyjmującego zgłoszenie, w tym nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję. (data, opis działania)	
Wynik interwencji	

Imię i nazwisko, podpis pracownika prowadzącego kartę .....



**Rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego  
oraz interwencji**

<b>Lp.</b>	<b>Data wpisu</b>	<b>Przedmiot zgłoszenia</b>	<b>Kogo dotyczył</b>	<b>Osoba zgłaszająca</b>	<b>Numer karty interwencji</b>