

Zarządzenie nr 160/2024
Burmistrza Miasta Malborka
z dnia 14 sierpnia 2024 r.
w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miasta Malborka

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

§ 1. 1. Wprowadzam Standardy Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miasta Malborka w zakresie realizacji zadań urzędu, w których uczestniczą dzieci.

2. Standardy Ochrony Małoletnich stanowią załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Naczelnikowi Wydziału Oświaty, Kultury i Sportu Urzędu Miasta Malborka.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Malborka
/-/ Marek Charzewski

Standardy Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miasta Malborka

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Urząd Miasta Malborka jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest krzywdzenie dziecka w jakiegokolwiek formie. Pracownicy urzędu, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa i zgodnie ze swoimi kompetencjami.

Rozdział I

Słowniczek pojęć

§ 1.

Ilekoć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miasta Malborka,
- 2) burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Malborka,
- 3) standardach - należy przez to rozumieć Standardy Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miasta Malborka,
- 4) pracownikowi - należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną w urzędzie na podstawie stosunku pracy albo umowy cywilnoprawnej odpłatnej bądź nieodpłatnej, a także wykonującą działalność na rzecz urzędu, np. stażysta, wolontariusz lub inna osoba realizująca zadania, w której uczestniczą dzieci w urzędzie lub na rzecz urzędu,
- 5) dziecku - należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18. roku życia,
- 6) dziecku ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi - należy przez to rozumieć dziecko, który ze względu na niepełnosprawność lub inne problemy rozwojowe jest słabszy od innych dzieci w budowaniu prawidłowych relacji rówieśniczych i potrzebuje większej uwagi i pomocy,
- 7) opiekunie dziecka - należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego dziecka: rodzica albo opiekuna, rodzica zastępczego, opiekuna tymczasowego (czyli osobę upoważnioną do reprezentowania małoletniego obywatela Ukrainy, który przebywa na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bez opieki osób dorosłych),
- 8) krzywdzeniu dziecka - należy przez to rozumieć każde zachowanie względem dziecka, które stanowi wobec niego czyn zabroniony. Oprócz tego krzywdzeniem jest zaniedbanie (zamierzone lub niezamierzone), działanie lub zaniechanie, a także każdy jego rezultat, skutkujący naruszeniem praw, swobody, dóbr osobistych dziecka i zakłóceniem jego rozwoju. Podstawowymi formami krzywdzenia dziecka są m.in.: przemoc fizyczna wobec dziecka, przemoc psychiczna wobec dziecka, przemoc seksualna wobec dziecka (wykorzystywanie seksualne dziecka), zaniedbywanie, przemoc rówieśnicza, cyberprzemoc,
- 9) koordynatorze ochrony dzieci – należy przez to rozumieć pracownika wyznaczonego przez burmistrza do wykonywania zadań koordynatora ochrony dzieci. W przypadku nieobecności inny pracownik wskazany do zastępowania na tym stanowisku.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2.

Zasady ogólne

1. Pracownicy w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka krzywdzenia dziecka pracownik podejmuje działania profilaktyczne w zakresie swoich kompetencji i możliwości, np. podejmuje rozmowę z opiekunami dziecka, przekazuje informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywuje do szukania pomocy.
3. W sytuacji opisanej w ust. 2 pracownik omawia sytuację z przełożonym oraz koordynatorem ochrony dzieci.

§ 3.

Zasady realizacji przez pracownika zadań w urzędzie, w których uczestniczą dzieci

1. Przed dopuszczeniem pracownika do realizacji zadań w urzędzie, w których uczestniczą dzieci burmistrz ustala, czy pracownik posiada kompetencje do pracy z dzieckiem w zakresie podejmowanych działań celem wykluczenia ryzyka wystąpienia zagrożenia dla dobra dziecka i zagrożenia jego bezpieczeństwa.
2. Działanie, o którym mowa w ust.1 następuje poprzez weryfikację pracownika w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym (Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze). Weryfikacji dokonuje koordynator ochrony dzieci w urzędzie, po otrzymaniu informacji, że pracownik będzie realizował zadania w urzędzie, w których uczestniczą dzieci wraz z danymi pracownika niezbędnymi do uzyskania danych z ww. rejestru. Wydruk z Rejestru Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub w innej dokumentacji dotyczącej pracownika/świadczonej usługi.
3. Pracownik, o którym mowa w ust. 1, przedkłada burmistrzowi informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych 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 (Dz.U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego. Informację przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub w innej dokumentacji dotyczącej pracownika/świadczonej usługi.
4. Pracownik, o którym mowa w ust. 1, przedkłada koordynatorowi ochrony dzieci w urzędzie następujące oświadczenia:
 - 1) oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami i zobowiązaniu do ich przestrzegania - Załącznik nr 1 do standardów,
 - 2) oświadczenie o zapoznaniu się z zasadami bezpiecznych relacji i zobowiązaniu do ich przestrzegania - Załącznik nr 2 do standardów.
5. Oświadczenia, o których mowa w ust. 4 zostają włączone do akt osobowych pracownika lub innej dokumentacji dotyczącej pracownika/świadczonej usługi.

6. Brak dokumentów wymienionych w ust. 2-4 uniemożliwia realizację przez pracownika zadań w urzędzie, w których uczestniczą dzieci.
7. Podmioty współpracujące z urzędem w zakresie realizacji zadań w urzędzie, w których uczestniczą dzieci, np. poprzez świadczenie dla urzędu usługi dowozu uczniów niepełnoprawnych do placówek zobowiązane są przed podpisaniem umowy świadczenie usługi do przedłożenia w urzędzie dokumentów potwierdzających spełnienie przez pracowników tych podmiotów realizujących bezpośrednio działania na rzecz dzieci warunków, o których mowa w ust.2-4. Zapisy ust.5-6 stosuje się odpowiednio również do tych pracowników.

§ 4.

Zasady bezpiecznych relacji pracownik-dziecko, w tym zachowania niedozwolone wobec dzieci

1. Pracownik zna i stosuje ustalone zasady bezpiecznych relacji pracownik-dziecko.
2. Naczelną zasadą wszelkich czynności podejmowanych przez każdego pracownika jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
3. Pracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność, potrzeby i prawo do prywatności.
4. Niedopuszczalne jest krzywdzenie dziecka w jakiegokolwiek formie.
5. Niedopuszczalne jest nawiązywanie z dzieckiem jakichkolwiek relacji o charakterze seksualnym, romantycznym czy partnerskim.
6. Niedopuszczalne jest utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika.
7. Każdy kontakt z dzieckiem jest jawny (tj. wiadomy dla przełożonego) oraz wynika z realizacji zadań i działań służbowych.
8. Niedopuszczalne jest utrzymywanie kontaktów opartych na udzielaniu gratyfikacji finansowej lub materialnej wynikających z wykorzystywania przewagi fizycznej, stosunku władzy bądź zależności dziecka, a których intencją jest satysfakcja lub spełnienie potrzeb pracownika.
9. Należy zwracać uwagę, aby każdy komunikat, działanie bądź czynność podejmowana wobec dziecka były adekwatne do sytuacji, do stopnia jego rozwoju i indywidualnych możliwości psychofizycznych, bezpieczne, uzasadnione i nie skutkowało nierównym traktowaniem dziecka w stosunku do innych dzieci, w tym jego faworyzowaniem.
10. Należy doceniać zaangażowanie dzieci w podejmowane przez nie działania.
11. Szczegółowy opis zasad bezpiecznych relacji pracownik-dziecko, w tym zachowania niedozwolone wobec dzieci stanowi Załącznik 3 do standardów.

§ 5.

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi

1. Dzieci uczestniczące w realizacji zadań w urzędzie znają i stosują poniższe zasady bezpiecznych relacji dziecko-dziecko.
2. Pracownicy podejmują działania w celu wykluczenia przemocy rówieśniczej, za którą uznaje się wszelkie nieprzypadkowe akty godzące w wolność osobistą dziecka prowadzące do fizycznej i psychicznej szkody, wykraczające poza społeczne zasady wzajemnych relacji.
3. Za niedozwolone zachowania pomiędzy dziećmi, uznaje się:

- 1) wyśmiewanie, przezywanie i rozpowszechnianie upokarzających informacji, złośliwe komentarze, w szczególności na temat wyglądu; obraźliwe komentowanie innych w mediach społecznościowych;
 - 2) izolowanie lub wykluczanie ucznia z grupy;
 - 3) bicie, kopanie, szarpanie, zadawanie bólu;
 - 4) niszczenie lub zabór własności, w tym środków pieniężnych;
 - 5) zmuszanie do wykonywania określonych czynności, groźby, szantaż emocjonalny;
 - 6) komentarze i gesty seksualne, rozsyłanie obrazów o tematyce seksualnej i wszelkie przejawy gwałtu;
 - 7) inne, niespecyficzne formy przemocy odczuwane przez ofiarę jako krzywdzące.
4. W urzędzie obowiązuje zasada reagowania na każde zdarzenie zachowania dziecka uznanego jako niedozwolone.
5. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o niedozwolonych zachowaniach dzieci jest koordynator ochrony dzieci.

§ 6.

Uwzględnienie sytuacji dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami

1. Urząd uwzględnia sytuację dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami, w sposób dostosowany do potrzeb tych dzieci, w szczególności poprzez:
 - 1) traktowanie każdego dziecka z należyтым szacunkiem, nie dyskryminując go ze względu na jakiegokolwiek cechy, w tym specjalne potrzeby, niepełnosprawność, rasę, płeć, religię, kolor skóry, pochodzenie narodowe lub etniczne, język, stan cywilny, orientację seksualną, stan zdrowia, wiek, zdolności, przekonania polityczne lub status społeczny,
 - 2) okazywanie wszystkim dzieciom troski o ich dobro i rozwój,
 - 3) stosowanie uniwersalnego projektowania, racjonalnego dostosowania i modyfikacji, celem zapewnienia równego dostępu dla osób ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami,
 - 4) eliminowanie barier utrudniających dzieciom samodzielne funkcjonowanie i ekspresję, w tym barier informacyjno-komunikacyjnych, architektonicznych, cyfrowych.
2. W urzędzie zapewnia się obecność osoby posiadającej przeszkolenie i umiejętność udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Każda pomoc świadczona dziecku ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami, następuje w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawa i uwzględnia najlepszy interes dziecka.
4. Zadaniem pracowników jest identyfikowanie sytuacji, w tym specjalnych potrzeb dziecka, aby umożliwić realizację zadań, których dziecko jest beneficjentem. Uwzględnia się informacje dotyczące dziecka udostępnione przez opiekunów dziecka.
5. Niedopuszczalne są następujące zachowania pracowników:
 - 1) omawianie w obecności osób nieupoważnionych sytuacji dziecka, w tym jego sytuacji rodzinnej, zdrowotnej, itp.,
 - 2) deprecjonujące porównania z innymi osobami,
 - 3) izolowanie w zamkniętym pomieszczeniu, przytrzymywanie drzwi, krępowanie ruchów poprzez wiązanie; stosowanie przymusu bezpośredniego możliwe jest wyłącznie w sytuacji wystąpienia

przesłanek wynikających z ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2123, z późn. zm.) i zgodnie z przepisami tej ustawy,

- 4) celowe prowokowanie u dziecka wystąpienia lub eskalacji zachowań trudnych, niepożądanych,
- 5) wyręczanie lub nadzorowanie bezpośrednio dziecka ponad niezbędny poziom, m.in. podczas realizacji czynności samoobsługowych i higienicznych,
- 6) lekceważenie lub powierzchowne, nieuważne traktowanie zgłaszanej przez dziecko potrzeby wsparcia i pomocy,
- 7) bierna postawa pracowników w zakresie troski o rozwój i zabezpieczenie dziecka w sytuacji zagrożenia jego dobrostanu.

§ 7.

Upowszechnianie wiedzy o standardach ochrony małoletnich

1. Pracownik współpracuje z koordynatorem ochrony dzieci w zakresie wymiany wiedzy i doświadczeń w zakresie ochrony dzieci w urzędzie.

Współpraca, o której mowa w ust. 1 dotyczy m.in.:

- 1) standardów ochrony dzieci (obowiązujących zasad i procedur),
 - 2) poszerzania umiejętności w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci,
 - 3) przeciwdziałania przemocy, w tym umiejętności rozwiązywania sytuacji konfliktowych.
2. Koordynator ochrony dzieci inicjuje działania edukacyjne pracowników urzędu z obszaru ochrony dzieci przed krzywdzeniem (np. w formie ulotek informacyjnych, plakatów, itp.).

§ 8.

Obowiązki osób odpowiedzialnych za wprowadzenie standardów i ich realizację

1. Burmistrz dba o tworzenie bezpiecznego środowiska dla dzieci w urzędzie poprzez delegowanie zadań związanych z realizacją standardów w urzędzie i wyznaczenie koordynatora ochrony dzieci w urzędzie.

2. Do obowiązków koordynatora ochrony dzieci w urzędzie należy:

- 1) dbałość o udostępnienie standardów na stronie internetowej urzędu oraz na jego terenie,
- 2) przygotowanie pracowników do stosowania standardów ochrony dzieci przed przystąpieniem do realizacji zadań w urzędzie, w których uczestniczą małoletni albo po dokonaniu zmian w tych standardach,
- 3) weryfikowanie pracowników w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze) oraz przyjmowanie od pracownika informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005,
- 4) przyjmowanie od podmiotów współpracujących z urzędem w zakresie realizacji zadań w urzędzie, w których uczestniczą dzieci dokumentów potwierdzających spełnienie przez pracowników tych podmiotów realizujących bezpośrednio działania na rzecz dzieci warunków, o których mowa w pkt 3.
- 5) koordynowanie działań edukacyjnych pracowników,
- 6) prowadzenie ewidencji pracowników urzędu, którzy zapoznali się ze standardami przed przystąpieniem do realizacji zadań w urzędzie, w których uczestniczą małoletni albo po dokonaniu zmian w tej standardach,

- 7) monitorowanie realizacji wytycznych zawartych w standardach, planowanie ewaluacji standardów i ich aktualizacja,
- 8) przyjmowanie zgłoszeń o wystąpieniu czynnika ryzyka zagrożenia dobra dziecka, o ujawnieniu symptomów krzywdzenia dziecka lub krzywdzeniu dziecka, ujawnionych lub zgłoszonych incydentach lub zdarzeniach zagrażających dobru dziecka, o podejrzeniu lub niewłaściwym udostępnieniu, rozpowszechnianiu lub wykorzystaniu wizerunku dziecka lub ujawnione na tym tle problemy,
- 9) przyjmowanie zgłoszeń o niedozwolonych zachowaniach dzieci,
- 10) wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” (NK) w przypadku podejrzenia przemocy domowej, zawiadomienie sądu opiekuńczego, złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego,
- 11) dokumentowanie zgłoszeń, ich weryfikacja oraz informowanie burmistrza o wynikach poczynionych ustaleń,
- 12) zainicjowanie i prowadzenie interwencji,
- 13) prowadzenie rejestru interwencji,
- 14) opracowanie planu wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia i jego wsparcie oraz monitorowanie wykonania planu wsparcia i ewentualne modyfikacje planu wsparcia w zależności od potrzeb.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka

§ 9.

1. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy i przebiegać z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
 - 1) popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem),
 - 2) doszło do innej formy krzywdzenia niebędącej przestępstwem, takiej jak np. przemoc domowa niespełniająca znamion przestępstwa znęcania, krzyk, poniżanie, wyśmiewanie, klapsy, presja i wymagania przekraczające możliwości dziecka,
 - 3) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
3. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
 - 1) osoby dorosłe (pracownicy, osoby trzecie),
 - 2) opiekunów dzieci,
 - 3) inne dziecko.
4. Procedury interwencji sformułowano tak, by wspierać pracowników w realizowaniu prawnego i społecznego obowiązku reagowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka.
5. Celem interwencji jest zatrzymanie krzywdzenia dziecka i zapewnienie mu bezpieczeństwa.

§ 10.

1. W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzania, że dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania jej osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń bądź bezpośrednio osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji. Notatka może zostać sporządzona na piśmie lub przesłana za pośrednictwem poczty elektronicznej.
2. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji niezwłocznie powiadamia burmistrza o przyjęciu zgłoszenia i rozpoczęciu adekwatnej do zgłoszenia interwencji.
3. Jeżeli poinformowanie opiekuna dziecka jest sprzeczne z dobrem dziecka lub niemożliwe, odstępuje się od tego.
4. Po poinformowaniu opiekuna nie będącego sprawcą przemocy zgodnie z punktem poprzedzającym, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub wszczyna procedurę „Niebieskie Karty” zgodnie z ustawą z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2024 r. poz. 424, z późn. zm.).
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
6. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik 4 do niniejszych standardów. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez urząd, którego wzór stanowi Załącznik 5 do niniejszych standardów.
7. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania poufności, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 11.

W przypadku podejrzania, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe, ośrodek pomocy społecznej), dzwoniąc pod numer 112 lub 999 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie sporządza notatkę służbową i przekazuje ją osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji, która odpowiada za dalszy tok interwencji, zgodnie z procedurami opisanymi w standardach.

§ 12.

Wprowadza się procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:

1) Krzywdzenie przez osobę dorosłą (pracownika lub osobę trzecią):

a) W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przeprowadza rozmowy: z dzieckiem (jeśli jest taka możliwość w obecności psychologa), innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, a w szczególności z jego opiekunami. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji.

b) Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu, ewentualnej interwencji oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.

c)W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.

d)W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.

e)W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracowników, w zależności od sytuacji (kwalifikacji prawnej), wykonuje się zgłoszenie do odpowiednich służb zgodnie z obowiązującym prawem. Do czasu wyjaśnienia sprawy pracownik podejrzewany o krzywdzenie dziecka będące czynem zabronionym w rozumieniu prawa polskiego zostaje odsunięty od wszelkich form kontaktu nie tylko z pokrzywdzonym, ale także z pozostałymi dziećmi. W pozostałych sytuacjach burmistrz podejmuje działania dyscyplinarne zgodnie z przepisami prawa i zasadami obowiązującymi w urzędzie.

f)W przypadku gdy pracownik dopuścił się wobec dziecka krzywdzenia niebędącego przestępstwem (np. krzyk, wykluczanie, poniżanie), osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji powinna zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzewaną o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć wdrożenie właściwych procedur dyscyplinarnych w tym rozwiązanie stosunku prawnego (rozwiązanie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, umowy praktyk lub wolontariatu itd.) z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia nie jest bezpośrednio zatrudniona przez urząd, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować potrzebę rozwiązania umowy z instytucją współpracującą.

2) Krzywdzenie przez opiekuna dziecka

a) W przypadku, gdy zgłoszone zostało krzywdzenie dziecka przez jego opiekuna osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przeprowadza rozmowę z dzieckiem w obecności psychologa. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji powinna też przeprowadzić rozmowy z innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji.

b) W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.

c) W przypadku, gdy dziecko doznaje innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę ze strony opiekunów lub innych domowników:

- gdy zachowanie wobec dziecka spełnia znamiona przemocy domowej¹ należy wszcząć procedurę Niebieskiej Karty poprzez przesłanie formularza „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego właściwego ze względu na zamieszkanie osoby doznającej przemocy domowej

¹ Definicja przemocy domowej: patrz art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2023 r. poz. 424)

w terminie 5 dni. W przypadku, gdy dziecko doznaje przemocy ze strony dziecka – innego członka rodziny (rodzeństwo, dalsza rodzina) można wszcząć procedurę „Niebieskiej Karty” w stosunku do opiekuna, który nie reaguje na krzywdzenie dziecka.

- gdy zachowanie nie nosi znamion przemocy domowej, a relacje w rodzinie są w inny sposób nieprawidłowe (np. rodzice są niewydolni wychowawczo) – bądź gdy dziecko doświadcza zaniedbania należy wystąpić do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka o wgląd w sytuację rodziny.

d) Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji organizuje spotkanie/a z pełnoletnim członkiem rodziny, niebędącym sprawcą krzywdzenia, któremu przekazuje informacje o zdarzeniu, ewentualnej interwencji oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.

e) W toku prowadzonej procedury Niebieskiej Karty osoba znająca najlepiej dziecko (wychowawca/nauczyciel) uczestniczy w pracach grupy diagnostyczno-pomocowej, jeśli zostanie poproszona o udział w jej pracach.

f) W przypadku zagrożenia życia i zdrowia dziecka powiadamia się policję i ośrodek pomocy społecznej, a następnie ustala się osoby spokrewnione, które mogłyby czasowo przejąć opiekę nad dzieckiem.

3) Krzywdzenie rówieśnicze

a) W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w urzędzie osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przeprowadza rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto rozmawia z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.

b) Wspólnie z opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań. Zaleca się korzystanie z wsparcia instytucji znajdujących się w obszarze działania szkoły.

c) W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego dziecka.

d) W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie jest uczniem szkoły należy porozmawiać z dzieckiem poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z opiekunami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie opiekunów dziecka krzywdzącego).

e) W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.

f) Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez stosowne pisemne zawiadomienie.

g) Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

h) Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 10 do 13 lat, wówczas konieczne jest zawiadomienie sądu rodzinnego lub policji o potencjalnej demoralizacji nieletniego.

§ 13.

Plan wsparcia

1. Wobec dziecka poddanego krzywdzeniu osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia dziecku opracowuje indywidualny plan wsparcia. Plan powinien zawierać wskazania dotyczące działań urzędu w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym:

1) sposoby odizolowania go od osób podejrzanych o krzywdzenie i możliwość swobodnego funkcjonowania,

2) ofertę wsparcia możliwego do uzyskania na terenie szkoły,

3) skierowania dziecka do innej placówki, jeżeli istnieje taka potrzeba. Listę miejsc, gdzie skierować opiekuna dziecka potrzebującego wsparcia dla siebie i dziecka stanowi Załącznik 6 do standardów.

2. Plan wsparcia powinien być opracowany z dyrektorem placówki, do której uczęszcza dziecko (pedagogiem, psychologiem, wychowawcą) oraz opiekunami dziecka i omówiony z dzieckiem. W przypadku, gdy opiekun jest osobą krzywdzącą dziecko, wówczas plan należy opracować w porozumieniu z niekrzywdzącym opiekunem dziecka.

3. Adekwatny plan wsparcia należy opracować wobec dzieci będących świadkami krzywdzenia.

Rozdział IV

Monitoring

§ 14.

1. Koordynator ochrony dzieci, raz na 2 lata przeprowadza wśród pracowników ewaluację stanu znajomości i przestrzegania standardów oraz potrzeby wprowadzenia zmian w tych standardach. Wzór ankiety stanowi Załącznik 7 do niniejszych standardów.

2. Na podstawie ewaluacji, o której mowa w ust. 1 oraz oceny zgodności standardów z obowiązującymi przepisami prawnymi, koordynator ochrony dzieci sporządza raport, który następnie przekazuje burmistrzowi. Część raportu stanowi ocena znajomości standardów przez pracowników, zestawienie zgłaszanych naruszeń standardów oraz propozycje zmian.

3. Burmistrz w terminie jednego miesiąca od otrzymania raportu, o którym mowa w ust. 3, podejmuje decyzje co do wprowadzenia zmian do standardów i powierza przygotowanie zaktualizowanego dokumentu koordynatorowi ochrony dzieci w urzędzie.

4. Jeśli na podstawie raportu zostanie ustalone, że stopień znajomości standardów ochrony dzieci jest niewystarczający, koordynator ochrony dzieci ma obowiązek przeprowadzić szkolenie uzupełniające z zakresu standardów dla pracowników.

5. Pracownicy urzędu zostają zapoznani z wnioskami i rekomendacjami zamieszczonymi w raporcie.

Rozdział IV

Przepisy końcowe

§ 15.

1. Udostępnienie standardów w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla dzieci następuje w sposób umożliwiający zapoznanie się z nimi przez pracowników, dzieci i ich opiekunów poprzez:

1) udostępnienie papierowej wersji pełnej dokumentu w siedzibie Urzędu Miasta Malborka, Wydział Oświaty, Kultury i Sportu, parter, pok. 1D,

2) udostępnienie papierowej wersji skróconej dokumentu na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Malborka ,

3) zamieszczenie na stronie internetowej urzędu (<https://urząd.malbork.pl/standardy-ochrony-maloletnich-w-urzedzie>) ,

4) przekazanie służbowymi drogami komunikacyjnymi wszystkim pracownikom.

2. Standardy w wersji skróconej zrozumiałej dla dzieci stanowią załącznik nr 8 do standardów.

3. Podmioty współpracujące, w przypadku, gdy ich działalność obejmuje kontakt z dziećmi, są zobowiązane do przestrzegania niniejszych standardów.

.....
(miejsowość, data)

OŚWIADCZENIE
o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miasta Malborka
i zobowiązaniu do ich przestrzegania

Ja niżej podpisana/ny (imię i nazwisko) oświadczam, że zapoznałam/łem się z dokumentem pt. Standardy Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miasta Malborka rozumiem treść dokumentu i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

.....
(podpis)

.....
(miejsowość, data)

OŚWIADCZENIE
o zapoznaniu się o zapoznaniu się z Zasadami bezpiecznych relacji pracowników w Urzędzie
Miasta Malborka z dziećmi i zobowiązaniu do ich przestrzegania

Ja niżej podpisana/ny (imię i nazwisko) oświadczam, że zapoznałam/łem się z dokumentem Zasadami bezpiecznych relacji pracowników w Urzędzie Miasta Malborka z dziećmi rozumiem treść dokumentu i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

.....
(podpis)

Zasady bezpiecznych relacji pracownik-dziecko

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Pracownicy realizując te cele działają w ramach obowiązującego prawa oraz swoich kompetencji. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

Relacje pracowników z dziećmi

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

Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno Ci zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno Ci krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. Nie wolno Ci 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.
5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
7. Zadbaj o to, aby być w zasięgu wzroku lub słuchu innych pracowników, kiedy prowadzisz aktywności z dziećmi. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, kiedy musisz zostać z dzieckiem sam na sam, zawsze powiadom o tym innych pracowników oraz poinformuj, w którym dokładnie miejscu będziesz przebywać wraz z dzieckiem.
8. Nie wolno Ci 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. Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęła szkoła) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
10. Zwracaj się do dziecka po imieniu w formie preferowanej przez dziecko, respektuj jego tożsamość i ekspresję.
11. Korzystaj z alternatywnych form komunikacji z dzieckiem, które tego potrzebuje, uwzględniając możliwości psychofizyczne dziecka.

Działania z dziećmi

1. Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Unikaj faworyzowania dzieci.
3. Nie wolno Ci 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.
4. Nie wolno Ci utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrektor szkoły nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskano zgód opiekunów dzieci oraz samych dzieci.
5. Nie wolno Ci proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci w czasie wykonywania obowiązków służbowych lub pobytu na terenie szkoły.
6. Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani opiekunów dziecka. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub opiekunów dziecka, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dziecka przez pracownika lub pracownika przez dziecko, muszą być raportowane dyrektorowi. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

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. Kieruj 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 Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

1. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
2. Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
4. Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
5. Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły przemocy 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 powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
6. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
7. Kontakt fizyczny z dzieckiem może odbywać się wyłącznie za zgodą dziecka i zgodnie z jego potrzebą. Przed przytuleniem, pogłaskaniem czy wzięciem dziecka na kolana, aby np. je pocieszyć lub uspokoić, należy zapytać je, czy tego potrzebuje.
8. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety. Zadbaj o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała Ci inna osoba z pracowników. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do Twoich obowiązków, zostaniesz przeszkolony w tym kierunku.

Kontakty poza godzinami pracy

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

1. Nie wolno Ci zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy bez wiedzy i zgody dyrektora szkoły oraz opiekunów dzieci. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy). Komunikacja z dzieckiem przez kanały internetowe (np. grupy w mediach społecznościowych, prywatne konta mailowe) możliwa jest wyłącznie, jeśli w grupie lub w gronie odbiorców jest jeszcze jedna osoba dorosła. Każdorazowo musi być to kontakt jawny.
3. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich opiekunów.
4. Ograniczenia wskazane w ustępach 1 i 2 nie mają zastosowania w przypadku zagrożenia dobra dziecka. W takiej sytuacji należy podjąć działania mające na celu zabezpieczenia bezpieczeństwa dziecka oraz niezwłocznie sporządzić notatkę służbową z opisem zdarzenia i przekazać ją osobie odpowiedzialnej za ochronę dzieci i dyrektorowi szkoły.

Kontakty online

Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także Twoich własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których możesz spotkać dzieci, z którymi prowadzisz zawodowe działania, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich opiekunowie będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.

1. Nie wolno Ci nawiązywać kontaktów z dziećmi znajdującymi się pod opieką szkoły poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
2. Jeżeli dla realizacji celów edukacyjnych bądź wychowawczych komunikujesz się z dziećmi poprzez kanały internetowe (np. grupy w mediach społecznościowych) zadбай, by dostęp do nich miał również inny pracownik szkoły dla zachowania przejrzystości działań. Każdorazowo musi być to kontakt jawny, prowadzony za wiedzą i zgodą dyrektora szkoły i opiekunów dzieci.
3. W trakcie lekcji lub innych aktywności prowadzonych przez szkołę wyłącz funkcjonalność bluetooth w osobistym urządzeniu elektronicznym.

Ochrona dziecka

1. W przypadku pracy z dzieckiem, które doświadczyło krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania zachowaj ostrożność i dystans w celu ochrony dziecka. Zawsze tłumacz dziecku granice relacji.
2. W sytuacji podejrzenia lub ujawnienia krzywdzenia zawsze stwórz dziecku możliwość wypowiedzenia się, przedstawienia swojego zdania/opinii, pamiętając, że może to być dla dziecka pierwsza i jedyna rozmowa (dziecko może już nie podjąć więcej prób poszukiwania wsparcia). Szczególnie ważne jest, by:
 - 1) wyrazić swoją troskę poprzez deklarację, że się dziecku wierzy;
 - 2) zapewnić dziecko, że dobrze uczyniło podejmując rozmowę o doznanej krzywdzie;
 - 3) wyjaśniać dziecku, że nie jest winne zaistniałej sytuacji;
 - 4) jednoznacznie negatywnie ocenić każdą formę przemocy, dając wyraźny sygnał, że jest ona niedopuszczalna i należy jej zapobiegać/powstrzymać;
 - 5) odpowiednio poinformować dziecko, że tą sprawą zajmą się inne odpowiednie osoby, w tym udzielić mu informacji, że podjęte zostaną działania zapewniające mu bezpieczeństwo i że nie jest winne temu, co się stało.

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis podjętych działań, innych niż interwencja	Data	Działanie
5. Spotkania z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka	Data	Opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, inny rodzaj interwencji. Jaki?	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli organizacja uzyskała informacje o wynikach działania własnego/działania rodziców/ opiekunów prawnych	Data	Działanie

.....
podpis zgłaszającego informację o zdarzeniu

.....
podpis koordynatora ochrony dzieci

Rejestr interwencji zgłoszonych w ramach ochrony uczniów przed krzywdzeniem

Numer zdarzenia	Data zdarzenia	Ofiara krzywdzenia	Kategoria zdarzenia -incydent ² -podejrzenie przemocy -zakwalifikowano jako przemoc	Rodzaj przemocy -fizyczna -psychiczna -seksualna -cyberprzemoc -zaniedbanie -przemoc rówieśnicza	Numer teczeki ochrony dziecka ³ jeżeli stwierdzono podejrzenie przemocy lub przemoc

.....
podpis koordynatora ochrony dzieci

² Incydent niemających cech przemocy definiowany jako zdarzenie, w którym nie rozpoznano przemocy.

³ Nie zakłada się teczeki, jeżeli zdarzenie zakwalifikowano jako incydent niemający cech przemocy.

Gdzie skierować opiekuna potrzebującego wsparcia dla siebie i dziecka?

- Lokalne ośrodki pomocy społecznej – oprócz wsparcia ekonomicznego, prawnego, mieszkaniowego, rzeczowego itd. wiele ośrodków oferuje również warsztaty podnoszenia umiejętności wychowawczych, kursy kompetencji rodzicielskich czy zajęcia w ramach „Akademii rodziców”. W OPS-ie istnieje ponadto możliwość uzyskania pomocy asystenta rodziny (na wniosek rodziców), a także zawnioskowania o asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością, jeśli rodzina posiada pod opieką dziecko z orzeczeniem o niepełnosprawności. Dla wielu rodzin możliwość uzyskania wsparcia asystenckiego jest tym, co ratuje dziecko i rodzinę przed trwałym kryzysem! Pomoc OPS-u jest nieodpłatna.
- Ośrodki interwencji kryzysowej – placówki prowadzone przez powiaty. Oferują pomoc osobom, które doświadczają trudnej sytuacji życiowej i braku równowagi psychicznej na skutek m.in.: śmierci bliskiej osoby, choroby własnej, dziecka czy innej bliskiej osoby, rozvodu/rozstania, konfliktów w rodzinie, zagrożenia przemocą. W ośrodku prowadzone jest poradnictwo psychologiczne, interwencja kryzysowa, krótkoterminowa psychoterapia, organizowane są warsztaty i grupy wsparcia. Pomoc OIK-u jest nieodpłatna.
- Poradnie psychologiczno-pedagogiczne – świadczą pomoc diagnostyczną i konsultacyjną, organizują kursy psychoedukacyjne i podnoszące kompetencje rodzicielskie (np. szkoła dla rodziców, warsztaty pozytywnej dyscypliny, warsztaty dla rodziców dzieci z ADHD). Pracują w nich zespoły orzecznicze, umożliwiające uzyskanie m.in. orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania. Pomoc w publicznej PPP jest bezpłatna.
- Specjalistyczne poradnie rodzinne – publiczne ośrodki świadczące pomoc psychologiczną i wsparcie dla par i rodzin. Udzielają konsultacji indywidualnych i rodzinnych, prowadzą psychoterapię dzieci i dorosłych, organizują warsztaty i grupy dla rodziców. Pomoc SPR jest bezpłatna.
- Ośrodki wczesnej interwencji – oferują kompleksową, skoordynowaną, wielospecjalistyczną pomoc dzieciom do lat 7 oraz ich opiekunom (w zakresie opieki nad dzieckiem). OWI działają w ramach NFZ, potrzebne jest skierowanie od lekarza. W OWI dziecko może liczyć na m.in.: terapię wczesnego wspomaganie rozwoju, fizjoterapię, zajęcia logopedyczne i inne. OWI oferują pomoc dzienną i bezpłatną.
- Ośrodki wsparcia dziennego (dawniej „świetlice środowiskowe”) – pobyt dziecka w takim ośrodku trwa kilka godzin (głównie po lekcjach), jest bezpłatny i dobrowolny, a oferta kierowana jest przede

wszystkim do rodzin borykających się z trudnościami wychowawczo-opiekuńczymi, które wychowują dzieci w wieku szkolnym. W ośrodkach wsparcia dziennego dzieci mogą otrzymać posiłek, pomoc w odrabianiu lekcji, uczestniczyć w zajęciach socjoterapeutycznych, kompensacyjnych i innych.

- Środowiskowe centra zdrowia psychicznego dla dorosłych oraz środowiskowe centra zdrowia psychicznego dla dzieci i młodzieży – oferują wsparcie dla dzieci oraz rodziców doświadczających kryzysu psychicznego i trudności rodzicielskich w formie indywidualnej, grup terapeutycznych i warsztatów. Centra działają w ramach NFZ.
- Centra pomocy dzieciom – są to miejsca, w których dzieci pokrzywdzone przestępstwem oraz ich opiekunowie otrzymują pod jednym dachem kompleksową i interdyscyplinarną pomoc. Oznacza to, że sprawę dziecka, które trafi pod opiekę centrum, prowadzi od początku do końca grupa tych samych profesjonalistów. Na spotkaniach zespołu interdyscyplinarnego wspólnie podejmują decyzję, jakiego rodzaju wsparcia potrzebuje dziecko i jego opiekunowie. Strategię pomocy realizują – na ile jest to możliwe – pracownicy szkoły: psycholog, lekarz, pracownik socjalny. Odbywa się tu również przesłuchanie sądowe dziecka, jeśli jest to potrzebne. Mapę tych miejsc znajdziesz na stronie: <https://centrapomocydzieciom.fdds.pl/>.
- Ogólnopolskie i lokalne organizacje pozarządowe zajmujące się wspieraniem rodziców i dzieci. Warto zachęcić rodziców, aby sprawdzili i poszukali oferty dla siebie. Wśród dostępnych możliwości są między innymi: grupy wsparcia (dla rodziców małych dzieci, dla rodziców w żałobie, dla rodziców dzieci z niepełnosprawnością itd.), konsultacje i terapie psychologiczne, warsztaty i zajęcia psychoedukacyjne dla rodziców, warsztaty dla dzieci.

Ankieta dla pracowników monitorująca stan znajomości standardów ochrony dzieci i przestrzegania oraz skuteczność obowiązujących procedur.

Oceń (w skali od 1 do 10) <u>swoją znajomość standardów</u> ochrony dzieci (1 – niska, 10 – wysoka)	
Jak oceniasz (w skali od 1 do 10) <u>poziom znajomości</u> wśród personelu standardów ochrony dzieci? (1 – niski, 10 – wysoki)	
Oceń (w skali od 1 do 10) <u>swoją umiejętność rozpoznawania</u> symptomów krzywdzenia dzieci (1 – niska, 10 – wysoka)	
Jak oceniasz (w skali od 1 do 10) <u>umiejętności innych pracowników rozpoznawania</u> symptomów krzywdzenia dzieci? (1 – niskie, 10 – wysokie)	
Oceń (w skali od 1 do 10) <u>swoją znajomość procedur reagowania</u> na symptomy krzywdzenia dzieci (1 – niska, 10 – wysoka)	
Jak oceniasz (w skali od 1 do 10) znajomość wśród personelu <u>procedur reagowania</u> na symptomy krzywdzenia dzieci? (1 – niska, 10 – wysoka)	
Czy w Twojej ocenie konieczne jest podniesienie znajomości obowiązującej Standardów ochrony dzieci wśród pracowników? Jeśli tak, zaznacz w jakim obszarze.	<ol style="list-style-type: none">1. zasad bezpiecznych relacji pomiędzy personelem placówki a dziećmi2. zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi3. zasad i procedur reagowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka4. zasad ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych5. zasad dostępu dzieci do Internetu
Czy w Twojej ocenie konieczne jest podniesienie znajomości obowiązujących standardów ochrony dzieci wśród wychowanków? Jeśli tak, zaznacz w jakim obszarze.	<ol style="list-style-type: none">1. zasad bezpiecznych relacji pomiędzy personelem placówki a dziećmi2. zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi3. zasad i procedur reagowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka4. zasad ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych5. zasad dostępu dzieci do Internetu

Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie w placówce standardów ochrony dzieci? Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedz opisowo)	
Czy zostały wówczas podjęte przez Ciebie jakieś działania? Jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedz opisowo)	
Co w Twojej ocenie szczególnie się sprawdza w standardach ochrony dzieci? Które zasady są trudne do realizacji? Zaproponuj zmiany i szkolenia.	

Standardy Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miasta Malborka - wersja skrócona dla dzieci

1. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Urząd Miasta Malborka jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest krzywdzenie dziecka w jakiegokolwiek formie. Pracownicy urzędu, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa i zgodnie ze swoimi kompetencjami.

2. Musisz wiedzieć, że gdy realizujesz zadania w urzędzie możesz zwrócić się do każdego pracownika, gdy czujesz się źle w jakiejś sytuacji, ktoś robi ci krzywdę lub zachowuje się nieodpowiednio.

3. W Urzędzie Miasta Malborka obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miasta Malborka, które musi znać i stosować każdy pracownik realizujący zadania urzędu, w których uczestniczą dzieci.

4. W Urzędzie Miasta Malborka wyznaczony jest koordynator ochrony dzieci. Zwróć się zawsze do niego, gdy masz problem, on zawsze cię wysłucha i pomoże.

5. Pamiętaj, że każdy pracownik ma obowiązek traktować cię z szacunkiem oraz uwzględniać twoją godność, potrzeby i prawo do prywatności.

6. Niedopuszczalne jest krzywdzenie dziecka w jakiegokolwiek formie, nawiązywanie z dzieckiem jakichkolwiek relacji o charakterze seksualnym, romantycznym czy partnerskim, utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika.

7. Każdy kontakt z dzieckiem jest jawny (tj. wiadomy dla przełożonego) oraz wynika z realizacji zadań i działań służbowych.

8. Niedopuszczalne jest utrzymywanie kontaktów opartych na udzielaniu gratyfikacji finansowej lub materialnej wynikających z wykorzystywania przewagi fizycznej, stosunku władzy bądź zależności dziecka, a których intencją jest satysfakcja lub spełnienie potrzeb pracownika.