

**ZARZĄDZENIE NR 285/2024  
PREZYDENTA MIASTA RACIBÓRZ**

**z dnia 26 września 2024 r.**

**w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miasta Racibórz**

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

**zarządzam, co następuje:**

§ 1. Wprowadzam Standardy Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miasta Racibórz stanowiące załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierzam pracownikom Urzędu, a nadzór nad wykonaniem Zarządzenia będę sprawował osobiście.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Prezydent Miasta**

**Jacek Wojciechowicz**

Załącznik do zarządzenia Nr 285/2024  
Prezydenta Miasta Racibórz  
z dnia 26 września 2024 r.

## **Standardy Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miasta Racibórz**

### **Preambuła**

Standardy Ochrony Małoletnich zwane dalej standardami stanowią realizację obowiązku prawnego wynikającego z ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

Urząd Miasta Racibórz jest przyjazny dzieciom a naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Urzędu Miasta Racibórz jest działanie na rzecz bezpieczeństwa i dobra dziecka. Każdy pracownik Urzędu Miasta Racibórz traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie.

Pracownicy Urzędu Miasta Racibórz zobowiązani są do przestrzegania zasad i procedur postępowania określonych w niniejszych standardach, podejmując działania w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

### **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

**§ 1.** Ilekcóć w standardach jest mowa o:

- 1) Prezydencie - należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Racibórz,
- 2) Sekretarzu - należy przez to rozumieć Sekretarza Miasta Racibórz,
- 3) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miasta Racibórz,
- 4) osobie wyznaczonej - należy przez to rozumieć pracownika zatrudnionego na stanowisku ds. zarządzania personelem OR XVII odpowiedzialnego za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia,
- 5) personelu - należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną w Urzędzie na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenie, współpracownika, stażystę, wolontariusza, praktykanta lub inną osobę, która z racji pełnionej funkcji lub zadań w Urzędzie ma kontakt z dziećmi,
- 6) dziecku - należy przez to rozumieć każdą osobę, która nie ukończyła 18 roku życia lub jest dorosłym uczniem szkoły,
- 7) opiekunie dziecka - należy przez to rozumieć osobę będącą przedstawicielem ustawowym dziecka, rodzica albo opiekuna, rodzica zastępczego, opiekuna tymczasowego,
- 8) praktykancie - należy przez to rozumieć osobę, która odbywa praktykę na podstawie skierowania, umowy lub porozumienia w sprawie organizacji praktyk bądź staży zawartych pomiędzy przedstawicielem jednostki oświatowej, a Prezydentem lub osobą przez niego upoważnioną,
- 9) stażystcie - należy przez to rozumieć osobę, odbywającą staż zawodowy na podstawie umowy o odbywaniu stażu przez bezrobotnego skierowanego do pracy przez Powiatowy Urząd Pracy,
- 10) wolontariuszu - należy przez to rozumieć osobę realizującą swoje świadczenia na warunkach określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,

- 11) danej osobowej – należy przez to rozumieć każdą informację związaną z możliwością identyfikacji dziecka,
- 12) krzywdzeniu dziecka – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub karalnego przez jakąkolwiek osobę (w tym pracownika, opiekunów, inne dziecko) na szkodę dziecka lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie, które niekorzystnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka.

**§ 2.** Pod pojęciem krzywdzenia w niniejszym dokumencie rozumie się:

- 1) przemoc fizyczną – umyślne, celowe uszkodzenie ciała dziecka przez inną osobę, zadawanie dziecku bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany na ciele, poparzenia, obrażenia i urazy wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,
- 2) przemoc psychiczną – powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, nieustanna krytyka, angażowanie dziecka w konflikt pomiędzy dorosłymi, manipulowanie dzieckiem, brak odpowiedniego wsparcia, miłości i uwagi, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, nieadekwatnych do jego wieku, którym nie jest w stanie sprostać,
- 3) przemoc seksualną – angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą bądź inne dziecko. Przemoc seksualna to zachowania z kontaktem fizycznym jak dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem oraz zachowania bez kontaktu fizycznego jak pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie dziecka, obnażanie się przed dzieckiem, dziecko będące świadkiem współżycia seksualnego dorosłych,
- 4) zaniedbanie – niezaspokajanie podstawowych potrzeb emocjonalnych i materialnych dziecka przez rodzica bądź opiekuna, niezapewnienie mu odpowiedniego odżywiania, ubrań, schronienia, opieki medycznej, brak zapewnienia mu bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego, brak właściwego nadzoru w czasie wolnym oraz odpowiedniej opieki.

**§ 3.** Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania standardów jest Sekretarz.

**§ 4.** Personel posiada dostęp do treści standardów poprzez wewnętrzną sieć Intranet oraz Rejestr Zarządzeń Prezydenta Miasta.

## **Rozdział 2.**

### **Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim, a personelem**

**§ 5.** Zasady bezpiecznych relacji z dziećmi obowiązują cały personel.

**§ 6.** Personel zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.

**§ 7.** Kontakt personelu z dzieckiem powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków, czynności lub wykonywanych świadczeń.

**§ 8.** Personel obowiązany jest do równego traktowania dzieci, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.

**§ 9.** Personel w kontakcie z dziećmi:

- 1) zawsze zwraca się do dziecka po imieniu, nie używa przezwisk, pseudonimów,

- 2) używa słów zrozumiałych dla dziecka, słucha uważnie i udziela mu odpowiedzi adekwatnie do jego wieku, poziomu rozwoju i danej sytuacji,
- 3) zachowuje cierpliwość i szacunek, mówi spokojnym tonem, nie podnosi głosu, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie).

**§ 10. Personelowi w relacjach z dzieckiem nie wolno:**

- 1) zachowywać się wobec dziecka w sposób niestosowny, używać słów, zwrotów i gestów wulgarnych, czynić obraźliwych uwag,
- 2) wyśmiewać, zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecko,
- 3) wykorzystywać wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej, używać wobec dziecka przemocy psychicznej poprzez stosowanie gróźb, szantażu, przymuszenia, czy zastraszenia, w celu uzyskania posłuszeństwa,
- 4) nawiązywać w swoich wypowiedziach do aktywności lub atrakcyjności seksualnej,
- 5) krzyczeć na dziecko w sytuacji innej, niż wynikająca wyłącznie z konieczności zapewnienia bezpieczeństwa danego dziecka lub innych dzieci,
- 6) oceniać i w sposób negatywny komentować zachowania i postępowania jego rodziców/opiekunów prawnych/ rodziny zastępczej w obecności dziecka,
- 7) ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka osobom nieuprawnionym, w tym również innym dzieciom, przy czym powyższe obejmuje wizerunek dziecka oraz inne dane dziecka i informacje o jego sytuacji osobistej, w tym rodzinnej, ekonomicznej, prawnej, zdrowotnej i opiekuńczej,
- 8) bić dziecka, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać jego nietykalności cielesnej, dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

**§ 11.** Personel zachowuje szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Doświadczenia te mogą sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązywania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach personel reaguje z wyczuciem, ale stanowczo i pomaga dziecku zrozumieć znaczenie granic osobistych.

**§ 12.** W nagłych sytuacjach wymagających podjęcia czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, należy unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem.

**§ 13.** Personel powinien potrafić rozpoznać zagrożenia, jakie związane są z przenikaniem ich działalności czysto osobistej, jaką realizują z wykorzystaniem sieci Internet, z działalnością zawodową, w szczególności jeśli chodzi o przenikanie się tych sfer aktywności pracownika, jako osoby prywatnej i aktywności dzieci, które w zależności od jej formy mogą zostać skorelowane.

**§ 14.** Nie zaleca się nawiązywania kontaktów z dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych z wykorzystaniem prywatnych kont personelu.

### **Rozdział 3.**

#### **Zasady i procedura podejmowania interwencji i składania zawiadomień**

**§ 15.** Personel w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na dobrostan małoletniego oraz czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.

**§ 16. 1.** W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, personel ma obowiązek:

- 1) wezwać pogotowie, jeżeli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała wymagające interwencji medycznej,
- 2) poinformować Prezydenta lub wyznaczoną osobę o zdarzeniu lub swoich podejrzeniach co do krzywdzenia małoletniego,
- 3) sporządzić notatkę służbową opisującą zdarzenie, w szczególności przyczynę wystąpienia podejrzenia o krzywdzeniu małoletniego.

2. Prezydent lub wyznaczona osoba:

- 1) w przypadku podejrzenia zaistnienia sytuacji krzywdzenia dziecka informuje o tym fakcie opiekunów i składa zawiadomienie do odpowiednich instytucji,
- 2) w przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia wobec małoletniego przestępstwa na szkodę małoletniego składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury.

§ 17. W przypadku każdej interwencji związanej z krzywdzeniem dziecka, personel ma obowiązek zachować tajemnicę.

#### **Rozdział 4.**

##### **Zasady przeglądu i aktualizacji standardów**

§ 18. 1. Standardy podlegają przeglądowi co najmniej raz na dwa lata oraz każdorazowo w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego oraz w razie nowelizacji aktów prawnych, mających wpływ na kształt przyjętych standardów oraz procedur. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować i przekazać Prezydentowi.

2. Przegląd standardów polega na ustaleniu wypełniania przez standardy wymogów przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

#### **Rozdział 5.**

##### **Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania**

§ 19. Standardy są dokumentem ogólnodostępnym opublikowanym na stronie internetowej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu.

§ 20. Standardy w wersji skróconej przeznaczone dla małoletnich zostały udostępnione na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu.

#### **Rozdział 6.**

##### **Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia**

§ 21. 1. Odpowiedzialnymi za reagowanie na zgłoszenia o zdarzeniach jest cały personel, który może udzielić dziecku pomocy w trybie natychmiastowym, a w szczególności kierownicy jednostek organizacyjnych Urzędu.

2. Personel niezwłocznie informuje o tym fakcie Prezydenta bądź wyznaczoną osobę.

§ 22. W przypadku zidentyfikowania sytuacji zagrażającej małoletniemu Prezydent bądź wyznaczona osoba podejmuje rozmowę z opiekunami dziecka, przekazując informacje na temat możliwości wsparcia.

## **Rozdział 7.**

### **Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego**

§ 23. 1. Ujawnione, zgłoszone incydenty lub zdarzenia zagrażające dobru małoletniemu zostają odnotowane w Karcie Interwencji, której wzór stanowi załącznik do niniejszych standardów.

2. Kartę Interwencji oraz inne udokumentowane działania dotyczące ujawnionych, zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających sporządza i przechowuje wyznaczona osoba.

§ 24. Dokumenty zawierające informacje o ujawnionych lub zgłoszonych incydentach lub zdarzeniach zagrażających dobru małoletniego nadaje się kategorii archiwalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **Rozdział 8.**

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

§ 25. 1. Małoletni mają obowiązek odnosić się z szacunkiem do innych małoletnich, dbać o bezpieczeństwo własne i innych, szanować cudzą własność.

2. Małoletni mają obowiązek informowania personelu o wszelkich formach agresji i przemocy fizycznej, słownej i psychicznej.

3. Małoletnim nie wolno posiadać broni, ostrych narzędzi oraz substancji zabronionych np. papierosów, e-papierosów, alkoholu, substancji psychoaktywnych, napojów energetycznych.

4. Małoletnim nie wolno utrzymywać wizerunku innych osób oraz ich nagrywać.

5. W relacjach między małoletnimi niedozwolone jest stosowanie agresji fizycznej, słownej i psychicznej, a w szczególności: bicia, popychania, uderzania, zastraszania, niszczenia cudzego mienia, grożenia, wyśmiewania, obrażania, wyzywania, rozpowszechnianie obraźliwych informacji, używania wulgaryzmów, wyłudzenia.

## **Rozdział 9.**

### **Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz ochrona dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci**

§ 26. 1. Dzieci uczestniczące w prelekcjach, imprezach, konkursach oraz innych zajęciach i wydarzeniach organizowanych przez Urząd nie mają dostępu do Internetu poprzez sieć Urzędu.

2. Urząd nie ponosi odpowiedzialności za uzyskaną przez dzieci łączność z Internetem poprzez dane komórkowe w związku z posiadaniem przez dzieci prywatnych urządzeń elektronicznych, np. smartfonów.

## **Rozdział 10.**

### **Zasady ochrony dobra osobistego oraz wizerunku dzieci**

§ 27. Urząd zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 28. 1. Urząd uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

2. Wizerunek dziecka może zostać utrwalony oraz upubliczniony wyłącznie za zgodą rodziców bądź opiekunów prawnych dziecka.

### Karta interwencji – WZÓR

1. Numer karty: ...../..... rok
2. Data założenia karty: .....
3. Numer sprawy: .....
4. Imię i nazwisko dziecka: .....
5. Data urodzenia dziecka: .....
6. Adres zamieszkania dziecka: .....
7. Przyczyna interwencji, forma krzywdzenia: .....  
.....  
.....
8. Osoba zawiadamiająca o krzywdzeniu dziecka: .....
9. Data i opis podjętych działań: .....
10. Spotkanie z rodzicami / opiekunami dziecka: data opis spotkania podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
11. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe):
  - 1) zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
  - 2) inny rodzaj interwencji (jaki?) .....
12. Dane dotyczące zawiadomienia (nazwa organu i data): data nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję .....
13. Wyniki interwencji (działania podmiotów, w sytuacji uzyskania informacji o wynikach): data, nazwa organu, podjęte działania: .....

### **Uzasadnienie**

Na podstawie art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 560) podmiot prawny wprowadza standardy ochrony małoletnich.

Wobec powyższego podjęcie niniejszego zarządzenia jest celowe i uzasadnione.