

ZARZĄDZENIE NR 37/26
BURMISTRZA DUKLI

z dnia 5 marca 2026 r.

w sprawie wprowadzenia Standardów ochrony małoletnich w Urzędzie Miejskim w Dukli

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 33 ust. 1, ust. 3 i ust. 5, w związku z art. 11a ust. 3 i art. 26 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. , poz. 1153 ze zmianami) oraz art. 3 ust. 2 pkt 2, art. 22 b i art. 22 c ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2026 r., poz. 110), Burmistrz Dukli zarządza, co następuje:

§ 1. 1. Wprowadza Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w Urzędzie Miejskim w Dukli w wersji pełnej oraz skróconej, stanowiące odpowiednio załączniki nr 1 i nr 2 do niniejszego zarządzenia.

2. Standardy, o których mowa w ust. 1 stosuje się wobec małoletnich przebywających lub mogących przebywać w Urzędzie Miejskim w Dukli, w tym odbywających praktyki zawodowe.

§ 2. 1. Zobowiązuje pracowników Urzędu Miejskiego w Dukli oraz osoby świadczące pracę na innej podstawie niż stosunek pracy do zapoznania się ze Standardami ochrony małoletnich i stosowania postanowień w nich zawartych.

2. Pracownicy oraz osoby świadczące pracę na innej podstawie niż stosunek pracy potwierdzają zapoznanie się z postanowieniami Standardów podpisując stosowne oświadczenie.

§ 3. Co najmniej raz na dwa lata dokonuje się oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami, a wnioski z przeprowadzonej oceny dokumentuje się pisemnie.

§ 4. Standardy ochrony małoletnich w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich, udostępnia się poprzez wywieszenie ich na tablicy ogłoszeń oraz umieszczenie na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Dukli.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza Sekretarzowi Gminy Dukli.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz

Krystyna Andruch

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W URZĘDZIE MIEJSKIM W DUKLI

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Standardy ochrony małoletnich w Urzędzie Miejskim w Dukli, stanowią realizację obowiązku prawnego wprowadzonego ustawą z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

§ 2

DEFINICJE

Ilekoć w Standardach ochrony małoletnich, zwanych dalej Standardami, jest mowa o:

- 1) **pracodawcy** – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Dukli, reprezentowany przez Burmistrza Dukli, odpowiadającego za organizację pracy w Urzędzie, w którym przebywają lub mogą przebywać małoletni, w tym odbywający praktyki zawodowe,
- 2) **pracowniku** – należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną u pracodawcy na podstawie stosunku pracy albo umowy cywilnoprawnej, a także wykonującą działalność na rzecz pracodawcy np. praktykant, stażysta z wyłączeniem małoletniego,
- 3) **Urzędzie** – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Dukli,
- 4) **małoletnim** - należy przez to rozumieć, każdą osobę, która nie ukończyła 18 roku życia,
- 5) **opiekunie prawnym małoletniego** - należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego małoletniego: rodzica albo opiekuna, rodzica zastępczego, opiekuna tymczasowego,
- 6) **zgodzie opiekuna** - należy przez to rozumieć co do zasady zgodę jednego z rodziców w przypadku zwykłych, bieżących spraw życia małoletniego oraz zgodę obojga rodziców w sprawach przekraczających zakres zwykłego zarządu,
- 7) **opiekunie praktyk zawodowych** - należy przez to rozumieć opiekuna wyznaczonego przez pracodawcę do prowadzenia pod kierunkiem tej osoby praktyk zawodowych,
- 8) **krzywdzeniu małoletniego** - należy przez to rozumieć każde zachowanie względem małoletniego, które stanowi wobec niego czyn zabroniony. Oprócz tego krzywdzeniem jest zaniedbanie (zamierzone lub niezamierzone), działanie lub zaniechanie, a także każdy jego rezultat, skutkujący naruszeniem praw, swobody, dóbr osobistych małoletniego i zakłóceniem jego rozwoju.

Wyróżnia się następujące, podstawowe formy krzywdzenia:

- a) **przemoc fizyczna wobec małoletniego** – jest to działanie bądź zaniechanie, wskutek którego małoletni doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożony; krzywda stanowi rezultat działania bądź zaniechania ze strony rodzica, opiekuna, osoby odpowiedzialnej za małoletniego, posiadającej nad nim władzę lub takiej, której ufa; o przemocy fizycznej mówimy zarówno w wymiarze jednorazowym, jak i powtarzającym się,
 - b) **przemoc psychiczna wobec małoletniego** – jest to przewlekła, nie fizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy małoletnim a osobą za niego odpowiedzialną lub osobą, której małoletni ufa; tak jak w przypadku przemocy fizycznej obejmuje zarówno działania, jak i zaniechania; do przejawów przemocy psychicznej zaliczamy 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, niedostrzeganie lub nieuznawanie granic psychicznych między małoletnim a osobą odpowiedzialną, nieodpowiednią socjalizację, demoralizację, sytuacje w których małoletni jest świadkiem przemocy,
 - c) **przemoc seksualna wobec małoletniego (wykorzystywanie seksualne małoletniego)** – jest to angażowanie małoletniego przez osobę dorosłą lub innego małoletniego w aktywność seksualną; dotyczy sytuacji, gdy nie odchodzi do kontaktu fizycznego (np. ekshibicjonizm, molestowanie werbalne – np. prowadzenie rozmów o treści seksualnej nieadekwatnej do wieku małoletniego, zachęcanie do kontaktu z treściami pornograficznymi, grooming – strategie nie seksualnego uwodzenia małoletniego z intencją nawiązania kontaktu seksualnego w przyszłości) i gdy do takiego kontaktu dochodzi (sytuacje takie jak: dotykanie małoletniego, zmuszanie małoletniego do dotykania ciała sprawcy, stosunek seksualny),
- 9) **zaniedbywaniu małoletniego** – należy przez to rozumieć chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie fizycznych i psychicznych potrzeb małoletniego; może przybierać formę nierespektowania praw małoletniego, co w rezultacie prowadzi do zaburzeń w jego zdrowiu i/lub rozwoju; do zaniedbywania małoletniego dochodzi w relacjach małoletniego z osobą zobowiązaną do opieki, wychowania, troski i ochrony,
- 10) **przemocy rówieśniczej** – należy przez to rozumieć nękanie rówieśnicze, bullying; przemoc rówieśnicza ma miejsce, gdy małoletni doświadcza różnych form nękania ze strony rówieśników; dotyczy to działań bezpośrednich lub z użyciem technologii komunikacyjnych (np. za pośrednictwem internetu i telefonów komórkowych); przemoc rówieśniczą obserwujemy, gdy szkodliwe działanie ma na celu wyrządzenie komuś przykrości lub krzywdy (intencjonalność), ma charakter systematyczny (powtarzalność), a ofiara jest słabsza od sprawcy bądź grupy sprawców,
- 11) **koordynatorze bezpieczeństwa w internecie** - należy przez to rozumieć pracownika wyznaczonego przez pracodawcę, odpowiedzialnego za zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania przez małoletniego z sieci teleinformatycznych, w tym internetu na terenie Urzędu; w przypadku nieobecności wyznaczonego pracownika, inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku,
- 12) **osobie odpowiedzialnej za standardy ochrony małoletnich** - należy przez to rozumieć pracodawcę lub wyznaczonego przez niego pracownika, sprawującego nadzór nad

prawidłowym stosowaniem u pracodawcy standardów ochrony małoletnich oraz ich aktualnością; w przypadku nieobecności wyznaczonego przez pracodawcę pracownika, inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku,

- 13) **osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń** - należy przez to rozumieć pracodawcę lub innego wyznaczonego przez niego pracownika odpowiedzialnego za przyjmowanie zgłoszeń zagrażających małoletniemu; w przypadku nieobecności wyznaczonego przez pracodawcę pracownika, inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku,
- 14) **osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji** - należy przez to rozumieć pracodawcę lub innego wyznaczonego przez niego pracownika, odpowiedzialnego za podejmowanie interwencji u pracodawcy przed właściwymi organami lub instytucjami; w przypadku nieobecności wyznaczonego przez pracodawcę pracownika, inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku,
- 15) **osobie odpowiedzialnej za udzielanie wsparcia małoletniemu** - należy przez to rozumieć pracownika wyznaczonego przez pracodawcę odpowiedzialnego za opracowanie planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia i monitorowanie jego wykonania; w przypadku nieobecności wyznaczonego przez pracodawcę pracownika, inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku,
- 16) **rejestrze interwencji** - należy przez to rozumieć dokumentację zawierającą rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, uwzględniający:
- a) zgłoszenie ze wskazaniem osoby zgłaszającej,
 - b) osobę/osoby podejrzewane o krzywdzenie (opiekun prawny małoletniego, pracownik, inny małoletni, inna osoba),
 - c) rodzaj podjętej interwencji,
 - d) datę interwencji,
 - e) dokumenty wytworzone podczas interwencji (m.in. notatki służbowe, karty interwencji, kopie zawiadomień/wniosków wysłanych do właściwych służb/szkoły),
- 17) **danych osobowych małoletniego** - należy przez to rozumieć minimalny zakres informacji umożliwiający identyfikację małoletniego.

§ 3

KONTAKTY DO OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA POSZCZEGÓLNE OBSZARY ORAZ INSTYTUCJI POMOCOWYCH

1. Pracodawca wyznacza następujące osoby do pełnienia wyznaczonych w standardach funkcji:
- 2.

Lp.	Obszar odpowiedzialności	Imię i nazwisko /funkcja (osoba wraz z zastępcami)	Dane kontaktowe
1	osobie odpowiedzialnej za standardy ochrony małoletnich	Marek Hejnar Bohdan Gocz	(13) 4329129 sekretarz@dukla.pl (13) 4329103 burmistrz2@dukla.pl

	(przygotowanie pracowników do stosowania standardów i monitorowanie standardów)		
2	koordynatorze bezpieczeństwa w internecie (zapewnienie bezpiecznego korzystania z internetu)	Andrzej Śliwiński Sławomir Gołąbek	(13) 4329119 admin@dukla.pl (13) 4329119 admin2@dukla.pl
3	osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń (przyjmowanie zgłoszeń)	Barbara Belczyk Joanna Drozd	(13) 4329189 bbelczyk@dukla.pl (13) 4329120 jdroid@dukla.pl
4	osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji (uruchamianie i prowadzenie interwencji)	Aleksandra Okońska-Szczurek Ewa Orlińska	(13) 4329123 aokonska@dukla.pl (13) 4329139 eorlinska@dukla.pl
5	osobie odpowiedzialnej za udzielanie wsparcia małoletniemu (koordynacja wsparcia udzielanego małoletniemu)	Justyna Jakiela Iwona Czerwień	(13) 4329134 jjakiela@dukla.pl (13) 4329134 iczerwien@dukla.pl

3. Do obowiązków **osoby odpowiedzialnej za standardy ochrony małoletnich** należy:
 - 1) dbałość o udostępnienie standardów na stronie internetowej pracodawcy oraz na terenie Urzędu,
 - 2) przygotowanie pracowników do stosowania standardów,
 - 3) koordynowanie działań edukacyjnych,
 - 4) współpraca z innymi osobami wyznaczonymi w zakresie realizacji standardów,
 - 5) prowadzenie ewidencji pracowników, którzy zapoznali się z standardami przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu zmian w standardach,
 - 6) monitorowanie realizacji wytycznych zawartych w standardach, planowanie ewaluacji standardów z udziałem pracodawców, pracowników i małoletnich i ich aktualizacja.
4. **Koordinator bezpieczeństwa w internecie** ma za zadanie zapewnić:
 - 1) wytyczne w zakresie bezpiecznego korzystania z internetu poprzez:
 - a) opracowanie regulaminu wewnętrznego dotyczącego bezpiecznego korzystania z sieci teleinformatycznych, w tym internetu (dalej: zasady bezpiecznego korzystania z internetu) do zapoznania w formie fizycznej, na stronie pracodawcy i jego akceptacja w momencie podłączenia do sieci,
 - b) przedstawienie zasad bezpiecznego korzystania z internetu małoletnim i pracownikom oraz informowanie w przypadku jakichkolwiek aktualizacji ww. regulaminu,
 - 2) bezpieczne warunki korzystania z internetu na urządzeniach pracodawcy poprzez:
 - a) ustalenie zakresu blokowania dostępu do treści nielegalnych, szkodliwych i nieodpowiednich do wieku,
 - b) instalację oraz regularną (przynajmniej raz w miesiącu) aktualizację oprogramowania blokującego dostęp do treści nielegalnych, szkodliwych i nieodpowiednich do wieku małoletnich oraz aktualizację systemu operacyjnego urządzeń,

- c) ewaluację co najmniej raz na rok) czy oprogramowanie zabezpieczające oraz blokujące i ustalony zakres jest adekwatny do potrzeb małoletnich oraz zmieniającego się otoczenia internetu,
 - d) sprawdzanie (co najmniej raz na miesiąc) czy na urządzeniach pracodawcy nie znajdują się treści nielegalne, szkodliwe i nieodpowiednie do wieku małoletnich.
5. Do osoby **odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń** należy:
- 1) przyjęcie zgłoszenia o wystąpieniu czynnika ryzyka zagrożenia dobra małoletniego,
 - 2) przyjęcie zgłoszenia o ujawnieniu symptomów krzywdzenia małoletniego lub krzywdzeniu małoletniego; ujawnionych lub zgłoszonych incydentach lub zdarzeniach zagrażających dobru małoletniego,
 - 3) przekazanie zgłoszenia osobie odpowiedzialnej za podejmowanie interwencji oraz pracodawcy i dyrektorowi szkoły (jeśli małoletni uczęszcza do szkoły) lub gdy bezpośrednio zagrożone jest zdrowie lub życie małoletniego – niezwłoczne poinformowanie Policji i opiekunów prawnych (jeśli to nie oni stanowią zagrożenie).
6. Do osoby **odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji** należy:
- 1) zainicjowanie interwencji zgodnie z opisanymi poniżej procedurami i monitorowanie współpracy ze szkołą macierzystą,
 - 2) dokumentowanie zgłoszeń, ich weryfikacja oraz informowanie pracodawcy o wynikach poczynionych ustaleń, w tym prowadzenie rejestru interwencji; rejestr interwencji należy przechowywać w odpowiednio zabezpieczonym miejscu, do którego dostęp ma osoba odpowiedzialna za prowadzenie rejestru interwencji oraz pracodawca.
7. Do osoby **odpowiedzialnej za udzielanie wsparcia małoletniemu** należy:
- 1) współpraca w opracowaniu planu wsparcia małoletniego, uwzględniającego współpracę z dyрекcją szkoły, opiekunem prawnym małoletniego i innymi podmiotami,
 - 2) wsparcie małoletniego według zasad:
 - a) zadbanie o bezpieczeństwo małoletniego, np. odizolowanie sprawców krzywdzenia,
 - b) zadbanie o dobrostan małoletniego i zajęcie się bieżącymi potrzebami (w tym zadbaniem o podstawowe potrzeby fizjologiczne),
 - c) okazanie małoletniemu życzliwości, zaufania, zainteresowania jego samopoczuciem i wsparcia w powrocie do aktywności,
 - 3) we współpracy z dyрекcją szkoły, do której uczęszcza małoletni, monitorowanie wsparcia udzielanego małoletniemu; w razie potrzeby skierowanie małoletniego i/lub jego opiekunów do instytucji oferujących: poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, interwencje dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych (będą to instytucje takie jak m.in. poradnie psychologiczno-pedagogiczne, ośrodki opieki psychologicznej i psychoterapeutycznej dla dzieci i młodzieży, ośrodki pomocy społecznej czy lokalne organizacje pozarządowe).
8. Pracodawca w zakresie ochrony małoletnich, ściśle współpracuje ze szkołami, w której małoletni realizują kształcenie zawodowe oraz z:
- 1) Placówkami ochrony zdrowia (dane kontaktowe) - **Viva sp.z o.o., ul. Słowacka 11, 38-450 Dukla, tel.: (13) 433 00 11**
 - 2) Ośrodkami Pomocy Społecznej (dane kontaktowe) - **Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Dukli, ul. Kościuszki 9, 38-450 Dukla tel. (13) 43 307 33, (13) 43 308 49**

- 3) Poradnię psychologiczno-pedagogiczną (dane kontaktowe) - **Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Miejscu Piastowym ul. Dworska 14a, 38-430 Miejsce Piastowe, tel. (13) 4353996**
- 4) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie (dane kontaktowe) – **Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Krośnie, ul. Bieszczadzka 1, 38-400 Krosno, tel. (13) 43 75 732, (13) 43 75 733, (13) 43 75 766, (13) 43 75 727, (13) 43 75 842**
- 5) Policję (dane kontaktowe) – **Komisariat Policji w Dukli, ul. Kopernika 4, 38-450 Dukla, tel. (47) 828 30 20**
- 6) Sądem Rejonowym (dane kontaktowe) – **Sąd Rejonowy w Krośnie, ul. Sienkiewicza 12, 38-400 Krosno, tel. (13)4375600**
9. Pracodawca informuje przebywających w Urzędzie małoletnich o możliwej pomocy:
 - 1) Rzecznika Praw Obywatelskich,
 - 2) Rzecznika Praw Dziecka, w tym prowadzonego przez niego telefonu zaufania 800 12 12 12,
 - 3) Telefonu zaufania dla dzieci i młodzieży 116 111,a w razie potrzeby nawiązuje współpracę z ww. podmiotami.

§ 4

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM A PRACOWNIKAMI PRACODAWCY - w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich

1. Pracownik zna i stosuje ustalone w Urzędzie zasady bezpiecznych relacji pracowników z małoletnimi stanowiące **załącznik nr 1** do niniejszych standardów.
2. Znajomość i zaakceptowanie zasad jest potwierdzone przez każdego pracownika przez złożenie stosownego oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszych standardów.
3. Naczelną zasadą wszelkich czynności podejmowanych przez każdego pracownika jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie.
4. Pracownik traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność, potrzeby i prawo do prywatności.
5. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletniego w jakiegokolwiek formie.
6. Niedopuszczalne jest nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji o charakterze seksualnym lub intymnym.
7. Niedopuszczalne jest utrwalanie wizerunku małoletniego (np. filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika.
8. Każdy kontakt z małoletnim jest jawny oraz wynika z realizacji zadań i działań służbowych.
9. Niedopuszczalne jest utrzymywanie kontaktów opartych na udzielaniu gratyfikacji finansowej lub materialnej wynikających z wykorzystywania przewagi fizycznej, stosunku władzy bądź zależności małoletniego, a których intencją jest satysfakcja lub spełnienie potrzeb pracownika.
10. Należy zwracać uwagę, aby każdy komunikat, działanie bądź czynność podejmowana wobec małoletniego były adekwatne do sytuacji, do stopnia jego rozwoju i indywidualnych możliwości psychofizycznych, bezpieczne, uzasadnione i nie skutkowały nierównym traktowaniem małoletniego w stosunku do innych małoletnich, w tym jego faworyzowaniem.

11. Ogólne zasady bezpiecznych relacji pracowników z małoletnimi obowiązują każdego pracownika, a także każdą osobę mającą kontakt z małoletnimi u pracodawcy, jeśli kontakt ten odbywa się na terenie pracodawcy.

§ 5

ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO

1. Zagrożenie bezpieczeństwa małoletnich może przybierać różne formy i przebiegać z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich:
 - a) podejrzenie popełnienia przestępstwa na szkodę małoletnich (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad małoletnimi),
 - b) podejrzenie innej formy krzywdzenia nie będącej przestępstwem, takiej jak np. przemoc domowa niespełniająca znamion przestępstwa znęcania, krzyk, poniżanie, wyśmiewanie, presja i wymagania przekraczające możliwości małoletniego,
 - c) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych małoletniego (np. związanych z żywieniem, higieną, czy zdrowiem).
3. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę małoletniego przez:
 - 1) osoby dorosłe (pracownicy, osoby trzecie),
 - 2) opiekunów prawnych małoletniego,
 - 3) innego małoletniego.
4. Procedury interwencji sformułowano tak, by wspierać pracowników w realizowaniu prawnego i społecznego obowiązku reagowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego.
5. Celem interwencji jest zatrzymanie krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu bezpieczeństwa.
6. W przypadku wątpliwości, jak postąpić, osoba odpowiedzialna za interwencję może skontaktować się ze specjalistami Fundacji Dajemy Dzieciom Siłę pod numerem 800100100.
7. Wskazane jest poinformowanie szkoły, do której uczęszcza małoletni odbywający praktyczną naukę zawodu o podejmowanej interwencji.
8. Należy pamiętać, że w przypadku podejrzenia wykorzystania seksualnego małoletniego poniżej 15 roku życia, istnieje prawny obowiązek zgłoszenia podejrzenia na Policję lub do prokuratury. W przypadku niedopełnienia obowiązku istnieje zagrożenie karą pozbawienia wolności do lat 3. W przypadku pozostałych przestępstw na wszystkich spoczywa społeczny obowiązek dokonania zgłoszenia.
9. W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez małoletniego lub jego opiekuna prawnego, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania jej osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji. Notatka może zostać sporządzona na piśmie lub przesłana za pośrednictwem poczty elektronicznej. Wzór notatki stanowi **załącznik nr 3** do niniejszych standardów.

10. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji niezwłocznie powiadamia pracodawcę o przyjęciu zgłoszenia i rozpoczęciu adekwatnej do zgłoszenia interwencji.
11. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja jest prowadzona przez pracodawcę.
12. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony pracodawcy, a nie została wyznaczona inna osoba do prowadzenia interwencji, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
13. Do udziału w interwencji można dopuścić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów ze szkoły, do której uczęszcza uczeń odbywający praktyczną naukę zawodu.
14. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 4** do niniejszych standardów. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez osobę odpowiedzialną za prowadzenie interwencji, stanowiący **załącznik nr 5** do niniejszych standardów.
15. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informację z tym związane, są zobowiązane do zachowania poufności, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
16. W przypadku, gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego zgłosili opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów małoletniego na piśmie.
17. W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe, ośrodek pomocy społecznej), dzwoniąc pod numer 112. Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie sporządza notatkę służbową i przekazuje ją osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji, która odpowiada za dalszy tok interwencji, zgodnie z procedurami opisanymi w standardach.

§ 6

PROCEDURY I OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA SKŁADANIE ZAWIADOMIEŃ O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ MAŁOLETNIEGO, ZAWIADOMIENIE SĄDU OPIEKUŃCZEGO ORAZ W PRZYPADKU INSTYTUCJI, KTÓRE POSIADAJĄ TAKIE UPRAWNIENIA, OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA WSZCZYNANIE PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY”

Podjęcie krzywdzenia małoletniego przez pracownika

1. W przypadku gdy zgłoszono podejrzenie krzywdzenia małoletniego przez pracownika osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji niezwłocznie informuje pracodawcę.
2. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przeprowadza rozmowy: z małoletnim, innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu, w tym z jego opiekunami prawnymi. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji. Podczas spotkania opiekunom

prawnym małoletniego przekazywane są informacje o zdarzeniu, ewentualnej interwencji oraz o możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.

3. Pracodawca wraz z osobą odpowiedzialną za interwencję organizuje spotkanie z pracownikiem, którego dotyczy zgłoszenie celem wyjaśnienia sytuacji. Ustalenia są zapisywane w karcie interwencji.
4. Do czasu wyjaśnienia sprawy, pracownik podejrzewany o krzywdzenie małoletniego, będące czynem zabronionym w rozumieniu prawa polskiego, zostaje odsunięty od wszelkich form kontaktu nie tylko z pokrzywdzonym, ale także z pozostałymi małoletnimi.
5. W przypadku podejrzenia przestępstwa, pracodawca dokonuje zgłoszenia na Policję lub prokuraturę. W pozostałych sytuacjach pracodawca podejmuje działania dyscyplinarne zgodnie z przepisami prawa i zasadami obowiązującymi w Urzędzie.
6. W przypadku gdy pracownik dopuścił się wobec małoletniego krzywdzenia nie będącego przestępstwem (np. krzyk, wykluczenie, ponizanie), osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji powinna zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzewaną o krzywdzenie małoletniego oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji, gdy naruszenie dobra małoletniego jest znaczne, w szczególności, gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności małoletniego, należy rozważyć wdrożenie właściwych procedur dyscyplinarnych w tym rozwiązanie umowy z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby.

Podjęcie krzywdzenia małoletniego przez opiekuna prawnego małoletniego

1. W przypadku, gdy zgłoszone zostało krzywdzenie małoletniego przez jego opiekuna prawnego, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przeprowadza rozmowę z małoletnim. Powinna przeprowadzać rozmowy z innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej małoletniego. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego. Może w tym zakresie współpracować z personelem szkoły, do której uczęszcza małoletni. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji.
2. W przypadku, gdy wobec małoletniego popełniono przestępstwo, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo Policji lub prokuratury.
3. W przypadku, gdy małoletni doznaje innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę ze strony opiekunów prawnych lub innych domowników:
 - a) gdy zachowanie wobec małoletniego spełnia znamiona przemocy domowej, należy poinformować właściwy ze względu na miejsce zamieszkania małoletniego ośrodek pomocy społecznej, który może wszcząć procedurę Niebieskiej karty,
 - b) gdy zachowanie nie nosi znamion przemocy domowej, a małoletni doświadcza np. zaniedbania albo gdy relacje w rodzinie są w inny sposób nieprawidłowe (np. rodzice są niewydolni wychowawczo) – należy wystąpić do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka o wgląd w sytuację rodziny.
4. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji organizuje spotkanie/a z pełnoletnim członkiem rodziny, niebędącym sprawcą krzywdzenia, któremu przekazuje informację o zdarzeniu, ewentualnej interwencji oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.

Podejrzenie krzywdzenia rówieśniczego

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego przebywającego w Urzędzie, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przeprowadza rozmowę z małoletnim podejrzanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami prawnymi. Ponadto rozmawia z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego krzywdzonego. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji. Dla małoletniego krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
2. Zaleca się korzystanie z wsparcia szkoły lub instytucji znajdujących się w obszarze działania pracodawcy.
3. W trakcie rozmów należy upewnić się, że małoletni podejrzanym o krzywdzenie innego małoletniego sam nie jest krzywdzony przez opiekunów prawnych, innych dorosłych bądź rówieśników. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego małoletniego.
4. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami prawnymi wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą małoletniemu, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają małoletniego, który doświadczył krzywdzenia, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
5. 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 lub Policję poprzez stosowne pisemne zawiadomienie.
6. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest małoletni powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę Policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

§ 7

ZASADY PRZEGLĄDU I AKTUALIZACJI STANDARDÓW

1. Osoba odpowiedzialna za standardy, raz na dwa lata przeprowadza wśród pracowników ewaluację stanu znajomości i przestrzegania standardów ochrony małoletnich oraz potrzeby wprowadzenia zmian w tych standardach. Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 6** do standardów.
2. Osobna ewaluacja stanu znajomości i przestrzegania standardów ochrony małoletnich oraz potrzeby wprowadzenia zmian w tych standardach może być przeprowadzona wśród małoletnich i ich opiekunów.
3. Na podstawie ewaluacji, o której mowa wyżej, oraz oceny zgodności standardów z obowiązującymi przepisami prawnymi, osoba odpowiedzialna za standardy ochrony małoletnich, sporządza raport, który następnie przekazuje pracodawcy. Część raportu stanowi ocena znajomości standardów przez pracowników, zestawienie zgłaszanych naruszeń standardów oraz propozycje zmian.

4. Pracodawca w terminie jednego miesiąca od otrzymania raportu, o którym mowa w ust. 3, podejmuje decyzję co do wprowadzenia zmian do standardów i powierza przygotowanie zaktualizowanego dokumentu osobie odpowiedzialnej za standardy.
5. Jeśli na podstawie raportu zostanie ustalone, że stopień znajomości standardów jest niewystarczający, osoba odpowiedzialna za standardy ma obowiązek przeprowadzić szkolenie uzupełniające z zakresu standardów dla pracowników.
6. Pracownicy zostają zapoznani z wnioskami i rekomendacjami zamieszczonymi w raporcie.
7. Pracodawca wprowadza do standardów niezbędne zmiany i ogłasza nowe brzmienie standardów.

§ 8

ZAKRES KOMPETENCJI OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZA PRZYGOTOWANIE PRACOWNIKÓW URZĘDU DO STOSOWANIA STANDARDÓW, ZASADY PRZYGOTOWANIA PRACOWNIKÓW DO ICH STOSOWANIA ORAZ SPOSÓB DOKUMENTOWANIA TEJ CZYNNOŚCI

1. Obowiązkiem pracodawcy jest:
 - 1) dbanie o tworzenie bezpiecznego środowiska w Urzędzie,
 - 2) wyznaczenie osoby/osób odpowiedzialnych za:
 - a) standardy ochrony małoletnich,
 - b) bezpieczeństwo w internecie,
 - c) przyjmowanie zgłoszeń,
 - d) prowadzenie interwencji,
 - e) udzielanie wsparcia małoletniemu,
 - 3) delegowanie zadań oraz odpowiedzialności związanych z realizacją standardów ochrony małoletnich.
2. Pracownicy uczestniczą przynajmniej w podstawowym szkoleniu, instruktażu, webinarium, e-learningu, w zakresie ochrony małoletnich; w tym celu pracodawca może skorzystać z gotowych rozwiązań w tym zakresie.
3. Powyższe działania upowszechniające dotyczą w szczególności:
 - 1) standardów ochrony małoletnich (obowiązujące zasady i procedury),
 - 2) poszerzania umiejętności w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia małoletnich,
 - 3) przeciwdziałania przemocy, w tym podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego.
4. Należy zadbać, by małoletni widzieli, że mają prawo i możliwość rozmowy z osobą odpowiedzialną za ich ochronę (osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń) lub inną zaufaną osobą z pracowników, która podejmie działania, aby udzielić danemu małoletniemu wsparcia z zachowaniem szacunku do ich prywatności, jeżeli:
 - 1) mają jakikolwiek problem, obawiają się lub doznają przemocy, w tym doświadczyli zachowania łamiącego zasady bezpiecznych relacji ze strony pracownika, innego małoletniego, opiekuna prawnego małoletniego, innej osoby bliskiej, lub jakiejkolwiek osoby,
 - 2) były świadkiem niewłaściwych, niezrozumiałych lub niejasnych zachowań, w tym wskazanych w zasadach bezpiecznych relacji wobec innego małoletniego ze strony

pracowników pracodawcy, lub innego małoletniego, opiekuna prawnego małoletniego, innej osoby bliskiej, lub jakiejkolwiek osoby.

§ 9

ZASADY I SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA RODZICOM ALBO OPIEKUNOM PRAWNYM LUB FAKTYCZNYM ORAZ MAŁOLETNIM STANDARDÓW DO ZAZNAJOMIENIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem standardów są udostępnione małoletnim i ich rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie oraz umieszczenie na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Dukli.
2. Obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych jest zaznajomienie się ze standardami i wynikającymi z nich zasadami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
3. Na życzenie rodziców/opiekunów prawnych standardy są udostępniane w formie papierowej.
4. Małoletni otrzymują do zapoznania się procedury i dokumenty dotyczące wprowadzenia i realizowania standardów przed rozpoczęciem odbywania praktyki zawodowej lub innej współpracy z Urzędem Miejskim w Dukli.
5. Małoletni potwierdzają pisemnie zapoznanie się ze standardami na formularzu oświadczenia, stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszych standardów.

§ 10

OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ O ZDARZENIACH ZAGRAŻAJĄCYCH MAŁOLETNIEMU I UDZIELENIE MU WSPARCIA

1. Pracodawca podejmuje działania zapobiegające krzywdzeniu małoletnich, w szczególności przez:
 - 1) ustanowienie zasad reagowania na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia,
 - 2) ustanowienie zasad bezpiecznej rekrutacji pracowników,
 - 3) zapewnienie odpowiedniego przygotowania pracowników pełniących funkcję opiekunów praktyk zawodowych poprzez np. szkolenie, webinaria, e-learning,
 - 4) ustalenie zakresów odpowiedzialności pracowników,
 - 5) ustalenie zasad bezpiecznych relacji między pracownikami a małoletnimi oraz między samymi małoletnimi.
2. Pracownicy pełniący funkcję opiekunów praktyk zawodowych posiadają przynajmniej podstawową wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia małoletnich, a w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na ich występowanie.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, opiekun praktyk zawodowych, podejmuje rozmowę z opiekunami prawnymi małoletniego, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia, motywując ich do szukania pomocy w innych instytucjach/podmiotach działających na rzecz małoletnich. Podjęte kroki należy udokumentować zgodnie ze sposobem przyjętym u pracodawcy.
4. Pracownicy mają na uwadze sytuację i dobrostan małoletnich.

§ 11

SPOSÓB DOKUMENTOWANIA I ZASADY PRZECHOWYWANIA UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO

1. Na dokumentację ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego składają się w szczególności:
 - 1) notatka służbowa sporządzona przez pracownika na okoliczność zdarzenia, której wzór stanowi załącznik nr 3 do standardów,
 - 2) karta interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 4 do standardów,
 - 3) rejestr interwencji, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do standardów.
2. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1 przechowywana jest w Urzędzie, u osoby odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji, w sposób zabezpieczający dane osobowe przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe małoletniego mogą być ujawnione wyłącznie uprawnionym do tego osobom lub instytucjom.

§ 12

WYMOGI DOTYCZĄCE BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIAMI - w szczególności zachowania niedozwolone

1. Opiekun praktyk zawodowych zna i monitoruje stosowanie zasad bezpiecznych relacji między małoletnimi ustalonych u pracodawcy.
2. Treść zasad bezpiecznych relacji między małoletnimi wypracowana została z uwzględnieniem specyfiki pracodawcy oraz potrzeb małoletnich.
3. Małoletni realizujący na terenie urzędu praktyki zawodowe znają i stosują zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi.
4. Treść zasad bezpiecznych relacji między małoletnimi może być zmieniana w każdym momencie na wniosek małoletnich i zawsze z ich udziałem.
5. Szczegółowy opis zasad bezpiecznych relacji między małoletnimi stanowi **załącznik nr 7** do niniejszych standardów; w szczegółowym opisie zasad bezpiecznych relacji między małoletnimi określa się w szczególności:
 - a) zasady komunikacji między małoletnimi,
 - b) zakaz stosowania przemocy w jakiegokolwiek formie,
 - c) sposoby rozwiązywania konfliktów (z naciskiem na mediacje rówieśnicze),
 - d) zasady szacunku dla cudzej własności, prywatności i przestrzeni,
 - e) zasady równego traktowania, szacunku dla różnorodności, indywidualnej tożsamości i ekspresji.

§ 13

ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET

1. Pracodawca zapewniając małoletnim dostęp do internetu jest zobowiązany podejmować działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenia dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Za zagrożenia związane z użytkowaniem przez małoletnich internetu i mediów elektronicznych uznaje się:
 - 1) dostęp do treści nielegalnych, m.in. materiałów przedstawiających seksualne wykorzystywanie małoletnich, materiały przedstawiające twardą pornografię, treści propagujące rasizm i ksenofobię, inne nielegalne treści skierowane przeciwko bezpieczeństwu małoletnich, np.: propagowanie lub pochwalanie zachowań o charakterze pedofilskim, materiały utrwalające wizerunek nagiej osoby lub osoby w trakcie czynności seksualnej przy użyciu przemocy, groźby bezprawnej lub podstępny albo rozpowszechnianie bez jej zgody, treści pornograficzne udostępniane małoletnim, uwodzenie małoletniego poniżej 15 roku życia przez internet, tzw. child grooming, zjawisko szantażu na tle seksualnym (określane również jako „sextortion”),
 - 2) dostęp do treści szkodliwych i nieodpowiednich, do których zaliczane są m.in.:
 - a) treści obrazujące przemoc, obrażenia fizyczne,
 - b) treści prezentujące drastyczne sceny, śmierć, okrucieństwo wobec zwierząt,
 - c) treści nawołujące do podejmowania działań autodestrukcyjnych (samookaleczeń, głodzenia się, samobójstw, zażywania szkodliwych substancji, w tym środków psychoaktywnych niezidentyfikowanych jednoznacznie jako narkotyki itp.),
 - d) treści nawołujące do przemocy, przestępczości, radykalizacji (również sekty) i ekstremizmu,
 - e) patostreamy,
 - f) treści dyskryminacyjne,
 - g) treści pornograficzne, itp.
 - 3) dostęp do szkodliwych i nieodpowiednich kontaktów online oraz usług online, skutkujących m.in. presją rówieśniczą, cyberprzemocą, groomingiem, szantażem na tle seksualnym, aktywnością seksualną jako źródłem dochodu osób nieletnich, hazardem online, dostępem do reklamy niedostosowanej do wieku, dostępem do mediów społecznościowych niedostosowanych do wieku,
 - 4) dostęp do szkodliwych i ryzykownych zachowań skutkujących m.in. podejmowaniem wyzwań online, sekstingiem, wywieraniem presji, stosowaniem przemocy z wykorzystaniem technologii informacyjnych i komunikacyjnych.
3. Pracodawca, zapewniając małoletnim dostęp do internetu za pomocą własnej sieci wifi (lub w inny sposób), podejmuje działania, których celem jest zablokowanie dostępu do treści nielegalnych, szkodliwych i nieodpowiednich dla małoletnich. W tym celu należy:
 - a) ustalić zakres zabezpieczenia oraz blokowania dostępu do treści nielegalnych, szkodliwych i nieodpowiednich dla małoletnich,
 - b) dokonać wyboru konkretnego oprogramowania (w tym np. oprogramowanie antywirusowe, narzędzia ochrony rodzicielskiej monitorowania aktywności użytkowników itp.),

- c) zainstalować oprogramowanie zabezpieczające oraz blokujące,
 - d) dokonać bieżącej aktualizacji oprogramowania, o którym mowa wyżej,
 - e) przed dopuszczeniem urządzeń osobistych do sieci wifi pracodawcy, ustanowić sieć zamkniętą z hasłem oraz konieczność akceptacji regulaminu przed przyłączeniem urządzenia.
4. Warunkiem dopuszczenia małoletniego do korzystania z urządzeń pracodawcy jest zapoznanie się małoletniego z zasadami bezpiecznego korzystania z internetu. Dokłada się starań, aby proces zapoznania był efektywny i odpowiadał potrzebom małoletnich.

§ 14

PROCEDURY OCHRONY DZIECI PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE

1. W przypadku ujawnienia treści nielegalnych, szkodliwych lub nieodpowiednich do wieku, lub w przypadku zdarzeń godzących w bezpieczeństwo małoletnich związanych z korzystaniem z internetu należy podjąć następujące działania:
 - a) każde zgłoszenie/przypadek ujawnienia treści szkodliwych lub nieodpowiednich powinno zostać zarejestrowane, przeanalizowane oraz odpowiednio udokumentowane; analizie zdarzenia powinien znaleźć się dokładny opis zdarzenia, wskazanie osób uczestniczących i/lub podjętych działań w celu identyfikacji sprawcy oraz materiały dokumentujące zdarzenie; zabezpieczenie tych dowodów powinno się odbywać z poszanowaniem praw małoletniego, w tym jego prawa do prywatności,
 - b) dowody powinny zostać zabezpieczone i opisane (data otrzymania, treść wiadomości, dane nadawcy tj. nazwa użytkownika, adres email, adres strony www); jeśli zebrane dowody wskazują na naruszenie prawa należy niezwłocznie powiadomić Policję i przekazać jej cały zgromadzony materiał dowodowy,
 - c) po zdarzeniu należy prowadzić regularny monitoring pointerwencyjny sprawdzając sytuację i potrzeby małoletnich uczestniczących w incydencie i/lub osoby nim pokrzywdzone.
2. Działania wobec uczestników zdarzenia powinny być skierowane zarówno do osób pokrzywdzonych, sprawców oraz świadków zdarzenia. Niektóre formy mogą dotyczyć pracy wyłącznie z pokrzywdzonymi, inne wymagać będą zastosowania różnych działań wychowawczych i/lub dyscyplinarnych wobec sprawcy. Należy pamiętać, że podejmowane działania dotyczą w większości przypadków osób małoletnich, więc stroną uczestniczącą jest w każdym przypadku także opiekun prawny małoletniego.
3. Podejmowane przez pracodawcę działania powinny być zaplanowane, stopniowe, dostosowane do sytuacji oraz przebiegać w poniższej kolejności:
 - a) rozmowa z uczestnikiem zdarzenia odpowiednia do charakteru zdarzenia oraz roli uczestnika (pokrzywdzony/sprawca/świadek); nie należy stosować języka przekierowującego winę i odpowiedzialność za zdarzenie na osobę pokrzywdzoną,
 - b) powiadomienie opiekunów uczestników zdarzenia oraz informowanie ich o podejmowanych przez pracodawcę działaniach oraz, jeśli dotyczy, przedstawienie planu wsparcia dla pokrzywdzonego małoletniego.

4. W zależności od sytuacji powiadomienie Policji lub sądu w przypadku podejrzenia popełnienia czynu zabronionego.
5. Otoczenie wsparciem i opieką psychologiczno-pedagogiczną uczestników zdarzenia, opieka może być zapewniona w innych instytucjach.
6. W celu usunięcia z internetu nielegalnych, kompromitujących lub krzywdzących materiałów należy poinformować opiekunów prawnych małoletniego o możliwości ich usunięcia we współpracy z Dyżurnet.pl oraz w trybie zgłaszania takich treści poprzez formularz na stronie, na której został opublikowany.
7. Należy poinformować pokrzywdzonego małoletniego o przysługującym mu prawie do bycia zapomnianym, wynikającym z unijnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych, które w uzasadnionych przypadkach zapewnia usunięcie konkretnych linków z wyszukiwarki Google, w związku z czym nie będą one mogły być wyświetlone przy wpisywaniu jakiegokolwiek frazy.
8. W przypadku udostępniania materiałów naruszających intymność i prywatność małoletniego, możliwe jest również skorzystanie ze strony <https://stopncii.org>, czyli Stop Non-Consensual Intimate Image Abuse. Strona pomaga usunąć z Internetu materiały intymne z wizerunkiem osoby, która nie wyraziła zgody na upublicznienie treści.

§ 15

ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA

1. Wobec małoletniego poddawanego krzywdzeniu osoba odpowiedzialna za udzielenie wsparcia małoletniemu opracowuje indywidualny plan wsparcia, dostosowany do potrzeb małoletniego, możliwości pracodawcy i w razie konieczności oparty na współpracy z innymi podmiotami w środowisku lokalnym, wymienionymi w § 2 pkt 2 i pkt 3. W tym celu może skontaktować się z personelem szkoły, do której uczęszcza małoletni odbywający praktyki zawodowe. Plan powinien zawierać wskazania dotyczące działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym:
 - a) sposoby odizolowania go od osób podejrzewanych o krzywdzenie i możliwość swobodnego funkcjonowania,
 - b) ofertę wsparcia możliwego do uzyskania, także w innych instytucjach,
 - c) skierowania małoletniego do innej placówki, jeżeli istnieje taka potrzeba.Listę miejsc, gdzie można skierować opiekuna prawnego małoletniego potrzebującego wsparcia dla siebie i dziecka stanowi **załącznik nr 8** do niniejszych standardów.
2. Plan wsparcia powinien być opracowany z opiekunami prawnymi małoletniego i omówiony z małoletnim. W przypadku, gdy opiekun prawny jest osobą krzywdzącą, wówczas plan należy opracować w porozumieniu z niekrzywdzącym opiekunem prawnym małoletniego.
3. Dostosowany do potrzeb małoletniego i możliwości pracodawcy plan wsparcia należy opracować wobec małoletnich będących świadkami krzywdzenia.

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PRACOWNIKÓW Z MAŁOLETNIAMI

Zasady bezpiecznych relacji pracowników z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z małoletnimi, jeśli kontakt ten odbywa się na terenie Urzędu i za zgodą pracodawcy. Każdy pracownik zobowiązany jest do utrzymania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich.

1. W komunikacji z małoletnimi:

- 1) należy zachować cierpliwość i szacunek,
- 2) należy słuchać uważnie małoletnich i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji,
- 3) nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać małoletniego; w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa małoletniego lub innych małoletnich należy reagować stanowczo i zdecydowanie unikając krzyku,
- 4) nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich; obejmuje to wizerunek małoletniego, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej,
- 5) podejmując decyzje dotyczące małoletniego należy poinformować go o tym i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania,
- 6) należy szanować prawo małoletniego do prywatności; jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić małoletniego, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe,
- 7) należy zadbać o to, aby być w zasięgu wzroku i słuchu innych pracowników, kiedy prowadzi się aktywności z małoletnimi; w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach kiedy pracownik musi zostać z małoletnim sam na sam, dobrze powiadomić o tym innych pracowników oraz poinformować, w którym dokładnie miejscu pracownik będzie wraz z małoletnim,
- 8) nie wolno zachowywać się w obecności małoletnich w sposób niestosowny; obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby),
- 9) należy zapewnić małoletnich, że jeżeli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć pracownikowi lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy,
- 10) należy zwracać się do małoletniego po imieniu w formie przez niego preferowanej oraz respektować jego tożsamość i ekspresję,
- 11) należy korzystać z alternatywnych form komunikacji z małoletnim, który tego potrzebuje, uwzględniając możliwości psychofizyczne małoletniego.

2. W działaniach z małoletnimi:

- 1) należy doceniać i szanować wkład małoletnich w podejmowane działania, aktywnie ich angażować i traktować równo bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy i światopogląd,
- 2) należy unikać faworyzowania małoletnich,
- 3) nie wolno nawiązywać z małoletnim jakichkolwiek relacji seksualnych lub intymnych, ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze; **obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty** oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę,
- 4) nie wolno utrwalać wizerunku małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych; dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalanie wizerunków małoletnich, jeśli pracodawca nie został o tym poinformowany, nie wyraził on na to zgody i nie uzyskano zgód opiekunów małoletnich oraz samych małoletnich,
- 5) nie wolno proponować małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać w obecności małoletnich w czasie wykonywania obowiązków służbowych lub pobytu na terenie Urzędu,
- 6) nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od małoletnich, ani opiekunów małoletniego; nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub opiekunów małoletniego, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych,
- 7) wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie małoletniego przez pracownika lub pracownika przez małoletniego, muszą być raportowane pracodawcy; jeśli jest się świadkiem takich sytuacji należy reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

3. **Kontakty fizyczne z małoletnimi** - każde przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z małoletnim może być stosowany i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego w danym momencie, uwzględnia wiek małoletniego, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego małoletniego może być nieodpowiednie wobec innego. Należy kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcje małoletniego, pytając go o zgodę na kontakt fizyczny (**np. przytulenie**) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez małoletniego lub osoby trzecie.

W kontaktach fizycznych z małoletnimi:

- 1) nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej małoletniego,
- 2) nigdy nie należy dotykać małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,
- 3) należy zawsze być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań,
- 4) nie należy angażować się w takie aktywności jak **laskotanie, udawanie walki z małoletnimi** czy brutalne zabawy fizyczne,
- 5) należy zachować szczególną ostrożność wobec małoletnich, które doświadczyły przemocy i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania; takie

doświadczenia mogą sprawić, że małoletni będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi; w takich sytuacjach należy reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc małoletniemu zrozumieć znaczenie osobistych granic,

- 6) kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy; jeżeli jest się świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony dorosłych lub małoletnich, zawsze należy poinformować o tym osobę odpowiedzialną i/lub postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji,
 - 7) kontakt fizyczny z małoletnim może odbywać się wyłącznie za jego zgodą i zgodnie z jego potrzebą; ***przed przytuleniem, aby np. go pocieszyć lub uspokoić, należy zapytać go, czy tego potrzebuje.***
4. **Kontakty poza godzinami pracy** - co do zasady kontakt z małoletnim powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków pracownika.

W kontaktach poza godzinami pracy:

- 1) nie wolno zapraszać małoletnich do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nim poza godzinami pracy bez wiedzy i zgody pracodawcy oraz opiekunów prawnych małoletnich; obejmuje to także kontakty z małoletnimi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych),
 - 2) jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z małoletnimi i ich opiekunami prawnymi, poza godzinami pracy, są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy); komunikacja z małoletnimi przez kanały internetowe (np. grupy w mediach społecznościowych, prywatne konta mailowe) jest możliwa wyłącznie, jeśli w grupie lub w gronie odbiorców jest jeszcze jedna dorosła osoba; każdorazowo musi być to kontakt jawny,
 - 3) utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli małoletni i opiekunowie prawni małoletnich są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych małoletnich,
 - 4) ograniczenia wskazane w ust 1 i 2 nie mają zastosowania w przypadku zagrożenia dobra małoletniego; w takiej sytuacji należy odjąć działania mające na celu zabezpieczenia bezpieczeństwa małoletniego oraz niezwłocznie sporządzić notatkę służbową z opisem zdarzenia i przekazać ją osobie odpowiedzialnej za ochronę małoletnich i pracodawcy.
5. **Kontakty online** – należy być świadomym cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności pracownika w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także z własnych działań w internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których można spotkać małoletnich, którzy odbywają praktyki zawodowe, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których pracownik korzysta. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, małoletni i ich opiekunowie prawni będą mieć wgląd w cyfrową aktywność pracownika.

W kontaktach online:

- 1) nie wolno nawiązywać kontaktów z małoletnimi odbywającymi praktyki zawodowe poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych,
- 2) jeżeli dla realizacji celów edukacyjnych pracownik komunikuje się z małoletnimi poprzez kanały internetowe (np. grupy w mediach społecznościowych) należy zadbać,

by dostęp do nich miał również inny pracownik lub opiekun dla zachowania przejrzystości działań; każdorazowo musi być to kontakt jawny, prowadzony za wiedzą i zgodą pracodawcy i opiekunów małoletnich,

- 3) w trakcie pracy z małoletnimi należy wyłączyć funkcjonalność bluetooth w osobistym urządzeniu elektronicznym.

6. W ochronie małoletniego:

- 1) w przypadku pracy z małoletnim, które doświadczyło krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania należy zachować ostrożność i dystans w celu ochrony małoletniego; zawsze należy tłumaczyć małoletniemu granice relacji,
- 2) w sytuacji podejrzenia lub ujawnienia krzywdzenia zawsze należy stworzyć małoletniemu możliwość wypowiedzenia się, przedstawienia swojego zdania/opinii, pamiętając, że może to być dla młodocianego pierwsza i jedyna rozmowa (małoletni może już nie podjąć więcej prób poszukiwania wsparcia); szczególnie ważne jest, by:
 - a) pracownik wyraził swoją troskę poprzez deklarację, że się małoletniemu wierzy,
 - b) zapewnić małoletniego że dobrze uczynił, podejmując rozmowę o doznanej krzywdzie,
 - c) wyjaśnić małoletniemu, że nie jest winny zaistniałej sytuacji,
 - d) jednoznacznie negatywnie ocenić każdą formę przemocy, dając wyraźny sygnał, że jest ona niedopuszczalna i należy ją zapobiegać/powstrzymać,
 - e) odpowiednio poinformować małoletniego, że tą sprawą zajmą się inne odpowiednie osoby, w tym udzielić mu informacji, że podjęte zostaną działania zapewniające mu bezpieczeństwo.

..... ,
(miejscowość) (data)

OŚWIADCZENIE
O ZAPOZNANIU ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH

Ja niżej podpisany/a (imię
i nazwisko) oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią Zarządzenia nr 37/26 Burmistrza Dukli z
dnia 5 marca 2026 r. w sprawie wprowadzenia Standardów ochrony małoletnich w Urzędzie
Miejskim w Dukli i przyjmuję je do stosowania.

.....
(czytelny podpis)

..... ,
(miejscowość) (data)

NOTATKA SŁUŻBOWA

na okoliczność powzięcia podejrzenia o krzywdzeniu małoletniego
lub zgłoszenia takiej okoliczności przez małoletniego lub jego opiekuna prawnego

Dane osobowe małoletniego

Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

.....

Forma krzywdzenia (*podkreślić właściwe*):

- 1) **przemoc fizyczna wobec małoletniego**
- 2) **przemoc psychiczna wobec małoletniego**
- 3) **przemoc seksualna wobec małoletniego (wykorzystywanie seksualne małoletniego)**
- 4) **zaniedbywanie małoletniego**
- 5) **przemoc rówieśnicza**
- 6) **inna**

Opis sytuacji/zdarzenia:

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

Data przekazania notatki służbowej osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji

—

.....
(podpis pracownika)

KARTA INTERWENCJI

1. Numer karty: / rok
2. Data założenia karty:
3. Imię i nazwisko małoletniego, którego dotyczy zgłoszenie :
.....
4. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia):
.....
.....
5. Dane osoby zawiadamiającej o krzywdzeniu małoletniego:
.....
6. Data i opis podjętych działań:
.....
.....
.....
.....
.....
.....
7. Dane dotyczące interwencji (forma podjętej interwencji oraz data, nazwa i adres instytucji, do której zgłoszono interwencję):
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
(czytelny podpis osoby sporządzającej kartę)

REJESTR INTERWENCJI

Lp.	Zgłoszenie ze wskazaniem osoby zgłaszającej	Osoba/osoby podejrzewane o krzywdzenie (opiekun prawny małoletniego, pracownik, inny małoletni, inna osoba)	Rodzaj podjętej interwencji	Data interwencji	Dokumenty wytworzone podczas interwencji (m.in. notatki służbowe, karty interwencji, kopie zawiadomień/wniosków wysłanych do właściwych służb/szkoły)

ANKIETA
monitorująca standardy

1. Czy znasz „Standardy ochrony małoletnich” obowiązujące w Urzędzie Miejskim w Dukli?
 - ☐ TAK
 - ☐ NIE
2. Czy zapoznałeś/łaś się z treścią tego dokumentu?
 - ☐ TAK
 - ☐ NIE
3. Czy stosujesz w swojej pracy Standardy?
 - ☐ TAK
 - ☐ NIE
4. Czy w Twoim miejscu pracy, według Twojej oceny, przestrzegane są Standardy?
 - ☐ TAK
 - ☐ NIE
5. Czy zaobserwowałeś/łaś naruszenie zasad określonych w Standardach w swoim miejscu pracy?
 - ☐ TAK
 - ☐ NIE

Jeśli odpowiedziałeś/łaś TAK - napisz jakie zasady zostały naruszone i czy podjąłeś/łaś jakieś działania:

.....

.....

.....
6. Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndrom krzywdzenia małoletniego?
 - ☐ TAK
 - ☐ NIE
7. Czy wiesz, w jaki sposób reagować na symptomy krzywdzenia małoletniego?
 - ☐ TAK
 - ☐ NIE
8. Czy masz jakieś uwagi/sugestie/przemyślenia związane z obowiązującymi Standardami?
 - ☐ TAK
 - ☐ NIE

Jeśli odpowiedziałeś/łaś TAK - napisz jakie:

.....

.....

.....

9. Czy uważasz, że jakiś punkt/zagadnienie należałoby usunąć ze Standardów?
- ☐ TAK
 - ☐ NIE
- Jeśli odpowiedziałeś/łaś TAK - napisz jaki i dlaczego:
-
-
10. Czy uważasz, że jakiś punkt/zagadnienie należałoby włączyć do Standardów?
- ☐ TAK
 - ☐ NIE
- Jeśli odpowiedziałeś/łaś TAK - napisz jaki i dlaczego:
-
-
11. Czy jakiś punkt/zagadnienie w Standardach należałoby zmienić?
- ☐ TAK
 - ☐ NIE
- Jeśli odpowiedziałeś/łaś TAK - napisz jaki i dlaczego:
-
-
12. Czy jakieś działanie związane z realizacją Standardów jest odbierane przez Ciebie jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji - to z jakich powodów?
-
-
-
13. Czy uważasz, że potrzebne jest szkolenie uzupełniające z zakresu Standardów dla pracowników i czy wziąłbyś/wzięłabyś w nim udział?
- ☐ TAK
 - ☐ NIE

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIAMI

1. Małoletni powinni czuć się dobrze i bezpiecznie ze strony innych małoletnich podczas odbywania praktyki zawodowej w Urzędzie oraz w każdej innej sytuacji, gdy sprawowana jest nad nimi opieka.
2. Każdy małoletni powinien traktować rówieśników z szacunkiem, bez względu na ich pochodzenie, przekonania czy zdolności.
3. Wszyscy małoletni są równi i mają te same prawa co pozostali, dlatego nikt nie powinien być dyskryminowany ani wykluczany.
4. Małoletni powinni być zachęcani do zrozumienia i współodczuwania uczuć innych małoletnich, używania uprzejmego języka, unikania obelg i przezywania.
5. Małoletni powinni akceptować odmienność i indywidualność innego małoletniego oraz uszanować inne zainteresowania.
6. Małoletni powinni mieć poczucie obowiązku spieszenia z pomocą tym, którzy sobie radzą gorzej niż oni sami.
7. Małoletni powinni być zachęcani do zgłaszania niepokojących zachowań ze strony rówieśników oraz mieć ułatwiony dostęp do dorosłych, którym mogą zaufać i zgłosić problemy.
8. Małoletni, którzy doświadczyli krzywdzenia przez rówieśników powinni mieć zapewnione wsparcie emocjonalne i jeśli to konieczne psychologiczne.
9. Dobrostan emocjonalny i psychiczny małoletnich oparty jest na ciepłej i otwartej komunikacji i autentycznym wzajemnym zainteresowaniu.
10. Przemoc podczas konfliktów z małoletnimi nie jest akceptowana, ponieważ:
 - a) narusza podstawowe prawa krzywdzonego małoletniego do godności osobistej i życia w poczuciu bezpieczeństwa,
 - b) wywiera bardzo negatywny wpływ na poszkodowanego małoletniego, powodując obniżenie poczucia własnej wartości, spadek motywacji do nauki, depresję, choroby somatyczne, alienację społeczną, myśli samobójcze,
 - c) wywiera negatywny wpływ na małoletnich sprawców poprzez utrwalenie nieodpowiednich zachowań wobec rówieśników, demoralizację, przyczynianie się w przyszłości do problemów z prawem, depresji i myśli samobójczych,
 - d) wywiera negatywny wpływ na obserwatorów, powodując znieczulenie i zobojętnienie na krzywdy,
 - e) ma tendencję do eskalowania i zwykle bez interwencji dorosłych sama się nie kończy,
 - f) wpływa negatywnie na całą grupę małoletnich,
11. Zachowania niedozwolone:
 - 1) w relacjach rówieśniczych zabroniona jest agresja słowna tj. ubliżanie, dokuczanie, zastraszanie, wyśmiewanie, grożenie, obrzucanie wyzwiskami, uszczypliwości, kpiny, ośmieszanie,

- 2) zabroniona jest agresja fizyczna, podczas której dochodzi do kontaktu fizycznego pod postacią m.in. popychania, bicia, kopania, plucia, zadawania ran, podcinania, kradzieży pieniędzy lub przedmiotów, zamykania, niszczenia własności zbierania rzeczy lub pieniędzy przy użyciu siły lub groźby jej użycia; formą przemocy bez użycia słów i kontaktu fizycznego są wrogie gesty, miny, izolowanie, manipulowanie związkami,
- 3) zabroniona jest cyberprzemoc (przemoc cyfrowa), tj. przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych (przede wszystkim internetu i telefonii komórkowej) np. nękanie, straszenie, szantażowanie z wykorzystaniem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów w sieci oraz podszywanie się pod kogoś wbrew jego woli,
- 4) w relacjach rówieśniczych zabroniona jest czynienie uwag, które stanowią lub mogą być odebrane, jako nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej,
- 5) zabronione jest proponowanie małoletniemu przez rówieśników alkoholu, wyrobów tytoniowych oraz nielegalnych substancji, jak również używanie ich w Urzędzie,
- 6) zabronione jest noszenie i używanie przez małoletnich niebezpiecznych narzędzi do Urzędu.

**LISTA MIEJSC
GDZIE MOŻNA SKIEROWAĆ OPIEKUNA PRAWNEGO MAŁOLETNIEGO
POTRZEBUJACEGO WSPARCIA DLA SIEBIE I DZIECKA**

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

- **Ośrodki wsparcia dziennego** (dawniej „światlice środowiskowe”) – pobyt dziecka w takim ośrodku trwa kilka godzin (głównie po lekcjach), jest bezpłatny i dobrowolny, a oferta kierowana jest przez W ośrodkach wsparcia dziennego dzieci mogą otrzymać posiłek, pomoc w odrabianiu lekcji, uczestniczyć w zajęciach socjoterapeutycznych, kompensacyjnych i innych.
- **Środowiskowe centra zdrowia psychicznego dla dorosłych oraz środowiskowe centra zdrowia psychicznego dla dzieci i młodzieży** – oferują wsparcie dla dzieci oraz rodziców doświadczających kryzysu psychicznego i trudności rodzicielskich w formie indywidualnej, grup terapeutycznych i warsztatów. Centra działają w ramach NFZ.
- **Centra pomocy dzieciom** – są to miejsca, w których dzieci pokrzywdzone przestępstwem oraz ich opiekunowie otrzymują pod jednym dachem kompleksową i interdyscyplinarną pomoc. Oznacza to, że sprawę dziecka, które trafi pod opiekę centrum, prowadzi od początku do końca grupa tych samych profesjonalistów. Na spotkaniach zespołu interdyscyplinarnego wspólnie podejmują decyzję, jakiego rodzaju wsparcia potrzebuje dziecko i jego opiekunowie. Strategię pomocy realizują – na ile jest to możliwe – pracownicy szkoły, psycholodzy, lekarze, pracownik socjalny. Odbывается tu również przesłuchanie sądowe dziecka, jeśli jest to potrzebne. Mapę tych miejsc można znaleźć na stronie: <http://centrapomocydzieciom.fdds.pl>
- **Ogólnopolskie i lokalne organizacje pozarządowe zajmujące się wspieraniem rodziców i dzieci.** Warto zachęcić rodziców, aby sprawdzili i poszukali oferty dla siebie. Wśród dostępnych możliwości są między innymi: grupy wsparcia (dla rodziców małych dzieci, dla rodziców w żałobie, dla rodziców dzieci z niepełnosprawnością, itd.), konsultacje i terapie psychologiczne, warsztaty i zajęcia psychoedukacyjne dla rodziców, warsztaty dla dzieci.
- **Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży 116111 prowadzony przez Fundację Dajemy Dzieciom Siłę** – bezpłatny, anonimowy, całodobowy, w języku polskim, <https://116111.pl>
- **Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznicki Praw Dziecka 800121212** – bezpłatny, anonimowy, całodobowy, w języku polskim, <https://800121212.pl>

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
W URZĘDZIE MIEJSKIM W DUKLI**
(wersja skrócona)

1. W Urzędzie Miejskim w Dukli zostały opracowane i wprowadzone Standardy ochrony małoletnich. Dokument ten opublikowany jest na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Dukli oraz dostępny na tablicy ogłoszeń w Urzędzie.
2. Standardy ochrony małoletnich to dokument o ochronie wszystkich małoletnich przed krzywdzeniem, o zasadach bezpiecznych relacji pracowników z małoletnimi oraz o zasadach bezpiecznych relacji między małoletnimi. Zawiera procedury, dzięki którym każdy małoletni może czuć się bezpiecznie w Urzędzie oraz wskazuje, jak reagować, kiedy małoletni jest świadkiem lub ofiarą przemocy ze strony rówieśników, pracowników Urzędu lub innych osób dorosłych.
3. Małoletnim jest osoba, która nie ukończyła 18 roku życia. Każdy małoletni ma swoje prawa, które bezwzględnie muszą być szanowane i przestrzegane przez inne osoby. Pracownikom Urzędu, rówieśnikom oraz innym osobom, nie wolno zachowywać się niewłaściwie wobec małoletniego, używać wulgarnych słów, obrażać ani dotykać w sposób, którego nie chce.
4. Małoletni, który czuje się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, albo ktoś wyrządza mu krzywdę lub zachowuje się nieodpowiednio, może powiedzieć o tym pracownikowi Urzędu, który go wysłucha i pomoże. Pracownicy Urzędu podczas wykonywania swoich obowiązków zwracają uwagę, aby żadnemu małoletniemu nie działa się krzywda.
5. Jeżeli małoletniemu dzieje się krzywda może skorzystać z pomocy:
 - 1) Rzecznika Praw Obywatelskich,
 - 2) Rzecznika Praw Dziecka, w tym prowadzonego przez niego telefonu zaufania 800 12 12 12,
 - 3) Telefonu zaufania dla dzieci i młodzieży 116 111,
 - 4) dzwoniąc na Policję lub pod numer alarmowy 112.