

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM DLA URZĘDU MIEJSKIEGO W KOLBUSZOWEJ ORAZ JEDNOSTEK POMOCNICZYCH GMINY KOLBUSZOWA

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1

1. Celem Standardów w Urzędzie Miejskim w Kolbuszowej oraz w jednostkach pomocniczych Gminy Kolbuszowa jest:

- 1) uwrażliwienie całego personelu Instytucji, a także rodziców i innych osób współpracujących z Instytucją na wagę podejmowania działań zmierzających do ochrony małoletnich przed krzywdzeniem,
- 2) wskazanie zakresów odpowiedzialności poszczególnych osób za bezpieczeństwo małoletnich znajdujących się na terenie obiektów Urzędu Miejskiego w Kolbuszowej a także podczas wydarzeń organizowanych przez Urząd Miejski w Kolbuszowej oraz jednostki pomocnicze,
- 3) podejmowanie adekwatnej interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich i/lub bezpośredniego zagrożenia ich zdrowia i życia,
- 4) określenie działań edukacyjnych, profilaktycznych i interwencyjnych mających na celu zapewnienie małoletnim bezpieczeństwa,

2. Znajomość i praktyczne stosowanie Standardów jest moralnym i zawodowym obowiązkiem całego personelu Instytucji.

3. Wprowadzenie przez Urząd Miejski w Kolbuszowej oraz jednostki pomocnicze Gminy Kolbuszowa Standardów ochrony małoletnich określone w niniejszym dokumencie.

§ 2

1. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel Urzędu Miejskiego w Kolbuszowej oraz jednostki pomocnicze Gminy Kolbuszowa jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie.

2. Personel, realizując zadania działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych obowiązujących w Urzędzie Miejskim w Kolbuszowej oraz jednostkach pomocniczych Gminy Kolbuszowa a także swoich kompetencji.

§ 3

1. Ilekroć jest mowa o:

- 1) standardy – należy przez to rozumieć Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem dla Urzędu Miejskiego w Kolbuszowej oraz jednostek pomocniczych Gminy Kolbuszowa,
- 2) Instytucja – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Kolbuszowej wraz z lokalizacjami przy ul. Obrońców Pokoju 21, ul. Obrońców Pokoju 21a, ul. Piłsudskiego 6-10, Straż Miejska i Centrum Monitoringu - Budynek Dworca, Referat Kultury Fizycznej, Rekreacji i Krytej Pływalni przy ul. Jana Pawła II oraz jednostki pomocnicze Gminy Kolbuszowa,
- 3) Burmistrz – należy przez to rozumieć Burmistrz Kolbuszowej,
- 4) małoletnim – należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18 lat,

- 5) personelu – należy przez to rozumieć pracowników Urzędu Miejskiego w Kolbuszowej, przedstawicieli jednostek pomocniczych Gminy Kolbuszowa, wolontariuszy, opiekunów (w tym Młodzieżowej Rady Miejskiej w Kolbuszowej), stażystów, trenerów, animatorów lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi – świadczący działalność oświatową, opiekuńczą, wychowawczą, resocjalizacyjną, religijną, artystyczną, medyczną, rekreacyjną, sportową lub związaną z rozwijaniem zainteresowań przez małoletnich,
- 6) organizator - rozumie się przez to innych niż Instytucja organizatorów w zakresie działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad małoletnim,
- 8) krzywdzeniu – należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie, lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody małoletnich i/lub zakłócają ich optymalny rozwój.
- 9) Sołtysie – należy przez to rozumieć przedstawicieli jednostek pomocniczych Gminy Kolbuszowa tj. sołtysów a także przewodniczących zarządów osiedli.

2. Wyróżnia się następujące formy krzywdzenia:

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

Rozdział 2

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich

1. Personel Instytucji posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich.
2. Czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich określa załącznik nr 1 do Standardów.
3. Symptomy krzywdzenia małoletniego określa załącznik nr 2 do Standardów.

§ 5

1. Znajomość czynników ryzyka i umiejętne ich rozpoznawanie umożliwiają:
 - 1) identyfikowanie dzieci, które są bardziej narażone na krzywdzenie,
 - 2) planowanie działań profilaktycznych wobec rodziny i małoletnich,
 - 3) przerwanie stosowania przemocy wobec małoletnich.
2. Wystąpienie jednego lub nielicznych czynników ryzyka nie jest jednoznacznym sygnałem, że w rodzinie dochodzi do krzywdzenia małoletniego. Jeżeli jednak liczba czynników zwiększa się lub jeden z nich nasila się, należy podjąć wnikliwą obserwację małoletniego i rodziny.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka personel podejmuje rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia (*np. psychologicznej, materialnej*) i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
4. Personel monitoruje sytuację i dobrostan małoletniego.

§ 6

1. Znajomość symptomów krzywdzenia małoletniego i umiejętne ich rozpoznawanie umożliwia:
 - 1) identyfikowanie małoletnich, które są krzywdzone,
 - 2) przerwanie stosowania przemocy wobec małoletnich.
2. W przypadku podjęcia przez personel Instytucji podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony należy zareagować zgodnie z odpowiednią procedurą interwencji wskazaną w niniejszych Standardach.

Rozdział 3

Zasady bezpiecznych relacji w Urzędzie Miejskim w Kolbuszowej i jednostkach pomocniczych Gminy Kolbuszowa

§ 7

1. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Instytucji jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie.
2. Personel jest obowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnim.
3. Reakcja, komunikat lub działanie personelu wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich.
4. Personel traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.

§ 8

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnim określa załącznik nr 3 do Standardów.
2. Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy małoletnimi określa załącznik nr 4 do Standardów.
3. Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni i małoletni - małoletni ustalone dla Urzędu Miejskiego w Kolbuszowej i jednostek pomocniczych Gminy Kolbuszowa.

Rozdział 4

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

§ 9

Rekrutacja personelu odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o pracownikach samorządowych, kodeksu pracy i procedurami wynikającymi z niniejszych Standardów.

§ 11

1. Przed nawiązaniem stosunku pracy z personelem do prowadzenia zajęć z małoletnimi lub przed dopuszczeniem personelu do wykonywania czynności z małoletnimi Burmistrz lub osoba przez niego upoważniona jest obowiązany/na sprawdzić taką osobę 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*). Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl.

2. Informacja zwrotna z systemu teleinformatycznego Rejestru sprawców przestępstw na tle seksualnym z dostępem ograniczonym musi zostać wydrukowana i złożona do części A akt osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji pozostałego personelu tj. umowy cywilnoprawnej, rachunku. To samo dotyczy rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w rejestrze. Przy czym w przypadku tego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w Rejestrze.

3. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym Burmistrz lub osoba przez niego upoważniona potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:

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

§ 12

1. Przed nawiązaniem stosunku pracy z personelem lub przed dopuszczeniem personelu do wykonywania czynności z małoletnimi Burmistrz lub osoba przez niego upoważniona odbiera od tej osoby:

1) informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego (*przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, handlu ludźmi, znęcania się*), w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego (*handlu ludźmi, znęcania się*) oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii.

Informacje z Krajowego Rejestru Karnego powinni przedłożyć także sołtysi, jeżeli świadczą osobiście działalność związaną z działalnością oświatową, opiekuńczą, wychowawczą, resocjalizacyjną, religijną, artystyczną, medyczną, rekreacyjną, sportową lub związaną z rozwijaniem zainteresowań przez małoletnich,

2) oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska (*oświadczenie pracownika powinno zawierać zwrot „Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za podanie fałszywego oświadczenia”*).

3) informację z rejestrów karnych tych państw 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 w/w celów (*tylko gdy osoba mieszkała w innych Państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczypospolita Polska*).

2. Osoba posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczypospolita Polska, jest zobowiązana dodatkowo przedłożyć Burmistrzowi lub osobie przez niego upoważnionej informację z rejestru karnego tego państwa 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 w/w celów.

3. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas osoba składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego (*przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej*

i obyczajności, handlu ludźmi, znęcania się), w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego (*handlu ludźmi, znęcania się*) oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi. Oświadczenia powinny zawierać zwrot „*Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za podanie fałszywego oświadczenia*”.

4. W sytuacji podejmowania przez Instytucję współpracy z organizatorem w zakresie działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi to na organizatorze ciąży obowiązek zapewnienia bezpiecznej rekrutacji pracowników (personelu) poprzez zastosowanie procedur określonych w § 11 ust.1 – 3 oraz § 12 ust. 1-3 .

5. Organizator potwierdza stosownym pisemnym oświadczeniem przedłożonym Burmistrzowi lub osobie przez niego upoważnionej zastosowanie bezpiecznej rekrutacji pracowników (personelu) poprzez zastosowanie procedur określonych w § 11 ust.1 – 3 oraz § 12 ust. 1-3.

6. Za realizację obowiązków, o których mowa w § 11 ust. 1-3 oraz § 12 ust. 1-5 odpowiada Burmistrz, który może upoważnić do tego innego pracownika.

Rozdział 5

Procedury interwencji oraz osoby odpowiedzialne – zasady ogólne

§ 13

1. Zagrożenie bezpieczeństwa małoletnich może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.

2. Na potrzeby Standardów przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich:

- 1) popełniono przestępstwo na szkodę małoletniego (*np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się*),
- 2) doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem (*np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie*),
- 3) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych małoletniego (*np. związanych z żywieniem, higieną, zdrowiem*).

3. Na potrzeby Standardów wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia, czy ujawnienia działania na szkodę małoletniego przez:

- 1) personel/ organizatora
- 2) rodziców,
- 3) innego małoletniego.

§ 14

W przypadku podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, personel, organizator ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej (*załącznik nr 6 do Standardów*) i przekazania uzyskanej informacji koordynatorowi.

§ 15

1. Koordynator wzywa rodzica małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje go o tym podejrzeniu.

2. Koordynator sporządza Plan pomocy małoletniemu.

3. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:

- 1) podjęcia przez Instytucję działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji (*prokuratura/policja, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej lub przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji*),
- 2) wsparcia, jakie Instytucja zaoferuje małoletniemu.

§ 16

1. Plan pomocy małoletniemu koordynator przedstawia rodzicom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Koordynator informuje rodziców o obowiązku Instytucji zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji.
3. Po poinformowaniu rodziców przez koordynatora, Burmistrz składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury lub policji (*załącznik nr 8 do Standardów*) lub wniosek o wgląd w sytuację dziecka do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich (*załącznik nr 7 do Standardów*) lub do ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta-A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wymienionych w zdaniu poprzedzającym.

§ 17

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

§ 18

1. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę interwencji (*załącznik nr 5 do Standardów*). Kartę załącza się do dokumentacji prowadzonej przez osobę wyznaczoną do koordynowania stosowania Standardów ochrony małoletnich.
2. Personel, organizator który w związku z wykonywaniem swoich obowiązków podjął informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, jest zobowiązany do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział 6

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez personel Instytucji, organizatora inną osobę dorosłą

§ 19

1. W przypadku podjęcia przez personel, organizatora podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, personel, organizator ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej (*załącznik nr 6 do Standardów*) i przekazania uzyskanej informacji koordynatorowi, to samo dotyczy się w przypadku sprawy dotyczącej personelu Instytucji, należy sporządzić notatkę służbową i przekazać uzyskaną informację do koordynatora. Notatka może mieć formę pisemną lub postać elektroniczną.
2. Interwencja prowadzona jest przez koordynatora.

§ 20

1. W zakresie wydarzeń organizowanych przez jednostki pomocnicze gminy osoba podejrzewająca krzywdzenie lub posiadając informacje o krzywdzeniu dziecka przez personel zgłasza problem sołtysowi. Sołtys sporządza notatkę (*załącznik nr 6 do Standardów*) i przekazuje ją koordynatorowi. Notatka może mieć formę pisemną lub postać elektroniczną. Sołtys niezwłocznie odsuwa personel od bezpośredniej pracy z dziećmi do czasu wyjaśnienia zdarzenia. Burmistrz lub koordynator przeprowadza rozmowę z osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu. Burmistrz lub koordynator stara się ustalić przebieg zdarzenia. Burmistrz lub koordynator może zorganizować spotkanie/a z rodzicami dziecka, którym przekazuje informacje o możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, Burmistrz składa zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa we właściwej miejscowo jednostce policji lub prokuratury (*załącznik nr 8 do Standardów*).

§ 21

W przypadku krzywdzenia małoletniego przez personel, organizatora koordynator monitorujący standardy podejmuje następujące działania:

- 1) Informuje Burmistrza o zaistniałej sytuacji, który natychmiastowo odsuwa personel Instytucji, organizatora od wszelkich form kontaktu z małoletnimi (*nie tylko z małoletnim pokrzywdzonym*) do czasu wyjaśnienia sprawy.
- 2) przeprowadza z poszanowaniem godności i intymności rozmowę z małoletnim i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (*rodzinnej, zdrowotnej*) małoletniego, w szczególności jego rodzicami. Koordynator stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego, a ustalenia są spisywane na Karcie interwencji (*załącznik nr 5 do Standardów*),
- 3) przeprowadza rozmowę z rodzicami małoletniego przedstawiając Plan pomocy małoletniemu,
- 4) Burmistrz przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z personelem, organizatorem przedstawia konsekwencje, w przypadku nieprzestrzegania Standardów,
- 5) Burmistrz podejmuje w stosunku do personelu Instytucji tj. Urzędu Miejskiego w Kolbuszowej wraz z jego lokalizacjami, działania wynikające z Kodeksu pracy i Regulaminu pracy. W stosunku do przedstawicieli jednostek pomocniczych gminy, jeśli w trakcie trwania kadencji, w przypadku skazania prawomocnym wyrokiem na karę pozbawienia wolności za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, przedstawiciele jednostek pomocniczych gminy tracą swoją funkcję.
- 6) jeżeli personel, który dopuścił się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniony przez Instytucję lecz przez podmiot inny (organizatora), wówczas należy zawiadomić ten podmiot, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z tym podmiotem,
- 7) w przypadku, gdy wobec małoletniego popełniono przestępstwo, Burmistrz składa zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury (*załącznik nr 8 do Standardów*).

§ 22

W przypadku zgłoszenia przemocy wobec małoletniego ze strony osoby dorosłej nie będącej pracownikiem Instytucji, koordynator wyjaśniając sprawę podejmuje następujące działania:

1. przeprowadza z poszanowaniem godności i intymności rozmowę z małoletnim i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (*rodzinnej, zdrowotnej*) małoletniego, w szczególności jego rodzicami. Koordynator stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na Karcie interwencji (*załącznik nr 5 do Standardów*),
2. opracowuje Plan pomocy małoletniemu,
3. przeprowadza rozmowę z rodzicami przedstawiając Plan pomocy małoletniemu,
4. współpracuje z rodzicami przy jego realizacji.

§ 23

1. Plan pomocy małoletniemu uwzględnia:

- 1) podjęcia działań przez Instytucję w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji, a w przypadku podejrzenia przestępstwa zawiadomienie policji lub prokuratury (*załącznik nr 8 do Standardów*),
 - 2) form wsparcia, jakie Instytucja zaoferuje małoletniemu,
 - 3) propozycji skierowania małoletniego do specjalistycznej placówki pomocy małoletnim, jeśli istnieje taka potrzeba.
2. Koordynator relacjonuje Burmistrzowi oraz rodzicom przebieg realizacji planu.

§ 24

1. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę Interwencji (*załącznik nr 5 do Standardów*). Kartę załącza się do dokumentacji małoletniego.
2. Personel, organizator który w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjął informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązani do

zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 25

W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (*Policja, pogotowie ratunkowe*), dzwoniąc pod numery 112, 997 lub 998. Poinformowania służb dokonuje personel, organizator, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia Kartę interwencji (*załącznik nr 5 do Standardów*).

Rozdział 7

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez rodzica

§ 26

1. W przypadku podjęcia przez personel, organizatora podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony przez rodziców, personel, organizator ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej (*załącznik nr 6 do Standardów*) i przekazania uzyskanej informacji koordynatorowi. Notatka może mieć formę pisemną lub postać elektroniczną.
2. W przypadku gdy zgłaszającym krzywdzenie jest małoletni to personel, organizator przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków. Z rozmowy sporządza notatkę służbową (*załącznik nr 6 do Standardów*) i informuje o tym koordynatora.
3. Koordynator przeprowadza rozmowę z małoletnim i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (*rodzinnej, zdrowotnej*) małoletniego. Stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego. Ustalenia są spisywane na Karcie interwencji (*załącznik nr 5 do Standardów*).

§ 27

Jeżeli rodzice są osobami podejrzanymi o stosowanie przemocy, koordynator przeprowadza z nimi rozmowę na temat konsekwencji stosowania przemocy wobec małoletniego oraz o obowiązkach prawnych Instytucji tj. wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty”, a w przypadku popełnienia przestępstwa zgłoszenia sprawy do prokuratury (*załącznik nr 8 do Standardów*) oraz w przypadku zagrożenia dobra małoletniego do sądu rodzinnego (*załącznik nr 7 do Standardów*). Rodzice informowani są także o możliwościach podjęcia leczenia i udziale w programach dla osób stosujących przemoc.

§ 28

1. Koordynator dokonuje diagnozy sytuacji i potrzeb małoletniego oraz sporządza Plan pomocy małoletniemu, który uwzględnia sposoby zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa oraz opis wsparcia, jakie Instytucja może zaoferować małoletniemu. Przygotowuje informację o placówkach pomocy małoletniemu.
2. W przypadku podejrzenia, że małoletni doświadcza przemocy fizycznej (*np. popychanie*), przemocy psychicznej (*np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie*) lub innych niepokojących zachowań (*np. krzyk, niestosowne komentarze*) przy braku współpracy rodziców lub powtarzających się przemocy Burmistrz składa wnioski do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka (*załącznik nr 7 do Standardów*).
3. Koordynator informuje o swoich działaniach Burmistrza.
4. Koordynator monitoruje sytuację małoletniego, udziela wsparcia i organizuje pomoc stosownie do jego potrzeb.

§ 29

1. W przypadku podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (*Policja, pogotowie ratunkowe*), dzwoniąc pod numery 112, 997 lub 998. Poinformowania służb dokonuje personel, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia Kartę interwencji (*załącznik nr 5 do Standardów*).

Rozdział 8

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez rówieśników

§ 30

1. W przypadku podjęcia przez personel podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony przez innego małoletniego personel ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej (*załącznik nr 6 do Standardów*) i przekazania uzyskanej informacji koordynatorowi. Notatka może mieć formę pisemną lub postać elektroniczną.
2. W przypadku gdy zgłaszającym krzywdzenie jest małoletni to personel przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków. Z rozmowy sporządza notatkę służbową (*załącznik nr 6 do Standardów*).
3. Personel informuje o zdarzeniu koordynatora i w jego obecności przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z osobą poszkodowaną oraz osobą/osobami podejrzanymi o krzywdzenie.
4. Koordynator opracowuje Plan pomocy małoletniemu.
5. Koordynator monitoruje sytuację małoletniego przy współpracy z rodzicami.

§ 31

W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego w Instytucji (*np. podczas grupowych zajęć nauki pływania*) należy przeprowadzić rozmowę z małoletnim podejrzanym o krzywdzenie oraz jego rodzicami, a także oddzielnie z małoletnim poddawany krzywdzeniu i jego rodzicami. Ponadto należy porozmawiać 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 małoletniego krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na Karcie interwencji (*załącznik nr 5 do Standardów*). Dla małoletniego krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne Karty Interwencji.

§ 32

1. Wspólnie z rodzicami małoletniego krzywdzącego należy opracować Plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
2. Z rodzicami małoletniego poddawanego krzywdzeniu należy opracować Plan pomocy małoletniemu, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.

§ 33

W trakcie rozmów należy upewnić się, że małoletni podejrzan o krzywdzenie innego małoletniego sam nie jest krzywdzony przez rodziców, innych dorosłych bądź innych małoletnich. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy przejść do procedury z Rozdziału 7.

§ 34

Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest małoletni w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny poprzez zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa przez nieletniego (*załącznik nr 7 do Standardów*).

§ 35

Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest małoletni powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę prokuratury lub policji poprzez zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa (*załącznik nr 8 do Standardów*).

Rozdział 9

Zasady ochrony wizerunku małoletniego

§ 36

1. Instytucja zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Instytucja uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku małoletniego.
3. Zasady ochrony wizerunku małoletniego w Instytucji stanowią załącznik nr 9 do Standardów.

Rozdział 10

Zasady dostępu małoletnich do Internetu oraz ochrony przed szkodliwymi treściami

§ 37

1. Na terenie Instytucji - Urzędu Miejskiego w Kolbuszowej wraz z lokalizacjami przy ul. Obrońców Pokoju 21, ul. Obrońców Pokoju 21a, ul. Piłsudskiego 6-10, Straż Miejska i Centrum Monitoringu - Budynek Dworca, dostęp małoletniego do Internetu możliwy jest tylko:
 - 1) pod nadzorem pracownika,
 - 2) na obiekcie Urzędu przy ul. Jana Pawła II – Referat Kultury Fizycznej, Rekreacji i Krytej Pływalni, nie zapewnia się małoletnim dostępu do Internetu,
 - 3) Instytucja - Urząd Miejski w Kolbuszowej wraz z lokalizacjami przy ul. Obrońców Pokoju 21, ul. Obrońców Pokoju 21a, ul. Piłsudskiego 6-10, Straż Miejska i Centrum Monitoringu - Budynek Dworca, nie zapewnia swobodnego dostępu małoletnich do komputerów.
2. Jednostki pomocnicze Gminy Kolbuszowa nie zapewniają małoletnim dostępu do komputerów oraz Internetu.

§ 38

1. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo sieci komputerowej w Instytucji - Urząd Miejski w Kolbuszowej wraz z lokalizacjami przy ul. Obrońców Pokoju 21, ul. Obrońców Pokoju 21a, ul. Piłsudskiego 6-10, Straż Miejska i Centrum Monitoringu - Budynek Dworca, ul. Jana Pawła II – Referat Kultury Fizycznej, Rekreacji i Krytej Pływalni jest administrator sieci informatycznych (*dalej „ASI”*), który zapewnia bezpieczeństwo w sieci w Urzędzie Miejskim w Kolbuszowej wraz z lokalizacjami przy ul. Obrońców Pokoju 21, ul. Obrońców Pokoju 21a, ul. Piłsudskiego 6-10, Straż Miejska i Centrum Monitoringu - Budynek Dworca, ul. Jana Pawła II – Referat Kultury Fizycznej, Rekreacji i Krytej Pływalni.

Rozdział 11

Monitoring stosowania Standardów

§ 39

1. Osobą odpowiedzialną za skuteczne funkcjonowanie Standardów w Urzędzie Miejskim w Kolbuszowej i jednostkach pomocniczych Gminy Kolbuszowa jest Koordynator, którego wyznaczył Burmistrz Kolbuszowej na podstawie Zarządzenia nr 356a/25 z dnia 21 maja 2025 roku, który odpowiada za:
 - 1) zapoznanie personelu Instytucji ze standardami ochrony małoletnich,
 - 2) monitorowanie realizacji Standardów,
 - 3) reagowanie na sygnały naruszenia Standardów,
 - 4) prowadzenie Rejestru Zgłoszeń, na podstawie Kart Interwencji,
 - 5) proponowanie zmian w Standardach.
2. Koordynator przeprowadza wśród personelu, rodziców i małoletnich, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów (*załącznik nr 10 do Standardów*).
3. Koordynator dokonuje opracowania wypełnionych ankiet. Sporządza na tej podstawie sprawozdanie z monitoringu i przekazuje je Burmistrzowi.

4. Burmistrz wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom, małoletnim i ich rodzicom nowe brzmienie Standardów.

Rozdział 12 Monitoring wizyjny

§ 40

1. Instytucja - Urząd Miejski w Kolbuszowej, w celu zapewnienia porządku publicznego i bezpieczeństwa oraz ochrony osób i mienia, na terenie swoich budynków i wokół nich prowadzi monitoring wizyjny.
2. Zapisy z monitoringu przechowywane są przez okres nieprzekraczający 3 miesięcy od dnia nagrania lub do zakończenia określonego postępowania, jeżeli nagranie stanowi materiał dowodowy.
3. Więcej informacji znajduje się w klauzuli informacyjnej dotyczącej monitoringu wizyjnego, dostępnej w siedzibie Urzędu Miejskiego w Kolbuszowej w Kolbuszowej oraz na stronie Gminy Kolbuszowa: kolbuszowa.pl/ - BIP zakładka RODO.

Rozdział 13 Przepisy końcowe

§ 41

1. Ogłoszenie Standardów następuje w sposób przyjęty w Instytucji - Urząd Miejski w Kolbuszowej, dostępny dla personelu Urzędu Miejskiego w Kolbuszowej, małoletnich i ich rodziców, w szczególności poprzez wywieszenie jej na tablicach ogłoszeń Instytucji - Urzędu Miejskiego w Kolbuszowej, a także poprzez zamieszczenie na stronie internetowej instytucji - Urzędu Miejskiego w Kolbuszowej, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla małoletnich.
2. Zapisy zawarte w dokumencie Standardów obowiązują cały personel, a znajomość jej treści personel potwierdza własnoręcznym podpisem.
3. Personel ma obowiązek zapoznać się ze Standardami i je stosować.

BURMISTRZ KOLBUSZOWEJ
Grzegorz Romanicki

Załączniki:

Załącznik nr 1 - Czynniki ryzyka krzywdzenia małoletniego

Załącznik nr 2 - Symptomy krzywdzenia małoletniego

Załącznik nr 3 - Zasady bezpiecznych relacji pracownik-małoletni

Załącznik nr 4 - Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

Załącznik nr 5 - Karta interwencji

Załącznik nr 6 - Notatka służbowa

Załącznik nr 7 - Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Załącznik nr 8 - Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa

Załącznik nr 9 - Zasady ochrony wizerunku małoletnich

Załącznik nr 10 - Ankieta (monitorująca) i sprawozdanie

Załącznik nr 11 - Wykaz najbliższych placówek, udzielających wsparcia w sprawach krzywdzenia dzieci

Załącznik nr 12 - Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

Załącznik nr 13 - Oświadczenie o zapoznaniu się i przestrzeganiu zasad zawartych w Standardach ochrony małoletnich w Urzędzie Miejskim w Kolbuszowej

Załącznik nr 14 - Rejestr zmian Standardów Ochrony Małoletnich

CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO

Choć dziecko nigdy nie jest winne doznawanej krzywdy, uznaje się, że niektóre jego cechy, związane np. ze stanem zdrowia, poziomem rozwoju, funkcjonowaniem czy pozycją w rodzinie, mogą bardziej narażać je na doświadczanie przemocy.

Wyodrębnia się trzy grupy czynników ryzyka, które mogą wskazywać na zagrożenie pojawienia się przemocy:

I.CZYNNIKI ZWIĄZANE Z MAŁOLETNIM

Czynniki ryzyka	Opis
- wiek dziecka	Czynnikiem ryzyka krzywdzenia może być także określony wiek dziecka. W rozwoju dziecka występują tzw. okresy krytyczne, w których jest większe prawdopodobieństwo pojawienia się pewnych rodzajów krzywdzenia. Najmłodsze dzieci (do 3 r.ż.) są bardziej zależne od opiekunów i spędzają z nimi więcej czasu. Dzieci w tym wieku mają mniejszą zdolność dostosowania się do oczekiwań rodziców, a także słabiej panują nad emocjami. To sprawia, że ryzyko doznawania przez nie przemocy fizycznej i psychicznej jest większe. Badania wskazują także, że w okresie od osiągnięcia 8 r.ż. przez cały czas dojrzewania dziecko jest bardziej narażone na ryzyko wykorzystywania seksualnego.
- przewlekłe choroby - niepełnosprawność intelektualna - niepełnosprawność ruchowa	Okolicznością zwiększającą prawdopodobieństwo krzywdzenia jest niepełnosprawność intelektualna dziecka, mocno powiązana z ryzykiem wystąpienia przemocy oraz wykorzystania seksualnego. Również przewlekłe choroby somatyczne oraz niepełnosprawność ruchowa skutkują dużą, a także trwałą zmianą życia całej rodziny. Bez odpowiedniego wsparcia taka rodzina jest istotnie narażona na wystąpienie krzywdzenia, mogącego przybrać formę jawnego odrzucenia dziecka, biernego zaniedbywania lub czynnych form przemocy, związanych z rozładowywaniem frustracji. W sytuacji niepełnosprawności lub choroby dziecka może dojść również do przemocy psychicznej, która niekiedy wynika ze stawiania dziecku wymagań, jakim nie jest ono w stanie sprostać.
- choroby psychiczne	Kolejnym czynnikiem ryzyka są choroby psychiczne dziecka. Wystąpienie u dziecka zaburzeń psychicznych wiąże się z wysokim poziomem stresu i lęku w rodzinie. Łatwo wtedy o eskalację trudnych zachowań pozostałych domowników, np. agresji i przemocy – zarówno fizycznej, jak i słownej.

II. CZYNNIKI RODZINNE

Czynniki ryzyka	Opis
- nieobecność rodziców	Ryzyko wystąpienia krzywdzenia dziecka wiąże się z jego opuszczeniem przez jedno lub oboje rodziców. Nieobecność rodziców – fizyczna bądź psychiczna – jest czynnikiem ryzyka krzywdzenia dzieci, bez względu na ich wiek. Czynnikiem ten zwiększa prawdopodobieństwo zaniedbania fizycznego i emocjonalnego. Konsekwencją tego jest szukanie przez dziecko bliskości i akceptacji u osób obcych, które także mogą być potencjalnymi sprawcami krzywdzenia
- autorytarny styl rodzicielstwa - doświadczanie przez rodzica przemocy w dzieciństwie - kondycja psychiczna rodziców	Prawdopodobieństwo wystąpienia przemocy wobec dziecka związane jest także z tzw. autorytarnym stylem rodzicielstwa, który wynika m.in. z historii życia rodzica, cech jego osobowości oraz kondycji psychicznej. Doświadczenie przez rodzica przemocy w dzieciństwie lub bycie jej świadkiem oraz brak odczuwania bliskości z własnymi rodzicami znacząco zwiększają prawdopodobieństwo powielania podobnych zachowań wobec dzieci i wejście w rolę sprawcy.
- uzależnienia inne zaburzenia psychiczne rodzica - konflikty - kryzysy	Uzależnienia i inne zaburzenia psychiczne rodzica są przyczyną większego ryzyka doświadczenia przez dziecko przemocy. Agresji w rodzinie sprzyjają też konflikty i kryzysy.
- samotne rodzicielstwo - obecność niespokrewnionych osób dorosłych w rodzinie	Do czynników ryzyka krzywdzenia zaliczane jest także samotne rodzicielstwo, będące dla wielu osób sporym wyzwaniem. Ograniczona ilość czasu, który rodzic może poświęcić dziecku, jest przyczyną trudności w budowaniu bliskiej relacji z dzieckiem. Dodatkowo, niestabilna sytuacja rodzinna: brak wsparcia, obecność niespokrewnionych z dzieckiem osób, mogą powodować ryzyko wystąpienia odrzucenia i agresji lub nieprawidłowych relacji.
- rodzina zastępcza - rodzina adopcyjna	Istotnym czynnikiem ryzyka jest obecność dziecka w nieprzygotowanej wychowawczo i merytorycznie rodzinie zastępczej czy adopcyjnej. Rodzice przyjmujący dzieci pod swoją opiekę bywają niegotowi do tego, aby radzić sobie z bardzo trudnymi emocjami skrzywdzonego wcześniej dziecka. Odrzucenie, skrajna przemoc, których dziecko mogło doświadczyć, wpływają na jego zachowanie oraz funkcjonowanie całego systemu rodzinnego. Porzucone dzieci postrzegają siebie jako niegodne miłości, mało ważne i zasługujące na karę. Swoim zachowaniem często prowokują do odrzucenia czy ukarania, by utwierdzić się w przekonaniach. Kary reaktywują wcześniejsze traumy dziecka i dezorganizują jego zachowanie, względem którego rodzice są bezradni.

III.CZYNNIKI ZWIĄZANE ZE ŚRODOWISKIEM SPOŁECZNYM:

Czynniki ryzyka	Opis
- izolacja społeczna	Do tej grupy zalicza się głównie izolację społeczną, rozumianą jako ubogie kontakty rodziców z innymi osobami lub grupami oraz zamknięcie na relacje pozarodzinne. Sytuacja taka może sprzyjać rozwojowi przemocy, a także większej kontroli sprawcy nad swoimi ofiarami oraz ograniczać szanse na jej ujawnienie i udzielenie pomocy.
- ubóstwo w najbliższym otoczeniu rodziny	Ryzyko wystąpienia krzywdzenia dzieci niosą też: ograniczenie możliwości zaspokajania potrzeb materialnych i zdrowotnych, złe warunki mieszkaniowe czy skrajne ubóstwo. Takim sytuacjom często towarzyszy stres rodziców, którzy muszą zapewnić przetrwanie sobie i dziecku
- przemoc i patologia	Czynnikiem ryzyka krzywdzenia dziecka są także przemoc i patologia społeczna występujące w najbliższym środowisku zamieszkania.

SYMPTOMY KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO

Krzywdzenie, przemoc jest różnie definiowana przez specjalistów, a także różny jest jej podział. Najlepiej sięgnąć do regulacji prawnych, w których wybrzmiewa odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka. Definicję przemocy domowej odnajdziemy w ustawie z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r., poz. 1606). Zgodnie z nią:

„Przemoc domowa to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:

narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia, naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę, ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej – przemoc ekonomiczna istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej – cyberprzemoc.”

Tym samym przemoc domowa obejmuje:

- przemoc fizyczną,
- przemoc psychiczną (często nazywaną emocjonalną),
- przemoc seksualną,
- przemoc ekonomiczną,
- cyberprzemoc.

Co powinno wzbudzić uwagę pracownika, jak może objawiać się krzywdzenie dziecka przy przemocy domowej?

Pełna i jasna lista symptomów nie została zdefiniowana w literaturze. Zdarza się, że pewne zachowania dziecka są po prostu normą na etapie jego rozwoju. Niemniej jednak czujność pracowników jest konieczna. Zmiany w zachowaniu dziecka, w zależności od jego nagłości i czasu trwania mogą być raptowne, albo dziać się pomału, sukcesywnie z dnia na dzień, co będzie mieć miejsce w przypadku przedłużającej się sytuacji krzywdzenia. Dlatego baczna obserwacja małego i bycie wrażliwym na przeżywane przez niego emocje oraz zainteresowanie przyczynami zmiany jego zachowania, będzie kluczowe w subiektywnej ocenie konieczności udzielenia pomocy małemu.

Symptomy krzywdzenia dzieci – podział:

- fizyczne – które można zauważyć na ciele dziecka,
- emocjonalne,
- poznawcze,
- behawioralne,
- fizjologiczne.

Symptomy fizyczne:

- siniaki na ciele dziecka (przede wszystkim na plecach, ramionach i udach) – świeże i w późnej fazie gojenia, duże otarcia naskórka,
- specyficzne ślady na skórze przypominające blizny po ospie, a będące pozostałościami po oparzeniu dziecka papierosem,

- oderwane małżowiny uszne, tzw. uszy zapaśnika (zniekształcone małżowiny od uderzania dziecka w uszy), pozbawione włosów miejsca na głowie, złamana przegroda nosowa, złamania palców dłoni, wszelkie wielokrotne złamania kości, wylewy krwawe do gałek ocznych,
- oparzenia na skórze wynikające z zaniedbań higienicznych, niezaopatrzone rany, ślady ugryzień, ślady duszenia, krępowania,
- oparzenia rękawiczkowo-skarpetkowe oraz zlokalizowane na pośladkach i w dolnej części pleców,
- zaburzenia psychosomatyczne, bóle wędrujące,
- przemęczenie,
- problemy z trawieniem,
- blizny po samookaleczeniu.

Symptomy emocjonalne:

- trudności w rozumieniu i wyrażaniu emocji przez dziecko
- negatywny obraz siebie,
- negatywne myśli na temat siebie i innych,
- przygnębienie,
- strachliwość i agresja, gniew,
- problemy z samoregulacją emocji,
- oszołomienie, otępienie,
- brak poczucia bezpieczeństwa,
- smutek, apatia,
- stany lękowe,
- stany depresyjne.

Symptomy poznawcze:

- trudności w nauce – pojawiające się nagle,
- problemy z koncentracją, pamięcią,
- problemy z logicznym myśleniem,
- problemy z rozwiązywaniem problemów,
- trudności w ukończeniu zadanej pracy,
- nieodrabianie lekcji,
- nieprzygotowanie do zajęć czego efektem są gorsze oceny szkolne.

Symptomy behawioralne:

- problemy z subordynacją oraz podporządkowaniem wobec obowiązujących reguł – obrażenie się, uciekanie z lekcji, negatywne interakcje z rówieśnikami oraz z nauczycielami,
- dziwne reakcje na chęć niesienia pomocy, nieufność,
- wycofanie,
- ogólna nieufność wobec ludzi,
- zachowania buntownicze i agresywne,
- problemy z komunikacją,
- sięganie po substancje psychoaktywne.

Symptomy molestowania seksualnego:

- chroniczny ból,
- zaburzenia układu pokarmowego,
- migreny lub inne częste bóle głowy,

- komplikacje ginekologiczne,
- otarcia na wewnętrznej stronie ud,
- szok, lęk,
- niepokój,
- zagubienie,
- wyparcie traumatycznych przeżyć,
- wycofanie,
- poczucie wstydu,
- obwinianie się,
- nerwica lub ogólna nieufność wobec ludzi.

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONEL – MAŁOLETNI

Jesteś zobowiązany/a do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy Twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich.

Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania

Zachowania POZYTYWNE

1. W komunikacji z małoletnim zachowuj cierpliwości i szacunek.
2. Słuchaj uważnie małoletniego i udzielaj mu odpowiedzi adekwatnych do wieku i sytuacji.
3. W komunikacji z małoletnim staraj się, by Twoja twarz była na poziomie twarzy dziecka.
4. Zapewnij małoletnich, że jeżeli czują się niekomfortowo z jakimś zachowaniem, sytuacją czy słowami mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie, zgodnie z wew. procedurami i mogą oczekiwać reakcji/pomocy.
5. Doceniaj i szanuj wkład małoletnich w podejmowanie działań i traktuj je równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
6. Nie faworyzuj, a przynajmniej unikaj faworyzowania.
7. Szanuj prawo małoletniego do prywatności, a jeżeli musisz odstąpić od tej zasady wyjaśnij to (np. aby chronić dziecko odstępujesz od zasady poufności).
8. Podejmując decyzje dotyczące małoletniego poinformuj go o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
9. Unikaj zbędnego ryzyka w pracy z małoletnim – sprawdzaj czy sprzęt i otoczenie jest bezpieczne.
10. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań wobec małoletnich.
11. Zachowaj szczególną ostrożność wobec małoletnich, 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 powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc małoletniemu zrozumieć znaczenie osobistych granic.

Zachowania NEGATYWNE

1. Nie wolno Ci zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać małoletniego
2. Nie wolno Ci krzyczeć na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z jego bezpieczeństwa lub innych małoletnich
3. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w inny sposób naruszać nietykalność fizyczną małoletniego
4. Nie wolno Ci nawiązywać z małoletnim jakichkolwiek relacji intymnych lub seksualnych (seksualne żarty, komentarze, gesty, udostępnianie treści erotycznych lub pornograficznych, bez względu na formę). Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie małoletnim przez personel lub personelem przez małoletniego, muszą być zgłaszane Burmistrzowi. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj, ale z zachowaniem godności osób zainteresowanych.
5. Nie wolno Ci utrzymywać wizerunku małoletniego dla potrzeb prywatnych (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie). Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych.

6. Nie wolno Ci zapraszać małoletnich do swojego prywatnego domu/mieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z małoletnimi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym Burmistrza, a rodzice i małoletni muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
7. Nie wolno Ci kontaktować się z małoletnimi przez prywatne kanały komunikacji i media (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych). Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
8. Nie wolno Ci proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w ich obecności.
9. Jeżeli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań, sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym koordynatora lub postąp zgodnie z procedurą interwencji opisaną w Standardach.
10. Jeżeli utrzymujesz relacje towarzyskie lub rodzinne z rodzicami małoletniego (jeśli małoletni i rodzice są osobami bliskimi wobec personelu) zachowuj poufność wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.
11. Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od małoletnich, ani ich rodziców.
12. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub jego rodziców. Nie wolno Ci zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
13. Nie podejmuj innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem.

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.

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 małoletniego lub osoby trzecie.

Zatem można w zależności od wieku, sytuacji, innych czynników wykonywać czynności pielęgnacyjne, higieniczne, pomagać dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu i w korzystaniu z toalety, powstrzymać dziecko od zrobienia sobie lub innym krzywdy.

Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
14. Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
15. Nie wolno Ci zachowywać się w obecności małoletnich w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
16. Nigdy nie dotykaj małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzystoity lub niestosowny.
17. Nie wolno Ci angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z małoletnimi czy brutalne zabawy fizyczne.
18. Jeżeli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań, sytuacji ze strony innych dorosłych lub małoletnich, zawsze poinformuj o tym Burmistrza/Koordynatora lub postąp zgodnie z procedurą interwencji opisaną w Standardach.

TELEFONY ALARMOWE:

tel.112

POGOTOWIE RATUNKOWE - 999

STRAŻ POŻARNA - 998

POLICJA - 997

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIMI

W Urzędzie Miejskim w Kolbuszowej i jednostkach pomocniczych Gminy Kolbuszowa nie ma zgody na przemoc! Ani fizyczną, ani psychiczną, ani słowną ani cyberprzemoc! Każdy z nas rozumie, że różnimy się od siebie.

Zachowania POZYTYWNE

1. W komunikacji z kolegami/koleżankami zachowuj szacunek, nie przerywaj innym, gdy się wypowiadają.
 2. Słuchaj innych, gdy mówią.
 3. Pamiętaj, że każdy ma prawo do wyrażania swojego zdania, myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one dobra osobistego innych osób.
 4. Pamiętaj, że żarty, które nie bawią drugiej osoby, nie są żartami i taką zabawę słowną natychmiast przerywaj.
 5. Stosuj słowo „NIE”, jeśli dana forma interakcji Ci nie odpowiada.
 6. Jeśli pojawi się między Tobą a kolegą/koleżanką konflikt, spróbuj go rozwiązać stosując komunikat JA - przykład 5 kroków:
 - 1) Wycisz się, uspokój, zatrzymaj niepotrzebną kłótnię, zanim stracisz nad sobą kontrolę, a konflikt się tylko pogorszy.
 - 2) Powiedz co według Ciebie jest problemem, co jest przyczyną nieporozumienia, czego oczekujesz. (komunikaty JA).
 - 3) Słuchaj co mówi druga osoba, jakie są jej odczucia, czego ona oczekuje i podsumuj, to co usłyszałeś/usłyszałaś.
 - 4) Upewnij się, że Twój rozmówca powiedział wszystko odnośnie swoich odczuć.
 - 5) Wymyślcie rozwiązanie, które będzie satysfakcjonujące dla Was obojga.
- Jeśli nie uda się Nam rozwiązać konfliktu, pamiętamy, że zawsze możemy zwrócić się o pomoc do pracownika/wychowawcy/opiekuna/rodzica.
7. Szanuj przestrzeń intymną swoich kolegów i koleżanek.
 8. Jeśli chcesz pożyczyć jakąś rzecz od kolegi/koleżanki, zapytaj.
 9. Szanuj prawo innych do prywatności, nie przeglądaj rzeczy, telefonu, tabletu, komputera innych osób i ich zawartości.
 10. Unikaj wchodzenia w sytuacje, które mogą mieć dla Ciebie i innych negatywne konsekwencje.

Zachowania NEGATYWNE

1. Nie wolno Ci krzyczeć na koleżanki, kolegów, lekceważyć, obrażać, wyśmiewać, wykluczać z grupy.
2. Nie wolno Ci używać języka nienawiści ani tzw. hejtu.
3. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w inny sposób naruszać nietykalność fizyczną koleżanki/kolegi ani używać jakiejkolwiek przemocy fizycznej.
4. Nie wolno Ci nagrywać ani rozpowszechniać wizerunku kolegi/koleżanki bez ich, jego/jej wyraźnej zgody.
5. Nie wolno Ci wyrażać negatywnych, prześmiewczych komentarzy na temat zachowania, pracy, wyglądu kolegów/koleżanek.
6. Nie wolno Ci pożyczać rzeczy innych bez ich zgody.
7. Nie wolno Ci zabierać, ukrywać rzeczy innych osób.
8. Nie wolno Ci spożywać alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji ani zachęcać do ich spożycia kolegów/koleżanek.

9. Jeżeli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań, sytuacji ze strony innych dorosłych lub małoletnich, zawsze poinformuj o tym pracownika/wychowawcę/opiekuna/rodzica lub postąp zgodnie z procedurą interwencji opisaną w Polityce.

TELEFONY ALARMOWE:

tel.112

POGOTOWIE RATUNKOWE - 999

STRAŻ POŻARNA - 998

POLICJA - 997

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Opis działań podjętych przez	Data:	Działanie:
Spotkania z rodzicami dziecka	Data:	Opis spotkania:
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	1. zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, 2. wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, 3. inny rodzaj interwencji. Jaki?	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji	Data:	Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję:
Wyniki interwencji: – działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli jednostka uzyskała informacje o wynikach – działania placówki – działania rodziców	Data	Działanie:

.....
Miejscowość, data

NOTATKA SŁUŻBOWA

Dotyczy dziecka:
(imię i nazwisko dziecka, placówka oświatowa do której dziecko uczęszcza)

W dniu otrzymałam (-em) następujące informacje/ zauważyłam (-em)

następujące objawy, na podstawie których można podejrzewać krzywdzenie dziecka:

.....
.....
.....
.....
.....

Krótki opis sytuacji (zdarzenia):

.....
.....
.....
.....

Podjęte działania:

.....
.....
.....
.....

.....
(czytelny podpis osoby sporządzającej)

Do wiadomości:

- Burmistrz*

- Koordynator*

*zaznacz właściwe

.....
pieczęćka UM

.....
Miejscowość, data

OSR-DM-.....-.....

Sąd Rejonowy w

Wydział Rodzinny i Nieletnich

ul.

.....

Wnioskodawca: (*imię, nazwisko*)*. – Burmistrz Kolbuszowej

Uczestnicy postępowania:(*imię i nazwisko, adres*)*

Rodzice małoletniego/ej*:(*imię, nazwisko, adres*)*

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Wnoszę o:

Wgląd w sytuację małoletniego/ej** i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

Do Urzędu uczęszcza małoletni/a*(*imię, nazwisko*)*. Małoletni/a* jest wyraźnie zaniedbany/a* higienicznie, przychodzi do Urzędu w brudnych ubraniach, jest ubrany/a* nieadekwatnie do pór roku. W trakcie zajęć często mówi, że jest głodny/a*, bo mama/tata/...../* nie zdążył/a* przygotować obiadu.

.....* (*imię i nazwisko małoletniego/niej*)* powiedział/a* pracownikowi/opiekunowi/*, że* nie ma pracy i często jest w domu z kolegami, razem piją alkohol.* zaprzecza aby tata czy mama czy*. stosowali przemoc fizyczną.

Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro małoletniego/niej* (*imię i nazwisko*)* jest zagrożone, a rodzice nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego zasadnym jest wgląd w sytuację rodzinną małoletniej i ewentualne wsparcie rodziców.

Osobą zajmującą się sprawą małoletniego/niej*(*imię, nazwisko*)* jest pracownik Urzędu Miejskiego(*imię, nazwisko*)*

.....
podpis Burmistrza lub osoby upoważnionej

1.Odpisy pisma.

Uwagi:

1.Wniosek należy złożyć do Sądu Rodzinnego i Nieletnich właściwego, że względu na miejsce faktycznego zamieszkania dziecka, nie zameldowania.

2.Należy zawsze podać imię, nazwisko dziecka i adres pobytu. Tylko w takim wypadku Sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad.

*zaznacz właściwe lub uzupełnij

.....
pieczętka UM

.....
Miejscowość, data

OSR-DM-.....-..... .

Prokuratura Rejonowa/Policja*

w

ul.....

.....

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

Składam zawiadomienie podejrzenia popełnienia przestępstwa molestowania seksualnego
małoletniego/niej*(imię i nazwisko)* ur.
..... r.* przez jej ojca/inną osobę
(jaką?).....*(imię i nazwisko)*.

Uzasadnienie

W dniu.....* personel Urzędu Miejskiego w Kolbuszowej i jednostek pomocniczych Gminy
Kolbuszowa(imię, nazwisko)* zgłosił Burmistrzowi
podejrzenie popełnienia przestępstwa wobec małoletniego/ej*(imię
i nazwisko)*

W trakcie wykonywania przez personel Urzędu Miejskiego w Kolbuszowej i jednostek pomocniczych
Gminy Kolbuszowa(imię, nazwisko)* czynności służbowych -
spotkania(należy podać daty) z małoletnim/ą*(imię
i nazwisko)*, ujawnił/a* on/a* niepokojące treści dotyczące relacji z ojcem/inną osobą (jaką?)
.....* oraz zachowań o charakterze seksualnym ojca/innei osoby (jakiej?)* wobec
niego/niej*.

Ponadto podczas uczestnictwa w zajęciach/ spotkaniach * w Urzędzie Miejskim
w Kolbuszowej małoletni/a* prezentuje zachowania o charakterze seksualnym wobec siebie
i kolegów, które mogą wskazywać na prawdopodobieństwo nadużycia seksualnego.

Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo małoletniego/niej wnoszę
o wszczęcie postępowania wyjaśniającego w tej sprawie.

Osobą zajmująca się sprawą małoletniego/niej w Instytucji - Urzędzie Miejskim w Kolbuszowej jest
pracownik(imię, nazwisko)*

.....
podpis Burmistrza lub osoby upoważnionej

Załączniki:

1. Odpisy pisma

Uwagi:

1. Nie jest konieczne wskazywanie nazwy przestępstwa, które zostało popełnione. Jeżeli jednak mamy informacje dotycząca tożsamości ewentualnego sprawcy należy ją podać.

2. Należy zamieścić w uzasadnieniu krótki, precyzyjny i logiczny opis sytuacji, która miała miejsce. Opis powinien być zgodny z tym, co się wydarzyło (ważne jest, by zaznaczyć np. kiedy i gdzie miało miejsce zdarzenie, kto mógł je widzieć/wiedzieć o nim, kto mógł popełnić przestępstwo, w jaki sposób zostało ujawnione w Urzędzie, kto ma o nim informacje).

3. Jeżeli Urząd posiada dowody w postaci dokumentu na temat zdarzenia np.: notatki służbowe pracowników, pielęgniarzy, można dołączyć je do zawiadomienia

*zaznacz właściwe lub uzupełnij

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU/GŁOSU MAŁOLETNIICH

I. Instytucja - Urząd Miejski w Kolbuszowej zapewnia bezpieczeństwo wizerunku małoletnich poprzez:

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców oraz o zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania.
2. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/ nagrań online.
3. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.
4. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiorów indywidualnych organizowanych przez Instytucję - Urząd Miejski w Kolbuszowej).

II. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i nie stosownego wykorzystania zdjęć/nagrań małoletnich poprzez przyjęcie zasad:

1. Wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane (odzież wierzchnia lub odpowiedni do zajęć strój sportowy), a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście.
2. Zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
3. Rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po zakończeniu zajęć w Instytucji.

III. Rejestrowanie wizerunków małoletnich do użytku Instytucji:

W sytuacjach, w których Instytucja rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, oświadcza, że:

1. Dzieci i rodzice zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.
2. Zgoda rodziców na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie oraz uzyskamy przynajmniej ustną zgodę dziecka.

Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (fotograf lub operator) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:

1. Zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych.
2. Zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia.
3. Niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru personelu Instytucji.
4. Poinformowanie rodziców oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

IV. Rejestrowanie wizerunków małoletnich do prywatnego użytku:

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

1. Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców.
2. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę.
3. Przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

V. Rejestrowanie wizerunku małoletnich przez osoby trzecie i media:

Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez Instytucję wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę Burmistrza. W takiej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

Oczekujemy informacji o:

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

Personelowi Instytucji nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica dziecka oraz bez zgody Burmistrza.

Personel Instytucji nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzicach. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

VI. Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku małoletniego:

Jeśli dzieci, rodzice nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwaląc jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmujemy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

VII. Przechowywanie zdjęć i nagrań:

Przechowujemy materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:

1. Nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez instytucję. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez Instytucję –

Urząd Miejski w Kolbuszowej zgodnie z Klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych (*załącznik nr 12*)

2. Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).
3. Nie wyrażamy zgody na używanie przez pracowników osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci.
4. Jedynym sprzętem, którego używamy jako Instytucja – Urząd Miejski w Kolbuszowej, są urządzenia rejestrujące należące do Instytucji – Urzędu Miejskiego w Kolbuszowej.

ANKIETA (MONITORUJĄCA) + SPRAWOZDANIE

Pytania ankietowe	Tak	Nie
Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w Instytucji?		
Czy znasz treść dokumentu Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?		
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia małoletnich?		
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia małoletnich?		
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem przez innego pracownika?		
a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem? (odpowiedź opisowa)		

– wykaz najbliższych placówek, udzielających wsparcia w sprawach krzywdzenia dzieci

1. Prokuratura Rejonowa w Kolbuszowej
Kontakt:
ul. Tyszkiewiczów 4, 36-100 Kolbuszowa
e-mail: biuro.podawcze.prklb@prokuratura.gov.pl
tel. 15 866 81 92
2. Komenda Powiatowa Policji w Kolbuszowej
ul. Plac Wolności 1, 136-100 Kolbuszowa
e-mail: kolbuszowa@rz.policja.gov.pl
Całodobowy numer alarmowy: 112
(obsługa zgłoszeń z numeru alarmowego 997 przejęta przez Centrum Powiadamiania Ratunkowego 112
Dyżurny jednostki:
tel.: 47 822 13 10
3. Sąd Rejonowy w Kolbuszowej III Wydział Rodzinny i Nieletnich
ul. Tyszkiewiczów 4, 36-100 Kolbuszowa
e-mail: rodzinny@kolbuszowa.sr.gov.pl,
tel. 17 22 77 200 wew. 240
4. Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kolbuszowej
Ul. Obrońców Pokoju 21a, 36-100 Kolbuszowa
e-mail: ops@mgops.kolbuszowa.pl
tel. 17 2271 - 133 – sekretariat, 17 2274 - 651 – sekretariat
5. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kolbuszowej
ul. 11-go Listopada 10, 36-100 Kolbuszowa
e-mail: pcpr@kolbuszowski.pl

Załącznik nr 12 do SOM

- klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

Klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych osobowych	
STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH	
W związku z realizacją wymogów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – dalej: RODO, informujemy, że:	
TOŻSAMOŚĆ ADMINISTRATORA	Administratorem Twoich danych osobowych w Urzędzie Miejskim w Kolbuszowej/Gminie Kolbuszowa jest Burmistrz Kolbuszowej, mający swoją siedzibę w Kolbuszowej (36-100) przy ul. Obrońców Pokoju 21
DANE KONTAKTOWE ADMINISTRATORA	Z Administratorem można się skontaktować w następujący sposób: • pisemnie - na adres siedziby administratora • poprzez e-mail: burmistrz@ekolbuszowa.pl • telefonicznie - pod nr tel. 17/2271333 (wew.252)
DANE KONTAKTOWE INSPEKTORA OCHRONY DANYCH	Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować w następujący sposób: • pisemnie na adres siedziby administratora • poprzez e-mail rodo@ekolbuszowa.pl • telefonicznie - pod nr tel. 17/2271333 (wew. 502)
CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA	Dane osobowe przetwarzane są w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO/i lub art. 9 ust.2 lit. b RODO w związku z ustawą z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym oraz ustawą z dnia 28 lipca 2023r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw. Przetwarzanie danych osobowych nie wynikających z przepisów prawa, których podanie jest dobrowolne wynika z art. 6 ust.1 lit. a RODO, tj. na podstawie zgody udzielonej w celach określonych każdorazowo w przekazywanych formularzach zgody lub konkretnego działania potwierdzającego taką zgodę.
ODBIORCY DANYCH	W związku z przetwarzaniem danych osobowych w Urzędzie Miejskim w Kolbuszowej/Gminie Kolbuszowa odbiorcami danych mogą być: • organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa; • inne podmioty, które na podstawie zawartych umów przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora (np. obsługa informatyczna itp.)
ŹRÓDŁO POCHODZENIA DANYCH OSOBOWYCH	Urząd Miejski w Kolbuszowej/Gmina Kolbuszowa pozyskuje dane osobowe od klientów/interessantów, osób trzecich oraz innych organów publicznych w zależności od realizowanych zadań.
OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH	Z danych osobowych administrator będzie korzystał przez czas realizacji zadania, a następnie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności ze względu na cele archiwalne w interesie publicznym, cele badań naukowych lub historycznych lub cele statystyczne. W przypadku przetwarzania danych na podstawie wyrażonej zgody dane osobowe będą

Klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych osobowych

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

W związku z realizacją wymogów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – dalej: RODO, informujemy, że:

	przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji wskazanego celu określonego wyżej – cele przetwarzania i podstawa prawna – lub do momentu cofnięcia zgody.
PRAWA PODMIOTÓW DANYCH	Osobom, w zakresie danych osobowych ich dotyczących, przysługują prawa: • prawo dostępu do danych osobowych, • prawo sprostowania danych • prawo do usunięcia danych • prawo ograniczenia przetwarzania • prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania • prawo do przenoszenia danych • prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku stwierdzenia, że przetwarzanie danych przez Administratora narusza przepisy RODO z zastrzeżeniem, że niektóre z tych praw podlegają ograniczeniu z uwagi na fakt, iż podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. b) i c) RODO. Jeśli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody jaką jest oświadczenie lub wyraźne działanie potwierdzające, to przysługuje Państwu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Wycofanie się ze zgody można złożyć w formie wniosku drogą pisemną na adres korespondencyjny Administratora. Konsekwencją wycofania się ze zgody będzie brak możliwości przetwarzania danych innych niż wynikające z przepisów prawa.
INFORMACJA O DOWOLNOŚCI LUB OBOWIĄZKU PODANIA DANYCH	Podanie przez Państwa danych osobowych wynika z obowiązku prawnego i jest niezbędne do realizacji celu przetwarzania. W zakresie danych osobowych, które mogą być przetwarzane na podstawie Państwa zgody, podanie ich jest dobrowolne, ale niepodanie może tylko utrudnić komunikację czy spowodować utrudnienia lub uniemożliwić realizację celów.
ZAUTOMATYZOWANY SPOSÓB PRZETWARZANIA DANYCH PROFILOWANIE	Państwa dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.
PRZEKAZYWANIE DANYCH DO PAŃSTW TRZECICH/ORGANIZACJI MIĘDZYNARODOWYCH	Obecnie nie zamierzamy przekazywać danych osobowych do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych

Administrator

Oświadczenie

o zapoznaniu się i przestrzeganiu zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich
w Urzędzie Miejskim w Kolbuszowej i jednostkach pomocniczych Gminy Kolbuszowa

.....

(miejscowość i data)

.....

imię i nazwisko personelu/rodzica/opiekuna/wykonawcy*

Ja, niżej podpisany/a oświadczam, że
zapoznałem/am się z dokumentem „Standardy ochrony małoletnich” obowiązującym
w Urzędzie Miejskim w Kolbuszowej i jednostkach pomocniczych Gminy Kolbuszowa
i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

.....

podpis

*niepotrzebne skreślić