

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia

Nr WAO.0050.182.2024

Burmistrza Łomianek

z dnia 14 sierpnia 2024 r.

Standardy Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miejskim w Łomiankach

Podstawa prawna:

1. Art. 22b i art. 22c ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 560).
2. Art. 10 ustawy z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606).

Rozdział I

Postanowienia ogólne

1. Słownik pojęć

Ilekroć w niniejszym dokumencie mowa o:

- 1) Burmistrz – należy przez to rozumieć Burmistrza Łomianek
- 2) Urząd – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Łomiankach
- 3) Małoletnim – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;
- 4) Pracowniku – należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną lub współpracującą z Urzędem Miejskim w Łomiankach, bez względu na formę, w tym w szczególności Pracownika, zleceniobiorcę, wykonawcę, praktykanta, wolontariusza, stażystę itp., który z racji pełnionej funkcji lub wykonywanych zadań mają lub mogą mieć kontakt z Małoletnimi;
- 5) Rodzicu – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego Małoletniego pozostającego pod jego władzą Rodzicielską; jeżeli Małoletni pozostaje pod władzą Rodzicielską obojga Rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy Małoletniego;
- 6) Opiekunie – należy przez to rozumieć Opiekuna prawnego Małoletniego, tj. osobę, która jest przedstawicielem ustawowym Małoletniego, może dokonywać czynności prawnych w imieniu Małoletniego i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste i finansowe;
- 7) Przemocy fizycznej – należy przez to rozumieć każde celowe użycie siły fizycznej skierowane przeciwko innej osobie, mające na celu przekroczenie jej granicy ciała, w szczególności bicie, popychanie, szarpanie;
- 8) Przemocy psychicznej – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorzec zachowania w stosunku do Małoletniego, mający na celu wywołanie u niego pogorszenie samopoczucia/samooceny, spowodowanie poczucia zagrożenia, w szczególności

zachowanie polegające na wyśmiewaniu Małoletniego, karanie przez odmowę szacunku/zainteresowania, stała krytyka, izolacja społeczna, degradacja werbalna (wyzywanie, poniżanie, upokarzanie, zawstydzanie), stosowanie gróźb;

- 9) Przemocy seksualnej – należy przez to rozumieć każdą formę zaangażowania innej osoby w aktywność seksualną, na którą nie wyraża ona zgody lub nie jest w stanie w pełni zrozumieć i wyrazić udzielić świadomej zgody;
- 10) Standardy – należy przez to rozumieć niniejszy dokument wraz z załącznikami, wprowadzonymi na podstawie zarządzenia Burmistrza Łomianek.

2. Stosowanie Standardów

- 1) zasady bezpiecznych relacji Pracowników z Małoletnimi, określone przez Standardy, obowiązują wszystkich Pracowników, współPracowników, stażystów i wolontariuszy, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z Małoletnimi znajdującymi się pod opieką Pracowników Urzędu Miejskiego w Łomiankach, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą Urzędu i/lub na jego terenie;
- 2) znajomość i zaakceptowanie zasad potwierdza się podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 1 do Standardów**;
- 3) rekrutacja Pracowników odbywa się z uwzględnieniem niniejszych Standardów, w szczególności w przypadku Pracowników mających bezpośredni kontakt z Małoletnimi. Burmistrz przeprowadza weryfikację w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym, zgodnie z procedurą określoną w **załączniku nr 2 do Standardów**;

Rozdział II

Zasady bezpiecznych relacji Pracownik – Małoletni, w tym zachowania niedozwolone

1. Podstawową zasadą relacji między Małoletnimi a Pracownikiem Urzędu Miejskiego w Łomiankach jest działanie dla dobra Małoletniego, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.
2. Pracownicy działają wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, regulaminów wewnętrznych oraz swoich uprawnień i kompetencji.
3. Zasady bezpiecznych relacji Pracowników z Małoletnimi obowiązują wszystkich Pracowników.

Podstawowe standardy określające wyżej wymienione zasady:

- 1) utrzymywanie profesjonalnej relacji z Małoletnimi i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych Małoletnich;
- 2) zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z Małoletnimi, okazując zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy;
- 3) reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych Małoletniego w tym dostosowanie poziomu komunikacji do Małoletniego ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym Małoletniego z niepełnosprawnością;
- 4) równe traktowanie Małoletnich bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd;

- 5) fizyczny kontakt z Małoletnim jest dopuszczalny tylko jako odpowiedź na realne potrzeby Małoletniego w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego. Na kontakt fizyczny (np. przytulenie) Małoletni zawsze musi wyrazić zgodę;
- 6) umiejętność panowania Pracownika nad własnymi emocjami;
- 7) kontakt Pracowników z Małoletnimi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie ich obowiązków;
- 8) zabronione jest zapraszanie Małoletnich do miejsca zamieszkania Pracownika, spotkania się z nimi poza godzinami pracy, utrzymywanie kontaktów z Małoletnimi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, media społecznościowe);
- 9) jeśli Małoletni i jego Rodzice/Opiekunowie prawni są osobami bliskimi wobec Pracownika, zachowuje on poufność wszystkich informacji dotyczących innych Małoletnich.

5. W relacji Pracowników z Małoletnimi niedopuszczalne jest w szczególności:

- 1) stosowanie wobec Małoletniego przemocy w jakiejkolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
- 2) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie;
- 3) podnoszenie głosu, krzyczenie na Małoletnich, wywoływanie u nich lęku;
- 4) ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących Małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych Małoletnich;
- 5) zachowywanie się w obecności Małoletnich w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej;
- 6) nawiązywanie z Małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę;
- 7) faworyzowanie Małoletnich;
- 8) utrwalanie wizerunku Małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych Pracownika;
- 9) proponowanie Małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych lub nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie lub w ich obecności.

Rozdział III

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia Małoletniego lub posiadaniu informacji o krzywdzeniu

1. Pracownik w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na sytuację Małoletniego oraz czynniki ryzyka i formy krzywdzenia Małoletnich. Przykładowe formy krzywdzenia zawiera **załącznik nr 3** do Standardów.

W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu Małoletniego, podejrzenia krzywdzenia Małoletniego, pracownicy mają obowiązek:

- 1) udzielić pierwszej pomocy, wezwać pogotowie, jeżeli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała wymagające interwencji medycznej;
- 2) poinformować Burmistrza lub wyznaczoną przez niego osobę o zdarzeniu lub swoich podejrzeniach, co do krzywdzenia Małoletniego;
- 3) wypełnić kartę interwencyjną opisującą zdarzenie, w szczególności przyczynę wystąpienia podejrzenia o krzywdzeniu Małoletniego, której wzór stanowi **załącznik nr 4** do Standardów Ochrony Małoletnich.

2. W sytuacji podejrzenia krzywdzenia Małoletniego lub posiadania informacji o krzywdzeniu Małoletniego, Burmistrz lub wyznaczona przez niego osoba o zaistniałej sytuacji zawiadamia Opiekunów Małoletniego, a następnie ma obowiązek:

- 1) zgłosić zdarzenie do Zespołu Interdyscyplinarnego działającego przy Ośrodku Pomocy Społecznej w Łomiankach, który w razie konieczności rozpocznie procedurę Niebieskiej Karty,
- 2) w uzasadnionych przypadkach zawiadomić organy ścigania zgodnie z art. 12 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r., o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. 2024, poz. 424, 834) oraz art. 304 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r., kodeks postępowania karnego (Dz. U. 2024, poz.37),
- 3) zgodnie z art. 572 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. 2023, poz. 1550) powiadomić sąd opiekuńczy, jeżeli dobro Małoletniego jest zagrożone.

Rozdział IV

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę Małoletniego

1. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu Małoletniego lub podejrzenia krzywdzenia Małoletniego, Pracownicy mają obowiązek niezwłocznego poinformowania o tym fakcie bezpośredniego przełożonego, a w sytuacji jego nieobecności Burmistrza, w formie ustnej oraz w formie pisemnej w postaci sporządzonej notatki służbowej.
2. Przekazanie informacji, o której mowa w ust. 1 powinno nastąpić jeszcze w tym samym dniu, w którym Pracownik pozyskał wiedzę o podejrzeniu krzywdzenia Małoletniego.
3. Po przekazaniu informacji opisanej w ust. 1 osoba ta powinna przeanalizować art. 12a ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej, a następnie ustalić, jakie podmioty i instytucje powinny zostać poinformowane o podejrzeniu krzywdzenia Małoletniego (Zespół Interdyscyplinarny ds. przeciwdziałania przemocy domowej w Łomiankach, Posterunek Policji w Łomiankach, Sąd Rejonowy czy Prokuraturę Rejonową według właściwości).

Rozdział V

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

1. Niniejsze Standardy podlegają weryfikacji, pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oraz ocenie ich merytorycznej przydatności, nie rzadziej niż co 2 lata.

2. Weryfikacja, o której mowa w pkt 1 dokonywana jest przez Burmistrza lub osobę przez niego wyznaczoną.

3. Osoba, o której mowa w pkt 2 przeprowadza ankietę monitorującą - **załącznik nr 5** do Standardów Ochrony Małoletnich pośród Pracowników Urzędu.

Rozdział VI

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie Pracowników Urzędu Miejskiego w Łomiankach do stosowania Standardów, zasady przygotowania Pracowników Urzędu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

1. Za przygotowanie Pracowników Urzędu do stosowania Standardów oraz zasad i procedur opisanych w Standardach Ochrony Małoletnich odpowiedzialny jest Burmistrz lub osoba przez niego wyznaczona, która odpowiada także za nadzór nad realizacją zasad i procedur, w tym działania interwencyjne.

2. Osoba, o której mowa w ust. 1 m.in.:

1) przekazuje Standardy do zapoznania się: Pracownikom Urzędu, partnerom współpracującym z Urzędem Miejskim w Łomiankach, Pracownikom partnerów współpracujących, a także Małoletnim i ich Rodzicom;

2) przyjmuje zgłoszenia o podejrzeniu krzywdzenia Małoletniego i podejmuje działania interwencyjne;

3) prowadzi niezbędną dokumentację np. kartę interwencji, rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru Małoletniego. Dokumentacja dotycząca incydentów przechowywana jest w Urzędzie.

Rozdział VII

Zasady i sposób udostępniania Małoletnim i ich Rodzicom lub Opiekunom Standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

1. Burmistrz zobowiązany jest udostępnić Małoletnim i ich Rodzicom lub Opiekunom przyjęte i obowiązujące Standardy.

2. Treść Standardów Ochrony Małoletnich w wersji pełnej i skróconej, przeznaczonej dla Małoletnich (stanowiącej **załącznik nr 6** do niniejszych Standardów), udostępniona jest na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Łomiankach: www.bip.lomianki.pl.

Rozdział VIII

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających Małoletniemu i udzielenie mu wsparcia

1. Wszyscy Pracownicy Urzędu świadomi są odpowiedzialności za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających Małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.

2. Pracownik, który jako pierwszy poweźmie informację, o której mowa w ust. 1 zobowiązany jest do natychmiastowej (możliwej pod względem czasu i miejsca jej pozyskania) reakcji polegającej na poinformowaniu bezpośredniego przełożonego/Burmistrza o sporządzeniu notatki służbowej o zaistniałym zdarzeniu.

Rozdział IX

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru Małoletniego

1. Burmistrz zobowiązany jest prowadzić i przechowywać dokumentację ujawnionych bądź zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru Małoletniemu.
2. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1 powinna być przechowywana w oddzielnym segregatorze lub teczce.
3. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1 powinna zawierać wszystkie dokumenty wytworzone zgodnie z procedurami określonymi w niniejszych Standardach. Wszystkie dokumenty powinny być przechowywane w oryginałach. Wyjątkiem są dokumenty, których oryginały zostały przekazane do innych instytucji (np. zawiadomienie policji lub prokuratury, zawiadomienie sądu opiekuńczego, druk formularza Niebieska Karta A), w tych przypadkach w dokumentacji przechowywane są ich kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem.
4. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1 powinna być przechowywana w bezpiecznym miejscu, do którego dostęp mają wyłącznie osoby uprawnione.

Rozdział X

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

W sytuacji konieczności korzystania sieci Internet podczas pracy z Małoletnimi, Pracownicy Urzędu nadzorują Małoletnich i podejmują szybkie działania zapobiegające ewentualnym nadużyciom.

Rozdział XI

Procedury ochrony Małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie

1. Urząd w ramach procedury ochrony Małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci:
 - 1) zabezpiecza profesjonalnym oprogramowaniem wszystkie urządzenia uniemożliwiając dostęp do niebezpiecznych treści;
 - 2) na terenie Urzędu Małoletni korzystają z urządzeń z dostępem do Internetu pod nadzorem Pracowników.
2. Wskazany przez Burmistrza Pracownik Urzędu ma obowiązek regularnego przeprowadzania czynności sprawdzających obejmujących sprzęt komputerowy z dostępem do Internetu pod kątem ewentualnego ustalenia, czy nie znajdują się na nim niebezpieczne treści.
3. W przypadku znalezienia takich treści, a także potwierdzenia informacji o naruszeniu prawa lub zasad społecznych oraz ustalenia ich źródła, ww. osoba bez zbędnej zwłoki przekazuje Burmistrzowi pisemną informację w tym zakresie.
4. W przypadku, gdy występuje zagrożenie bezpieczeństwa Małoletniego w Internecie lub jest on wykorzystywany bądź krzywdzony za pośrednictwem sieci należy podjąć niezwłoczne działania mające na celu jego dobro.

Rozdział XII

Zasady ustalania planu wsparcia Małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Analiza i ocena czy konieczne jest podjęcie działań.
2. Zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność.
3. Współpraca z Rodzicami/Opiekunami oraz dyrekcją placówki oświatowej, do której uczęszcza Małoletni, w celu zapewnienia mu pomocy.
4. Zgłoszenie do szkoły potrzeby objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną lub specjalistyczną, jeśli zachodzi taka konieczność.
5. Jeśli osobą krzywdzącą lub podejrzaną o krzywdzenie Małoletniego jest Pracownik Urzędu, to zostaje on natychmiast odsunięty od kontaktów z Małoletnim do czasu wyjaśnienia sytuacji i ewentualnego podjęcia dalszych działań.
6. Przy ustalaniu planu wsparcia uczestniczą: Małoletni, jego Rodzice/Opiekunowie oraz przedstawiciel placówki oświatowej np. wychowawca/pedagog. Jeżeli któraś z tych osób jest osobą krzywdzącą lub podejrzaną o krzywdzenie, zostaje ona odsunięta od ustalania wsparcia dla Małoletniego.

Rozdział XIII

Dokumenty w zakresie bezpiecznego zatrudnienia Pracowników

1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem lub opieką, sprawdza się informację, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym.
2. Każdy Pracownik realizujący bezpośrednio działania na rzecz Małoletnich, przed rozpoczęciem pracy podpisuje oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami obowiązującymi w Urzędzie oraz zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony Małoletnich - **załącznik nr 2** Standardów Ochrony Małoletnich.

Rozdział XIV

Zasady ochrony danych osobowych Małoletniego

1. Dane osobowe Małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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).
2. Pracownicy Urzędu mają obowiązek zapoznać się i przestrzegać zapisów polityki ochrony danych osobowych obowiązującej w Urzędzie.
3. Pracownicy Urzędu mają obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarzają oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem. Naruszenie tego obowiązku może prowadzić do natychmiastowego (w tym dyscyplinarnego) rozwiązania umowy.
4. Dane osobowe Małoletniego są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

5. Wolontariusze, stażyści i praktykanci oraz osoby zatrudnione na krótkoterminowych umowach cywilnoprawnych nie powinni mieć dostępu do danych osobowych szczególnej kategorii.
6. Wszyscy pracownicy przed podjęciem pracy lub współpracy są obligatoryjnie szkoleni z przepisów i zasad dotyczących ochrony danych osobowych.

Rozdział XV

Zasady ochrony wizerunku Małoletniego

1. Urząd, uznając prawo Małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku Małoletniego.
2. Upublicznienie przez Pracownika wizerunku Małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody Rodzica lub Opiekuna prawnego Małoletniego (zgoda jest wyrażona na rzecz Administratora Danych Osobowych w Urzędzie, tj. Burmistrza).
3. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 2, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany. Wzór zgody zapewnia **Załącznik nr 7** - Obowiązek informacyjny – wizerunek - osoba niepełnoletnia.
4. W przypadku wątpliwości związanych z przetwarzaniem wizerunku Pracownik powinien skonsultować się z wyznaczonym inspektorem ochrony danych.
5. Niedopuszczalne jest używanie wizerunku Małoletnich w celach marketingowych bez zgody Rodziców/Opiekunów.
6. Nawet w przypadku publikacji wizerunku Małoletnich za zgodą Rodziców/Opiekunów niedopuszczalne jest przedstawianie Małoletniego w sytuacji go ośmieszającej, intymnej, krępującej lub nagości.

Łomianki, dnia

.....

(imię i nazwisko Pracownika)

.....

(stanowisko/ forma zatrudniania)

OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH

Niniejszym oświadczam, że zapoznałam/em się z przyjętymi w Urzędzie Miejskim w Łomiankach Standardami Ochrony Małoletnich i zobowiązuję się je stosować.

.....

(podpis)

Procedura weryfikacji Pracowników Urzędu Miejskiego w Łomiankach w Rejestrze Sprawców

Przestępstw na Tle Seksualnym

1. Burmistrz przed dopuszczeniem do wykonywania pracy z Małoletnimi weryfikuje czy Pracownik figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, prowadzonym przez Ministra Sprawiedliwości lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu Małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze (zwany dalej Rejestrem). Weryfikacja będzie obejmować tzw. rejestr z dostępem ograniczonym.
2. Weryfikacji dokonuje Burmistrz lub inna upoważniona przez niego osoba.
3. Osoba, o której 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. 1939), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
4. Weryfikacja Pracowników zatrudnionych w ramach umowy cywilnoprawnej, stażystów, praktykantów odbywa się, przed podpisaniem umowy (a jeśli umowa zawarta jest na dłużej niż rok, co najmniej raz w roku kalendarzowym), a Pracowników zatrudnionych w ramach umowy o pracę, co najmniej raz w roku kalendarzowym lub bezpośrednio przed rozpoczęciem pracy z Małoletnimi, jeśli zajdzie taka potrzeba.
5. Informacje uzyskane z Rejestru pracodawca utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych Pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do pracy z Małoletnim.
6. Odpowiedzią na zapytanie w Rejestrze może być informacja:
 - 1) „FIGURUJE” – oznacza to, że w Rejestrze zgromadzone zostały dane osoby wskazanej w zapytaniu;
 - 2) „W Rejestrze nie ma informacji o osobach, dla których są spełnione warunki zawarte w zapytaniu” – oznacza to, że w Rejestrze nie zostały zgromadzone dane osoby wskazanej w zapytaniu;
 - 3) „Trwa postępowanie w celu ustalenia prawidłowych danych. Uzyskanie informacji będzie możliwe po jego zakończeniu” – oznacza to, że dla wskazanych w zapytaniu danych prowadzone jest postępowanie wyjaśniające i udzielenie informacji nie będzie możliwe do czasu jego zakończenia. W przypadku uzyskania takiej informacji ponowne zapytanie należy wystąpić w późniejszym terminie, w pilnych przypadkach należy skontaktować się z Biurem Informacyjnym Krajowego Rejestru Karnego. W wypadku uzyskania takiego wyniku podpisanie umowy zostaje wstrzymane, a w przypadku obecnego Pracownika nie jest on dopuszczany do pracy z Małoletnimi.
 - 4) w przypadku uzyskania informacji o niefigurowaniu w Rejestrze umowa z daną osobą może zostać podpisana, bez konieczności sporządzania notatki o weryfikacji.

- 5) w stosunku do osoby figurującej w Rejestrze Burmistrz podejmuje niezwłocznie odpowiednie czynności mające na celu zapewnienie odpowiedniej ochrony Małoletnim, w szczególności Burmistrz podejmuje decyzję o nie zawarciu z daną osobą umowy, a w przypadku Pracownika etatowego o odsunięciu osoby figurującą w Rejestrze od czynności, projektów, działań związanych z pracą z Małoletnim.

Przykładowe formy krzywdzenia Małoletnich oraz symptomy pozwalające na jego rozpoznanie

Krzywdzenie Małoletniego to każde zamierzone lub niezamierzone działanie osoby dorosłej, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny Małoletniego (definicja Światowej Organizacji Zdrowia, WHO).

Wyróżnia się 4 podstawowe formy krzywdzenia:

1) Przemoc fizyczna

Przemoc, w wyniku której Małoletni doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożony. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony Rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za Małoletni lub ze strony osoby, której Małoletni ufa bądź która ma nad nim władzę. Nieprzypadkowe zranienie polegające na przykład na: popychaniu, szarpaniu, policzkowaniu, szczypaniu, kopaniu, duszeniu, biciu otwartą ręką, pięścią

lub przedmiotami, oblewaniu wrzątkiem lub substancjami żrącym, użyciu broni, ostrych narzędzi. Może być czynnością powtarzalną lub jednorazową.

Zauważalne symptomy przemocy fizycznej:

- ślady palców i przedmiotów na ciele Małoletniego,
- okrągłe punktowe poparzenia,
- opuchlizna, złamania, zwichnięcia,
- skarpetkowe odparzenia,
- siniaki w nietypowych miejscach ciała Małoletniego, np. okularowe w okolicy oczu.

Pośrednio obserwowane zachowanie Małoletniego:

- lęk przed rozebraniem się,
- lęk przed dotykiem drugiej osoby,
- strój nieadekwatny do pory roku i pogody (długie rękawy, kiedy jest ciepło),
- nadmierna apatia lub agresja,
- noszenie ciemnych okularów, także przy braku słońca.

Zalecane zachowanie - wzmożony nacisk na obserwację symptomów i zachowania Małoletniego, jeśli Małoletni nie mówi.

2) Przemoc psychiczna

Chroniczna, nie fizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a osobą dorosłą, obejmująca zarówno działania jak i zaniechania.

Formy przemocy psychicznej:

- niedostępność emocjonalna,

- zaniedbywanie emocjonalne,
- relacja z dzieckiem oparta na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu,
- nieodpowiedzialne rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem,
- niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności Małoletniego i granic psychicznych pomiędzy osobą dorosłą a dzieckiem.

Objawy przemocy psychicznej:

- zaburzenia mowy (wynikające z napięcia nerwowego),
- psychosomatyczne (ból jelitowo– żołądkowy, ból i zawroty głowy),
- moczenie i zanieczyszczanie się,
- bóle mięśni, nadmierna potliwość, zaburzenia snu,
- brak poczucia pewności siebie, niska samoocena, wycofanie,
- depresja, fobie, lęki,
- zachowanie destrukcyjne,
- kłopoty z kontrolą emocji,
- poczucie krzywdy i winy, nieufność do innych,
- problemy szkolne, zachowania agresywne w stosunku do innych osób.

3) Wykorzystanie seksualne

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 odpowiednio dojrzałe rozwojowo i nie może się zgodzić w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi, społecznymi. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności i władzy.

4) Zaniedbywanie

Chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych Małoletniego 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.

Objawy zaniedbania:

- częsta absencja w szkole lub przedszkolu,
- wagarowanie,
- brak przyborów szkolnych,
- ubiór nieadekwatny do pory roku,
- niedożywienie,
- zaniedbanie pod względem higienicznym i zdrowotnym (brudna skóra, rażąco małych rozmiarów odzież, przewlekłe nieleczone choroby, nie zażywanie niezbędnych leków, koniecznych badań, zaburzony rozwój fizyczny),
- pozostawianie na dworze bez opieki w godzinach wieczornych i nocnych (zwłaszcza młodsze Małoletnich),
- niedbanie o higienę snu i odpoczynku,
- apatia, bierność.

Karta interwencji

Imię i nazwisko Małoletniego		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zwiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Opis podjętych działań, innych niż interwencja		
	data	działanie
Spotkania z Rodzicami/Opiekunami Małoletniego	data	opis spotkania
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none"> • zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa; • wniosek o wgląd w sytuację Małoletniego/rodziny • inny rodzaj interwencji - jaki? 	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli Urząd uzyskał informacje		

Ankieta stosowania Standardów

	TAK	NIE
Czy znasz Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w Urzędzie Miejskim w Łomiankach?		
Czy znasz treść dokumentu Standardy ochrony Małoletnich?		
Czy potrafisz rozpoznawać formy krzywdzenia Małoletnich?		
Czy wiesz, jak reagować na objawy krzywdzenia Małoletnich?		
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich?		
Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich? (odpowiedź opisowa)		

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNI
URZĘDU MIEJSKIEGO W ŁOMIANKACH
WERSJA SKRÓCONA – PRZEZNACZONA DLA MAŁOLETNI**

W celu zwiększenia Twojego bezpieczeństwa, zapobiegania przestępstwom oraz krzywdzeniu Ciebie ze strony innych osób, wprowadza się określone zasady postępowania i reagowania na sytuacje, gdy Tobie dzieje się coś złego

1. Każdy ma prawo czuć się bezpiecznie i być szanowany.
2. Szanujemy różnice między nami - kulturę, wygląd, przekonania.
3. Masz prawo do zadawania pytań i otrzymywania na nie odpowiedzi.
4. Pracownikom nie wolno na Ciebie krzywdzić.
5. Masz prawo wyrażać swoje myśli i uczucia.
6. Nie akceptujemy przemocy - ani słownej, ani fizycznej.
7. Pracownikom nie wolno zachowywać się w Twojej obecności niewłaściwie - używać wulgarnych słów, gestów.
8. Nikomu nie wolno Ciebie krzywdzić, w jakikolwiek sposób.
9. Pracownicy Urzędu nie mogą nikogo faworyzować. Masz prawo być traktowany jak każdy inny Małoletni.
- 10. Pamiętaj! Zawsze kiedy czujesz się niekomfortowo w jakiejś sytuacji lub ktoś robi Ci krzywdę powiedz o tym innemu Pracownikowi Urzędu, który Cię wysłucha i pomoże.**

Obowiązek informacyjny w związku z przetwarzaniem danych osobowych – wizerunek – osoba niepełnoletnia

1. Administratorem danych osobowych jest **Urząd Miejski w Łomiankach** (dalej: „ADMINISTRATOR”), z siedzibą: ul. Warszawska 115, 05-092 Łomianki. Z Administratorem można się kontaktować pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej na adres: ul. Warszawska 115, 05-092 Łomianki lub drogą e-mailową pod adresem: sekretariat@poczta.lomianki.pl.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adresem mailowym: **iod@poczta.lomianki.pl**.
3. Dane osobowe są przetwarzane na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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).
4. Przetwarzanie odbywa się w celu utrwalenia i publikacji wizerunku Małoletniego/podopiecznego na stronach internetowych oraz portalach społecznościowych Administratora, w szczególności Facebook, Instagram, YouTube, w celach promocyjnych, marketingowych, informacyjnych – art. 6 ust. 1 lit. a RODO – dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora do czasu wycofania zgody oraz zgodnie z przepisami dotyczącymi archiwów.
5. Dane osobowe nie pochodzą od stron trzecich.
6. Administrator zamierza przekazywać dane osobowe do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej w związku z publikacją wizerunku na portalu społecznościowym Facebook, Instagram, YouTube.
7. Administrator będzie przekazywał dane osobowe innym podmiotom, tylko na podstawie przepisów prawa oraz na podstawie zwartych umów powierzenia przetwarzania danych osobowych, w szczególności do: dostawców usług teleinformatycznych. Dane mogą być przekazywane do portali społecznościowych, między innymi Facebook, Instagram, YouTube, , które są odrębnymi administratorami danych osobowych.
8. Osoba, której dane dotyczą posiada prawo do:
 - a) żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania;
 - b) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych;
 - c) cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
 - d) wniesienia skargi na działania Administratora do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Podanie danych osobowych jest dobrowolne.
10. Administrator nie przewiduje zautomatyzowanego podejmowania decyzji.

Ja, wyrażam zgodę na utrwalenie i publikację wizerunku mojego Małoletniego/podopiecznego na stronach internetowych oraz na portalach społecznościowych Administratora, w szczególności Facebook, Instagram, YouTube w celach promocyjnych, marketingowych, informacyjnych.

.....

/data/

.....

/podpis Rodzica/Opiekuna prawnego/
osoby sprawującej pieczę zastępcza