

ZARZĄDZENIE NR 120.34.2024
BURMISTRZA KARPACZA

z dnia 2 sierpnia 2024 r.

w sprawie standardów ochrony małoletnich w Urzędzie Miejskim w Karpaczu

Na podstawie art. 22b pkt 2 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560) w związku z art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609 z późn. zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1. W Urzędzie Miejskim w Karpaczu wprowadzam standardy ochrony małoletnich, zwane dalej "standardami", stanowiące załącznik do zarządzenia.

§ 2. W celu zapewnienia dostosowania standardów do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami co dwa lata dokonuje się ich przeglądu i oceny.

§ 3. Standardy udostępniane są na stronie internetowej Gminy Karpacz oraz wywieszane w widocznym miejscu w lokalu, w którym odbywa się działalność, o której mowa w art. 22b pkt 2 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich.

§ 4. Pracownicy Urzędu Miejskiego w Karpaczu zobowiązani są do zapoznania się ze standardami i złożenia do dokumentacji pracowniczej oświadczenia o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich w Urzędzie Miejskim w Karpaczu.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Karpacza

Radosław Jęcek

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 120.34.2024
Burmistrza Karpacza
z dnia 2 sierpnia 2024 r.

Standardy ochrony małoletnich w Urzędzie Miejskim w Karpaczu

Rozdział 1. Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Urzędu Miejskiego w Karpaczu jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych obowiązujących w Urzędzie Miejskim w Karpaczu oraz swoich kompetencji.

Rozdział 2. Objaśnienie terminów

§ 1. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) standardach - należy przez to rozumieć "Standardy ochrony małoletnich w Urzędzie Miejskim w Karpaczu";
- 2) pracownika - należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Urzędzie Miejskim w Karpaczu na podstawie umowy o pracę lub zatrudnioną przez Gminę Karpacz na podstawie umowy cywilnoprawnej, wolontariusza, praktykanta, stażystę;
- 3) Burmistrzowi – należy przez to rozumieć Burmistrza Karpacza;
- 4) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Karpaczu, Gminę Karpacz;
- 5) dziecku - należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18. roku życia;
- 6) opiece dziecka - należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzica lub opiekuna prawnego;
- 7) zgodzie rodzica dziecka - należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka/opiekunów prawnych (w przypadku spraw istotnych dla dziecka oraz przy braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny);
- 8) ochronie dzieci - należy przez to rozumieć działania podjęte w odpowiedzi na konkretne sygnały dotyczące dziecka lub dzieci, które mogą doznawać krzywdy lub są wykorzystywane;
- 9) krzywdzeniu dziecka - należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie osoby dorosłej bądź społeczności, które ma szkodliwy wpływ na zdrowie, rozwój fizyczny lub psychospołeczny dziecka;
- 10) przemocy fizycznej - należy przez to rozumieć celowe fizyczne krzywdzenie dziecka, obejmujące wszelkie zachowania, w których użyta jest siła fizyczna i które mają na celu spowodowanie pewnego stopnia bólu lub dyskomfortu, nawet niewielkiego (bicie ręką lub narzędziem, uderzanie, kopanie, potrząsanie, rzucanie, drapanie, szczypanie, gryzienie,

przypalenie lub łamanie kości), skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne;

- 11) zaniedbania - należy przez to rozumieć brak zapewnienia podstawowych potrzeb dziecka, gdy osoby odpowiedzialne mają środki, wiedzę i dostęp do usług, aby to zrobić, dotyczy to m.in. jedzenia, ubrania, higieny, nadzoru lub schronienia, co może skutkować poważnym uszczerbkiem na zdrowiu lub rozwoju dziecka, obejmuje również brak ochrony dziecka przed narażeniem na niebezpieczeństwo;
- 12) przemocy seksualnej lub wykorzystywaniu seksualnym - należy przez to rozumieć angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą, np. trenera, opiekuna lub rodzica, obejmuje zachowania fizyczne, np. dotykanie dziecka, jak i bez kontaktu fizycznego, np. podglądanie lub słowna agresja, obejmuje także kontakty seksualne między znacznie starszym dzieckiem a młodszym dzieckiem lub jeśli jedna osoba obezwładnia inną niezależnie od wieku. Wykorzystywanie seksualne nie musi wiązać się z kontaktem; jest nim również np. angażowanie dzieci w tworzenie obrazów seksualnych, zmuszanie dzieci do oglądania obrazów o charakterze seksualnym lub oglądanie czynności seksualnych, zachęcanie dzieci do zachowania w sposób nieodpowiedni pod względem seksualnym lub uwodzenie dziecka w celu przygotowania go do wykorzystania poprzez zdobycie jego zaufania (w tym za pośrednictwem mediów społecznościowych). W większości przypadków sprawcą jest osoba, którą dziecko zna i której ufa, a do wykorzystania seksualnego dochodzi często w odosobnionych, indywidualnych sytuacjach. Molestowanie seksualne obejmuje nieakceptowalne i niepożądane zachowania i praktyki o charakterze seksualnym, które mogą obejmować, ale nie stanowią katalogu zamkniętego, sugestie lub żądania o charakterze seksualnym, prośby o przysługi seksualne, werbalne lub fizyczne zachowania lub gesty, które są lub mogą być racjonalnie postrzegane jako obraźliwe lub upokarzające;
- 13) przemocy emocjonalnej - należy przez to rozumieć każdy akt powodujący naruszenie godności osobistej dziecka, ukierunkowany na wyrządzenie krzywdy, tj. poniżanie, krytykowanie, upokarzanie lub ośmieszanie dziecka, brak odpowiedniego wsparcia i uwagi, powodujące obniżenie jego poczucia wartości. Przemoc emocjonalna to uporczywe emocjonalne maltretowanie dziecka. Przemoc emocjonalna może polegać na celowym mówieniu dziecku, że jest bezwartościowe, niekochane i nieodpowiednie. Może obejmować nie dawanie dziecku możliwości wyrażania swoich poglądów, celowe uciszanie go lub "wyśmiewanie" tego, co mówi lub jak się komunikuje. Przemoc emocjonalna często występuje jako wzorzec celowego, długotrwałego, powtarzającego się nie fizycznego zachowania w ramach relacji zróżnicowanych pod względem władzy. Przemoc emocjonalna może obejmować zastraszanie - w tym zastraszanie w Internecie poprzez sieci społecznościowe, gry online lub telefony komórkowe - również przez rówieśników dziecka;
- 14) danych osobowych dziecka - należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka;
- 15) danych szczególnej kategorii - należy przez to rozumieć m.in. dane dotyczące zdrowia, pochodzenia rasowego lub etnicznego, dane dotyczące wyznania, dane genetyczne, biometryczne, ujawniające poglądy polityczne, światopoglądowe, dane dotyczące seksualności lub orientacji seksualnej.

Rozdział 3. **Zasady rekrutacji**

§ 2. 1. Za proces rekrutacji odpowiada:

- 1) w przypadku zatrudniania na umowę o pracę - pracownik właściwy ds. kadr;
- 2) w przypadku zawierania umowy cywilnoprawnej, organizacji wolontariatu, praktyk, stażu - pracownik merytoryczny.

2. Szczegółowo proces rekrutacji opisuje Procedura „Zasady bezpiecznej rekrutacji”, stanowiąca załącznik nr 1 do standardów.

Rozdział 4.

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka oraz symptomy krzywdzenia dzieci

§ 3. 1. Pracownik posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.

2. Czynniki ryzyka związane z dzieckiem, jego rodziną i środowiskiem – np.:

- 1) wiek – młodsze dzieci są bardziej narażone na krzywdzenie ze strony opiekunów;
- 2) płeć, w przypadku wykorzystywania seksualnego częściej dotyczy dziewczynek;
- 3) niepełnosprawność, choroby przewlekłe, choroby psychiczne;
- 4) samotne rodzicielstwo, niespokrewnieni dorośli, rodziny zastępcze, inne dzieci;
- 5) doświadczanie przemocy przez rodziców, przemoc wobec innych członków rodziny;
- 6) uzależnienie rodziców, nieodpowiednie metody wychowawcze;
- 7) izolacja społeczna, deprivacja, ubóstwo, przemoc, patologia w środowisku zamieszkania rodziny.

3. Do czynników ryzyka podczas wykonywania działalności, o której mowa w art. 22b pkt 2 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, należą m.in.:

- 1) potencjalne sytuacje ryzyka: samodzielne wykonywanie czynności higienicznych przy dziecku;
- 2) niezgłaszanie zachowań, które mogą naruszać dobro dziecka i pozwalanie na niezgłaszanie niepokojących praktyk;
- 3) niezwracanie uwagi na potrzeby dziecka, np. wymuszanie określonych zachowań;
- 4) używanie agresywnego, wulgarnego języka, obrażanie innych lub obrażanie rodzica/opiekuna;
- 5) nieodpowiednie relacje dziecko-dorośli – nadużywanie pozycji autorytetu;
- 6) dyskryminowanie i nierówne traktowanie;
- 7) dbanie o reputację i unikanie skandali prowadzące do przemilczenia incydentów;
- 8) nieznajomość procedur i wytycznych.

4. Symptomy krzywdzenia dzieci:

NADUŻYCIA FIZYCZNE

<u>Wskaźniki fizyczne</u>	<u>Wskaźniki behawioralne</u>
Zadrapania	Tendencje do samookaleczenia
Ślady ugryzień lub siniaki	Ciągłe próby ucieczki
Oparzenia, np. papierosowe	Agresja lub wycofanie
Nieleczone urazy	Strach przed powrotem do domu
Złamane kości	Nieuzasadniony strach przed dorosłymi

NADUŻYCIA EMOCJONALNE

<u>Wskaźniki fizyczne</u>	<u>Wskaźniki behawioralne</u>
Nagłe zaburzenia mowy Oznaki samookaleczenia Słabe relacje z rówieśnikami	Zachowanie wymagające uwagi Kołysanie, ssanie kciuka Strach przed zmianami

ZANIEDBYWANIE

<u>Wskaźniki fizyczne</u>	<u>Wskaźniki behawioralne</u>
Ciągły głód Narażenie na niebezpieczeństwo, brak nadzoru Nieodpowiednie/niewłaściwe ubranie Niedostateczna higiena Nieleczone choroby	Zmęczenie, bezradność Słabe relacje z rówieśnikami Niskie poczucie własnej wartości Kompulsywne kradzieże, żebranie

NADUŻYCIA SEKSUALNE

<u>Wskaźniki fizyczne</u>	<u>Wskaźniki behawioralne</u>
Dziecko może skarżyć się na bolesność, ból lub krwawienie w swoich "częściach intymnych" Składanie propozycji seksualnych dorosłym lub innym dzieciom Ból przy oddawaniu moczu Trudności w chodzeniu lub siedzeniu Anoreksja/bulimia Nadużywanie substancji psychoaktywnych/narkotyków	Depresja Nieodpowiedni język i/lub wiedza seksualna nieadekwatna do wieku Składanie propozycji seksualnych dorosłym lub innym dzieciom Niska samoocena Strach przed ciemnością Niechęć do zbliżania się do kogokolwiek

5. Wobec zidentyfikowania czynników ryzyka pracownik podejmuje działania profilaktyczne.

6. W przypadku identyfikacji symptomów krzywdzenia dziecka, pracownik podejmuje działania interwencyjne opisane w rozdziale 5.

7. Pracownik monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.

Rozdział 5.

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 4. 1. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania:

- 1) popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem);
- 2) doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem;
- 3) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).

2. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia karty interwencji i przekazania jej bezpośrednio przełożonemu. W sytuacji, gdy do krzywdzenia dziecka dochodzi w środowisku rodzinnym, bezpośredni przełożony pracownika przekazuje informację do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Karpaczu celem wszczęcia procedury, o której mowa w ust. 5.

3. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu pracownik niezwłocznie informuje Policję, dzwoniąc pod numer 112. Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu.

4. W przypadku interwencji dotyczącej podejrzenia popełnienia przestępstwa, w tym czynu karalnego przez osobę poniżej 17 roku życia na szkodę dziecka, innego niż określone w ust. 3, należy sporządzić pisemne zawiadomienie do Policji lub Prokuratury właściwej dla miejsca popełnienia przestępstwa lub w przypadku braku możliwości ustalenia miejsca popełnienia przestępstwa właściwej dla miejsca zamieszkania dziecka lub w przypadku braku możliwości ustalenia miejsca zamieszkania dziecka właściwej dla siedziby Urzędu. Pisemne zawiadomienie składa Burmistrz.

5. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy domowej należy powiadomić Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Karpaczu w celu wszczęcia procedury Niebieskiej Karty.

6. W przypadku, gdy doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka lub doszło do innego zagrożenia dobra dziecka ze strony rodziców lub opiekunów prawnych należy powiadomić Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Karpaczu, który występuje do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka o wgląd w sytuację rodziny, a następnie podejmuje stosowne kroki zgodnie ze swoją właściwością.

7. Gdy zachowanie nie stanowi przemocy domowej lub nie wiemy, jak je zakwalifikować – należy powiadomić Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Karpaczu, który występuje do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka o wgląd w sytuację rodziny, a następnie podejmuje stosowne kroki zgodnie ze swoją właściwością.

8. W przypadku, gdy dziecko doznaje innej formy krzywdzenia ze strony innego dziecka należy powiadomić Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Karpaczu, który występuje do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka krzywdzącego o wgląd w sytuację jego rodziny, a następnie podejmuje stosowne kroki zgodnie ze swoją właściwością.

9. W przypadku zauważenia krzywdzenia dziecka przez pracownika, należy podjąć kroki interwencyjne zależne od zaistniałej sytuacji:

- 1) gdy zachowanie było jednorazowe i o niewielkiej intensywności wkroczenia w dobra dziecka należy przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem;
- 2) gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne lub się powtarza, rekomenduje się rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia.

10. W przypadkach niejasnych lub wątpliwych osoba odpowiedzialna za interwencję konsultuje sprawę z co najmniej dwoma innymi Pracownikami, w tym, jeśli ma taką możliwość z psychologiem/pedagogiem.

11. Każdy przypadek podjęcia interwencji podlega zgłoszeniu i odnotowaniu w rejestrze. Zgłoszenia dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu, a następnie wypełnia kartę interwencji, którą przekazuje za pośrednictwem bezpośredniego przełożonego do referatu Organizacyjno-Administracyjnego, który prowadzi Rejestr Interwencji. Wzór karty interwencji stanowi załącznik nr 2 do standardów.

Życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu	Popelniono przestępstwo lub czyn karalny na szkodę dziecka	Dziecko doświadcza przemocy domowej
pracownik → Policja (112)	Pisemne zawiadomienie	pracownik → bezpośredni

→ bezpośredni przełożony → MOPS procedura "Niebieskiej Karty" (o ile dotyczy)	jednostki Policji lub Prokuratury → MOPS procedura "Niebieskiej Karty" (o ile dotyczy)	przełożony/pedagog → MOPS procedura "Niebieskiej Karty"
Odnotowanie faktu podjęcia interwencji w rejestrze		
Dziecko jest zaniedbane (np. głodne, nieleczone, nie posiada odpowiednich ubrań)	Zachowanie nie stanowi przemocy domowej lub nie wiemy, jak je zakwalifikować	Dziecko doznaje innej formy krzywdzenia ze strony innego dziecka
pracownik → bezpośredni przełożony/pedagog → MOPS wniosek o wgląd w sytuację rodziny	pracownik → bezpośredni przełożony/pedagog → MOPS wniosek o wgląd w sytuację rodziny	pracownik → bezpośredni przełożony/pedagog → MOPS wniosek o wgląd w sytuację rodziny dziecka krzywdzącego
Odnotowanie faktu podjęcia interwencji w rejestrze		

Rozdział 6.

Zasady bezpiecznych relacji pracownik – dziecko oraz dziecko - dziecko

§ 5. Zasady bezpiecznych relacji pracownik – dziecko oraz dziecko - dziecko (w tym w wersji dla dzieci) zostały opisane w załączniku nr 3 do standardów.

Rozdział 7.

Zasady ochrony danych osobowych oraz szczególnej kategorii

§ 6. 1. Urząd zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych i szczególnej kategorii dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Urząd uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

3. Pracownikowi nie wolno utrwalać wizerunku dziecka (filmować, fotografować, nagrywać głos dziecka) podczas świadczenia działalności opiekuńczej, wychowawczej, artystycznej, rekreacyjnej, sportowej lub związanej z rozwijaniem zainteresowań przez małoletnich bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka. Nie może również umożliwiać utrwalania wizerunku dziecka osobom trzecim.

4. W celu uzyskania zgody, o której mowa w ust. 3, pracownik może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie osobom trzecim danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

5. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 3 powinna zawierać informację gdzie będzie umieszczony wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

6. Urząd zbiera i przechowuje zgody na utrwalanie i rozpowszechnianie wizerunku małoletnich podczas świadczenia działalności opiekuńczej, wychowawczej, artystycznej, rekreacyjnej, sportowej lub związanej z rozwijaniem zainteresowań przez małoletnich, informując, iż wyrażenie zgody jest dobrowolne, nie wpływa na udział w organizowanych wydarzeniach. Cel i sposób przetwarzania oraz inne informacje dotyczące wizerunku jako danych osobowych wskazane są w treści zgody.

7. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana, co wynika z art. 81 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U.2022 poz. 2509).

Rozdział 8.

Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych

§ 7. 1. Dzieci posiadają telefony komórkowe oraz inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność i za zgodą rodziców/opiekunów prawnych.

2. Urząd nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie, czy kradzież sprzętu.

§ 8. Szczegółowo zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych zostały opisane w załącznik nr 4 do standardów.

Rozdział 9.

Monitoring

§ 9. 1. Burmistrz jest odpowiedzialny za Standardy ochrony małoletnich w Urzędzie Miejskim w Karpaczu.

2. Burmistrz jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia standardów oraz za proponowanie zmian w standardach.

3. Burmistrz przeprowadza wśród pracowników, co najmniej raz na 24 miesiące, ankietę monitorującą poziom realizacji standardów – uwzględniając pytania zawarte w załączniku nr 5.

4. W ankiecie pracownik może proponować zmiany standardów oraz wskazywać naruszenia. Na tej podstawie sporządzany jest raport z monitoringu.

5. Burmistrz wprowadza do standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom nowe brzmienie standardów.

Zasady bezpiecznej rekrutacji

§ 1. Celem wprowadzenia zasad bezpiecznej rekrutacji, zwanych dalej zasadami, jest zapewnienie kompetentnego personelu, który kieruje się wartościami Urzędu Miejskiego w Karpaczu, ze szczególnym uwzględnieniem ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

§ 2. Zasady obowiązują w Urzędzie Miejskim w Karpaczu, w szczególności w zakresie świadczenia działalności opiekuńczej, wychowawczej, artystycznej, rekreacyjnej, sportowej lub związanej z rozwijaniem zainteresowań przez małoletnich.

§ 3. Ilekroć w zasadach jest mowa o Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym - należy przez to rozumieć rejestr obywateli polskich, którzy dopuścili się przestęstwa z pobudek seksualnych.

§ 4. 1. Podczas rekrutacji pracowników, których zadaniem będzie wykonywanie czynności, o których mowa w § 2, bierze się pod uwagę m.in. wykształcenie, uprawnienia, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki oraz stosunek do ochrony praw dzieci, zapewnienia im szacunku i bezpieczeństwa.

2. Każdy kandydat/kandydatka do pracy lub współpracy w jakiegokolwiek innej formie (umowa cywilnoprawna, wolontariat, praktyka zawodowa, staż itp.), którego/której zadaniem będzie wykonywanie czynności, o których mowa w § 2, podlega weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym.

3. Dane potrzebne do weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym to:

- 1) imię i nazwisko, nazwisko rodowe;
- 2) data urodzenia;
- 3) pesel;
- 4) imię ojca i matki.

Dane te każdy kandydat/kandydatka do pracy/współpracy składa na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszych zasad.

4. Weryfikacja w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym musi odbyć się przed dopuszczeniem do wykonywania obowiązków i zleconych zadań.

5. Za sprawdzenie w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym odpowiada pracownik merytoryczny lub pracownik właściwy ds. kadr. Wydruk z Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym przechowywany jest w aktach osobowych pracownika lub w analogicznej dokumentacji dotyczącej osoby współpracującej na podstawie umowy cywilnoprawnej/ wolontariusza/praktykanta/ stażysty.

6. Kandydat/kandydatka mający bezpośredni kontakt z dzieckiem ma obowiązek dostarczyć informacje z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestęstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z 29.07.2005 r. o przeciwdziałaniu lub za odpowiadające tym przestęstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

7. Kandydat/kandydatka składa Urzędowi oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

8. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas przedkłada informacje z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów.

9. Jeżeli 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 według wzoru z załącznika nr 2.

10. Pod oświadczeniami składanymi po 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.

Załącznik nr 1
do zasad bezpiecznej rekrutacji

Formularz osobowy dla kandydata/kandydatki do pracy/współpracy

.....
(miejsowość, data)

Formularz osobowy dla kandydata/kandydatki do pracy/współpracy

Urząd Miejski w Karpaczu realizuje obowiązek wynikający z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560) - sprawdzenie czy dana osoba, która ma podjąć działalność na rzecz dzieci nie widnieje 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, w związku z tym podaję swoje dane w celu sprawdzenia w Rejestrze:

.....

(imię i nazwisko, nazwisko rodowe)

.....

data urodzenia

.....

PESEL

.....

imię matki i imię ojca

.....

(podpis)

Załącznik nr 2
do zasad bezpiecznej rekrutacji

Oświadczenie o niekaralności
OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

..... (miejsce), dn.

Ja, (imię i nazwisko), PESEL (lub inny nr dokumentu w przypadku braku nadanego PESEL) oświadczam, że w państwie (wpisz nazwę) nie jest prowadzony rejestr karny/nie wydaje się informacji z rejestru karnego (odpowiednie wykreśl).

Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w państwie (wpisz nazwę) za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a 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 dopuściłam/em się takich czynów zabronionych oraz że nie nałożono na mnie 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 edukacją.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

(czytelny podpis)

Zasady bezpiecznych relacji pracownik – dziecko oraz dziecko - dziecko

§ 1. Obowiązkiem pracowników zatrudnionych w związku ze świadczeniem działalności opiekuńczej, wychowawczej, artystycznej, rekreacyjnej, sportowej lub związanej z rozwijaniem zainteresowań przez małoletnich, niezależnie od formy zatrudnienia jest dbanie o bezpieczeństwo dzieci podczas świadczenia tej działalności.

§ 2. Wobec dzieci niedopuszczalne jest stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy traktują każde dziecko z należyтым szacunkiem, wspierają je w pokonywaniu trudności uwzględniając jego umiejętności rozwojowe, możliwości wynikające z niepełnosprawności oraz potrzeb edukacyjnych. Pracownicy traktują każde dziecko równo bez względu na płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.

§ 3. Pracownik będący świadkiem jakiegokolwiek naruszenia zasad bezpiecznych relacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zobowiązany jest poinformować o tym swojego bezpośredniego przełożonego i/lub postąpić zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji opisaną w rozdziale 5 Standardów ochrony małoletnich. Pracownicy muszą pozostawać w gotowości do wyjaśnienia określonych postępowań lub sytuacji, w których uczestniczyli, a które powodują powstanie uzasadnionego podejrzenia, iż naruszają zasady bezpiecznych relacji.

§ 4. Zasady bezpiecznych relacji pracownik - dziecko:

1) komunikacja z dziećmi:

- a) w komunikacji z dzieckiem pracownik zachowuje cierpliwość i szacunek,
- b) pracownik uważnie słucha dziecka i stara się udzielać mu odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i wieku,
- c) pracownikowi nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka, nie wolno mu krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikającej z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci,
- d) pracownikowi nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci, obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej,
- e) podejmując decyzje dotyczące dziecka, pracownik informuje je o tym i stara się brać pod uwagę jego oczekiwania,
- f) pracownik szanuje prawo dziecka do prywatności, jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, pracownik wyjaśnia mu to najszybciej jak to możliwe,
- g) jeśli pojawia się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, pracownik zostawia uchylone drzwi do pomieszczenia i dba aby być w zasięgu wzroku innych, pracownik może poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy,

- h) pracownikowi nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny, obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby),
 - i) pracownik informuje dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć pracownikowi i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy;
- 2) działania z dziećmi:
- a) pracownik docenia i szanuje wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuje i unika faworyzowania,
 - b) pracownikowi nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę,
 - c) pracownikowi nie wolno utrwałać wizerunku dziecka (filmować, nagrywać głos, fotografować) dla potrzeb prywatnych, dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli nie uzyskały zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci,
 - d) pracownikowi nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci,
 - e) pracownikowi nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów dziecka, nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka, 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, nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów czy drobnych upominków,
 - f) wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane bezpośrednio przełożonemu pracownikowi, jeśli pracownik jest ich świadkiem ma obowiązek reagowania stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych;
- 3) kontakt fizyczny z dziećmi - każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne; istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny; nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego; pracownik kieruje się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy jego dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie:
- a) pracownikowi nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka,

- b) pracownikowi nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,
 - c) pracownik musi być zawsze przygotowany na wyjaśnienie swoich działań,
 - d) pracownik nie angażuje się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne,
 - e) pracownik zachowuje szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania, takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi, w takich sytuacjach powinien reagować z wycuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic,
 - f) kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywanym, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy, jeśli pracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, informuje o tym osobę odpowiedzialną i/lub postępuje zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji,
 - g) w sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, pracownik unika innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem, dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu i w korzystaniu z toalety, pracownik dba o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała mu inna pracowniczka;
- 4) kontakty poza godzinami pracy - co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych:
- a) pracownikowi nie wolno zapraszać dzieci 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),
 - b) jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy),
 - c) utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów;
- 5) bezpieczeństwo online - pracownik jest świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania jego prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także jego własnych działań w internecie, dotyczy to lajkowania określonych stron, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta, jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w jego cyfrową aktywność; pracownikowi nie wolno nawiązywać kontaktów z dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

§ 5. Zasady bezpiecznych relacji dziecko - dziecko:

- 1) obowiązkiem dziecka jest przestrzeganie zasad i norm zachowania określonych w regulaminach utworzonych na potrzeby świadczenia działalności opiekuńczej,

wychowawczej, artystycznej, rekreacyjnej, sportowej lub związanej z rozwijaniem zainteresowań przez małych; dzieci;

- 2) zabronione jest stosowanie z jakiegokolwiek powodu przemocy słownej, fizycznej i psychicznej agresji;
- 3) dziecko, jeżeli jest świadkiem stosowania przez inne dziecko jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np: pomaga ofierze, chroni ją, szuka pomocy u osoby dorosłej;
- 4) dziecko jest zobowiązane do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości;
- 5) dziecko nie narusza praw innych dzieci - uznaje prawo innych dzieci do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność, pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny;
- 6) dziecko zachowuje wysoką kulturę w kontakcie z innymi dziećmi, używa zwrotów grzecznościowych typu proszę, dziękuję, przepraszam;
- 7) dziecko nie kpi, nie szydzi ze słabości innych dzieci, nie wyśmiewa ich, nie krytykuje;
- 8) dziecko kontroluje swoje zachowania i emocje pod kątem wyrażania sądów i opinii; jest życzliwe dla innych dzieci i pracowników, nie stosuje wulgaryzmów, wypowiada się w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi;
- 9) dziecko akceptuje i szanuje inne dzieci, buduje relacje poprzez niwelowanie konkurencyjności między dziećmi w różnych obszarach życia, wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą;
- 10) dziecko okazuje zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferuje im pomoc;
- 11) dziecko wyraża własne poglądy, oceny i spojrzenie na świat w sposób wolny od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy;
- 12) jeśli dziecko stało się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać pomoc, zgodnie z procedurami określonymi w rozdz. 6 standardów ochrony małych; dzieci w Urzędzie Miejskim w Karpaczu.

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i urządzeń elektronicznych

1. Do potencjalnych zagrożeń płynących z użytkowania sieci należy zaliczyć:

- 1) dostęp do treści niezgodnych z celami wychowania i edukacji (narkotyki, przemoc, pornografia, hazard);
- 2) działalność innych użytkowników zagrażająca dobru dzieci;
- 3) oprogramowanie umożliwiające śledzenie i pozyskanie danych osobowych użytkowników sieci komputerowej.

2. Infrastruktura sieciowa Urzędu umożliwia dostęp do Internetu, na komputerach będących własnością Gminy.

3. Sieć komputerowa jest monitorowana przez pracowników referatu Informatyzacji, Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.

4. Rozwiązania organizacyjne na poziomie Urzędu bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.

5. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w Urzędzie, do obowiązków której należy:

- 1) zabezpieczenie sieci internetowej Urzędu przed niebezpiecznymi treściami;
- 2) aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb;
- 3) zgłaszanie incydentów do CERT.

6. Korzystanie z multimediiów, Internetu i programów użytkowych podczas zajęć z dziećmi służy wyłącznie celom edukacyjnym.

7. Użytkownikowi komputera zabrania się:

- 1) instalowania oprogramowania oraz dokonywania zmian w konfiguracji oprogramowania zainstalowanego w systemie;
- 2) usuwania cudzych plików, odinstalowania programów, dekompletowania sprzętu;
- 3) dotykania kabli, montażu i demontażu elementów komputera, drukarek i innych urządzeń;

8. Na terenie Urzędu zakazuje się filmowania, fotografowania, przesyłania, rozpropagowania treści oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych przez osoby trzecie.

9. W szczególnych przypadkach nagrywanie zajęć edukacyjnych oraz utrwalanie ich w jakikolwiek sposób możliwe jest wyłącznie po uzyskaniu zgody organizatora zajęć. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu lub innych urządzeń jest możliwe jedynie za wyraźną zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.

10. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.

11. Pracownik czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.

Ankieta monitorującą poziom realizacji standardów

Ankieta ewaluacyjna kierowana do wszystkich pracowników

1. Czy pracownicy są świadomi istnienia Standardów ochrony małoletnich w Urzędzie Miejskim w Karpaczu?

2. Czy pracownicy potrafią wskazać, gdzie Standardy ochrony małoletnich w Urzędzie Miejskim w Karpaczu są dostępne?

3. Czy pracownicy znają sposób postępowania w przypadku:

- 1) podejrzenia popełnienia przestępstwa;
- 2) występowania przemocy domowej;
- 3) zaniedbania;
- 4) naruszenia ze strony rówieśnika?

4. Czy pracownicy znają zasady bezpiecznych relacji?

5. Czy pracownicy potrafią wskazać miejsce, gdzie są udostępnione zasady bezpiecznych relacji?

6. Czy pracownicy potrafią swoimi słowami streścić zasady określone w zasadach bezpiecznych relacji?

7. Czy pracownicy potrafią wymienić główne punkty zasad bezpiecznych relacji?

8. Czy pracownik był świadkiem łamania standardów ochrony małoletnich przez innego pracownika?

9. Czy pracownik był świadkiem łamania zasad bezpiecznych relacji?

10. Czy pracownik podejrzewał krzywdzenie małoletniego?

11. Czy podjął interwencję?

12. Czy wie do kogo zgłaszać interwencję?

13. Czy odnotował fakt krzywdzenia w rejestrze?

14. Czy opisał obrażenia małoletniego?

Ankieta ewaluacyjna spełnienia wymagań

1. Czy wdrożono Standardy ochrony małoletnich w Urzędzie Miejskim w Karpaczu?

2. Czy wdrożenie standardów nastąpiło do dnia 15 sierpnia 2024 r.?

3. Czy opracowano zasady bezpiecznych relacji?

4. Czy standardy podlegają ewaluacji i aktualizacji?

5. Czy zasady bezpiecznych relacji podlegają ewaluacji i aktualizacji?

6. Czy co najmniej raz w roku są prowadzone szkolenia z zakresu przeciwdziałania przemocy co najmniej z symptomów rozpoznawania krzywdzenia oraz procedury interwencji?

7. Liczba uczestników szkolenia:

8. Czy ocenia się skuteczność szkoleń?
9. Czy określono zasady bezpiecznej rekrutacji?
10. Czy proces rekrutacji uwzględnia standardy ochrony małoletnich?
11. Czy wszyscy pracownicy są weryfikowani w rejestrze przestępców na tle seksualnym?
12. Czy pracownicy, którzy pracują w bezpośrednim kontakcie z dziećmi dostarczyli wypis z Krajowego Rejestru Karnego lub dostarczyli oświadczenie o niekaralności?
13. Czy określono zasady korzystania z sieci Internet i urządzeń elektronicznych?
14. Czy sieć jest zabezpieczona?
15. Czy zgłoszono incydenty związane z naruszeniem bezpieczeństwa sieciowego?
16. Czy określono zasady udostępniania standardów ochrony małoletnich w Urzędzie Miejskim w Karpaczu?
17. Czy standardy i zasady bezpiecznych relacji są dostępne?
18. Czy istnieją dowody zapoznania się ze standardami i zasadami bezpiecznych relacji przez pracowników?
19. Czy jest określona Procedura Interwencji?
20. Czy procedura interwencji określa osobę odpowiedzialną za prowadzenie interwencji?
21. Czy procedura określa ścieżki postępowania dla podejrzenia popełnienia przestępstwa?
22. Czy procedura określa ścieżki postępowania dla stosowania przemocy domowej?
23. Czy procedura określa ścieżki postępowania dla zaniedbania potrzeb życiowych dziecka?
24. Czy procedura określa ścieżki postępowania dla krzywdzenia ze strony rówieśników?
25. Czy ewaluacja standardów odbywa się co najmniej raz na dwa lata?

Załącznik Nr 2 do Załącznika Nr 1

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis działań podjętych przez pracownika	Data	Działanie
5. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	1) zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa; 2) informacja do MOPS o wgląd w sytuację dziecka/rodziny; 3) inny rodzaj interwencji, jaki?	
6. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
7. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, informacja o wynikach działania Urzędu, MOPS (jeśli Urząd takie informacje posiada)	Data	Działanie

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 120.34.2024
Burmistrza Karpacza
z dnia 2 sierpnia 2024 r.

**oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich w Urzędzie
Miejskim w Karpaczu**
OŚWIADCZENIE
o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich
w Urzędzie Miejskim w Karpaczu

Ja niżej podpisana/ny (*imię i nazwisko*)
oświadczam, że zapoznałam/łem się z zarządzeniem nr Burmistrza Karpacza
z dniaw sprawie standardów ochrony małoletnich w Urzędzie Miejskim
w Karpaczu, w tym z zasadami bezpiecznych relacji pracownik - dziecko, rozumiem treść
dokumentu i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

.....

(podpis)