

ZARZĄDZENIE Nr 142/2024
BURMISTRZA MIASTA NOWY DWÓR MAZOWIECKI

z dnia 8 sierpnia 2024 r.

w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miejskim
w Nowym Dworze Mazowieckim

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r., poz. 609 z późn. zm.) oraz art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (j.t. Dz. U. z 2024 r., poz. 560) – zarządzam co następuje:

§ 1. Wprowadzam Standardy Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miejskim w Nowym Dworze Mazowieckim w brzmieniu załącznika do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania.

Burmistrz

/-/ Sebastian Sosiński

Załącznik do Zarządzenia nr 142/2024 Burmistrza Miasta Nowy Dwór Mazowiecki z dnia 8 sierpnia 2024 r.

Standardy ochrony małoletnich w Urzędzie Miejskim w Nowym Dworze Mazowieckim

§ 1. Celem wprowadzenia Standardów ochrony małoletnich w Urzędzie Miejskim w Nowym Dworze Mazowieckim jest ochrona małoletnich odbywających praktyczną naukę zawodową w Urzędzie Miejskim w Nowym Dworze Mazowieckim.

§ 2. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników i współpracowników Urzędu Miejskiego w Nowym Dworze Mazowieckim jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik i współpracownik traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik i współpracownik Urzędu Miejskiego, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

§ 3. Ilekcć jest mowa o:

1. pracodawcy – rozumie się przez to Urząd Miejski w Nowym Dworze Mazowieckim reprezentowany przez Burmistrza,
2. Burmistrzu – rozumie się przez to Burmistrza Miasta Nowy Dwór Mazowiecki,
3. pracownikach – rozumie się przez to pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Miejskim w Nowym Dworze Mazowieckim,
4. współpracownikach – rozumie się przez to osobę zatrudnioną na podstawie umowy cywilnoprawnej lub stażystę,
5. dziecku – rozumie się każdą osobę do ukończenia 18 roku życia,
6. małoletnim – rozumie się każdą osobę do ukończenia 18 roku życia,
7. opiekunie – rozumie się przez to osobę uprawnioną do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny,
8. standardach – rozumie się przez to Standardy ochrony małoletnich w Urzędzie Miejskim w Nowym Dworze Mazowieckim,

9. krzywdzeniu dziecka – rozumie się przez to każde zamierzone lub niezamierzone działanie osoby dorosłej bądź społeczności, które ma szkodliwy wpływ na zdrowie, rozwój fizyczny lub psychospołeczny dziecka; krzywdzenie dziecka może przybrać formę: przemocy fizycznej, przemocy psychicznej, wykorzystywania seksualnego, zaniedbania,
10. przemocy fizycznej – rozumie się przez to celowe użycie siły fizycznej, którego efektem jest lub z dużym prawdopodobieństwem może być szkoda dla zdrowia, życia, rozwoju i godności dziecka np. bicie, szarpanie, popychanie, rzucanie przedmiotami itp.,
11. przemocy psychicznej – rozumie się przez to szkodliwą interakcję pomiędzy dzieckiem a opiekunem, obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania m.in.: niedostępność emocjonalna, okazywanie wrogości, umniejszanie, wyśmiewanie, straszenie, nieuwzględnianie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy pracownikiem/współpracownikiem a dzieckiem itp.,
12. wykorzystywaniu seksualnym – rozumie się przez to zaangażowanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszająca prawo i obyczaje danego społeczeństwa; z wykorzystywaniem seksualnym mamy do czynienia wtedy, gdy występuje ono pomiędzy dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem i innym dzieckiem, w sytuacji zależności, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w stosunku opieki, zależności, władzy. Celem takiej aktywności jest zaspokojenie potrzeb innej osoby. Aktywność taka może obejmować:
 - a) nakłanianie lub zmuszanie dziecka do udziału w jakichkolwiek prawnie zabronionych czynnościach seksualnych,
 - b) wykorzystywanie dziecka do prostytucji lub innych nielegalnych praktyk seksualnych,
 - c) wykorzystywanie dziecka do produkcji przedstawień i materiałów pornograficznych.
13. zaniedbywaniu – rozumie się przez to niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka. W kontekście zorganizowanych praktyk dotyczy przede wszystkim potrzeb ochrony zdrowia, bezpieczeństwa oraz psychicznych, takich jak poczucie bezpieczeństwa i szacunku,

14. zdarzeniu zagrażającemu małoletniemu – rozumie się każde zdarzenie lub okoliczność, które mogą spowodować uszczerbek na zdrowiu lub zagrożenie życia,
15. danych osobowych dziecka – rozumie się przez to wszelkie informacje umożliwiające jego identyfikację,
16. UM – rozumie się przez to Urząd Miejski w Nowym Dworze Mazowieckim.

§ 4.

1. UM jest miejscem odbywania praktycznej nauki zawodu.
2. UM każdorazowo podpisuje z daną szkołą umowę o praktyczną naukę zawodu, w treści której wyznacza opiekuna praktyk.
3. Opiekunem praktyk w Urzędzie Miejskim (zwany dalej opiekun praktyk UM) jest każdorazowo wyznaczony przez Burmistrza pracownik.
4. Opiekun praktyk UM ma obowiązek zgłoszenia wszelkich nieprawidłowości Burmistrzowi oraz opiekunowi praktyk wyznaczonemu przez szkołę.
5. Wszyscy pracownicy przed zawarciem stosunku pracy przedstawiają zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego.

§ 5.

1. Burmistrz lub osobowa upoważniona, przed wyznaczeniem pracownika na opiekuna praktyk ma obowiązek pozyskania informacji, o których mowa w art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich:
 - a) z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – rejestr z dostępem ograniczonym lub z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze,
 - b) 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, lub za odpowiadające tym

przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego (przedkłada osoba ubiegająca się o zatrudnienie),

- c) w formie oświadczenia – o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej,
- d) z rejestrów karnych państwa obywatelstwa innego niż Rzeczpospolita Polska oraz państw, o których mowa w pkt. c – informacja uzyskiwana do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi. Jeśli prawo danego państwa nie przewiduje wydania takiej informacji, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa,
- e) w przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w pkt. D, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego.

§ 6.

1. Wszyscy pracownicy i współpracownicy zobowiązani są do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy ich reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.
2. Wszyscy pracownicy i współpracownicy są zobowiązani są działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji danego zachowania.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy/współpracownicy mają obowiązek poinformowania opiekuna praktyk UM oraz Burmistrza. Opiekun praktyk UM lub Burmistrz informują natomiast opiekunem praktyk wyznaczonego przez szkołę.

§ 7.

1. Dziecko w relacji z pracownikami/współpracownikami:
 - 1) stosuje się do poleceń,
 - 2) nie obraża, nie krzyczy, nie używa wulgarnych i obraźliwych słów,
 - 3) nie stosuje szantażu,

- 4) nie stosuje przemocy fizycznej (nie popycha, nie kopie, nie bije, itp.).
2. W przypadku powtarzających się zachowań wymienionych w ust. 1 opiekun praktyk UM sporządza notatkę służbową, opisując w sposób w miarę wyczerpujący zaistniałe zdarzenia i przekazuje ją Burmistrzowi oraz opiekunowi praktyk wyznaczonemu przez szkołę. Na podstawie treści notatki Burmistrz może podjąć decyzję o przedterminowym zakończeniu praktyk. W takiej sytuacji Burmistrz informuje opiekuna praktyk wyznaczonego przez szkołę o podjętej decyzji.

§ 8.

1. W komunikacji z dzieckiem pracownik/współpracownik:
 - 1) zachowuje cierpliwość i szacunek,
 - 2) dostosowuje poziom i treść komunikacji do wieku i sytuacji dziecka,
 - 3) nie zawstydza, nie upokarza, nie lekceważy i nie obraża dziecka bądź innych osób,
 - 4) nie krzyczy na dziecko, z wyjątkiem sytuacji podyktowanych względami bezpieczeństwa,
 - 5) szanuje prawo dziecka do prywatności,
 - 6) nie używa wulgarnych słów, gestów i żartów, nie nawiązuje w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej.
2. W kontakcie z dziećmi pracownik/współpracownik:
 - 1) traktuje dzieci równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/ niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,
 - 2) unika faworyzowania,
 - 3) nie nawiązuje jakichkolwiek relacji o charakterze romantycznym lub seksualnym ani nie składa propozycji o nieodpowiednim charakterze; obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę,
 - 4) nie utrzuca wizerunku dla potrzeb prywatnych,
 - 5) nie proponuje alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, a także nie używa ich w obecności dzieci,

- 6) nie przyjmuje pieniędzy ani wartościowych prezentów od dziecka bądź jego opiekunów.

§ 9.

1. Wszystkie działania podejmowane przez UM zmierzają do budowania między dziećmi prawidłowych relacji interpersonalnych.
2. W kontakcie z rówieśnikami dziecko:
 - 1) nie zawstydzia, nie upokarza i nie obraża,
 - 2) nie krzyczy, nie używa wulgarnych i obraźliwych słów,
 - 3) nie stosuje szantażu,
 - 4) nie stosuje przemocy fizycznej (nie popycha, nie kopie, nie bije, itp.),
 - 5) nie ujawnia takich informacji o rówieśnikach, których nie chciałoby, aby były ujawnione o nim samym.
3. Dziecko może zwrócić się do pracownika/współpracownika o pomoc w rozwiązaniu konfliktu z rówieśnikiem.

§ 10.

1. Pracownikom/współpracownikom nie wolno nawiązywać kontaktów z dziećmi odbywających praktyczną naukę zawodu w UM poprzez prywatne kanały komunikacji bez wiedzy ich opiekunów prawnych.
2. W szczególności pracownicy i współpracownicy nie prowadzą z dziećmi prywatnych rozmów z wykorzystaniem mediów społecznościowych bez wiedzy i zgody rodzica/opiekuna. Zasada ta nie dotyczy sytuacji (nawet potencjalnego) zagrożenia życia i zdrowia dziecka. W takim przypadku pracownik lub współpracownik może kontynuować rozmowę, lecz zobowiązany jest jednocześnie powiadomić Burmistrza o kontakcie z dzieckiem i przyczynach tego kontaktu. Powiadomienie powinno być w miarę możliwości dokonane pisemnie lub mailowo.
3. W przypadku rozpoczęcia prywatnej rozmowy z wykorzystaniem mediów społecznościowych przez samo dziecko pracownik/współpracownik nie kontynuuje rozmowy

i poleca dziecku zgłoszenie się do niej/niego w miejscu wykonywania obowiązków służbowych lub z wykorzystaniem służbowych kanałów komunikacji zdalnej.

4. Pracownik/współpracownik nie przekazuje do korzystania przez dzieci prywatnych urządzeń elektronicznych.
5. Uczniowie odbywający praktyczną naukę zawodu w UM mogą korzystać z infrastruktury sieciowej i sprzętu informatycznego UM, za zgodą opiekuna praktyk UM.
6. Uczniom odbywającym praktyczną naukę zawodu w UM zabrania się przeglądania nielegalnych stron internetowych oraz stron zawierających treści niedozwolone dla małoletnich.
7. UM zapewnia na swoim sprzęcie komputerowym oprogramowanie blokujące strony, o których mowa w ust. 6.

§ 11. Jeżeli pracownik/współpracownik posiada wiedzę wskazującą na krzywdzenie dziecka przez innego pracownika/współpracownika, wówczas powinien:

- 1) zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzewanej o krzywdzenie,
- 2) zawiadomić Burmistrza oraz opiekuna praktyk UM; opiekun praktyk UM sporządza notatkę służbową opisującą w sposób w miarę szczegółowy okoliczności zdarzenia i przekazuje ją opiekunowi praktyk wyznaczonemu przez szkołę,
- 3) w przypadku form krzywdzenia obejmujących wykorzystanie seksualne i uszkodzenie ciała należy zawiadomić odpowiednie służby pod numerem telefonu 112.

§ 12.

1. Jeżeli pracownik/współpracownik posiada wiedzę wskazującą na krzywdzenie dziecka przez inne dziecko, wówczas należy:

- 1) zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzewanej o krzywdzenie,
- 2) zawiadomić opiekuna praktyk UM oraz Burmistrza,
- 3) Burmistrz zawiadamia o zaistniałej sytuacji opiekuna praktyk wyznaczonego przez szkołę lub Dyrektora danej szkoły,

- 4) przeprowadzenie z dzieckiem krzywdzącym rozmowę dyscyplinującą leży po stronie pracowników danej szkoły. Dyrektor danej szkoły podejmie również decyzję, czy należy o danej sytuacji poinformować opiekunów dziecka krzywdzonego i dziecka krzywdzącego.

2. W przypadkach krzywdzenia dziecka przez inne dziecko opiekun praktyk UM sporządza notatkę służbową, opisując w sposób w miarę wyczerpujący zaistniałe zdarzenia i przekazuje ją Burmistrzowi. Na podstawie treści notatki Burmistrz może podjąć decyzję o przedterminowym zakończeniu praktyk. W takiej sytuacji Burmistrz przekazuje treść notatki opiekunowi praktyk wyznaczonemu przez szkołę oraz informuje o podjętej decyzji.

§ 13.

1. W przypadkach podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego pracownik/współpracownik zawiadamia Burmistrza.
2. W sytuacji, gdy podejrzenie popełnienia przestępstwa dotyczy Burmistrza informowany jest Zastępca Burmistrz Miasta Nowy Dwór Mazowiecki.

§ 14. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka lub zdrowie jest bezpośrednio zagrożone należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby dzwoniąc pod numer 112. Wezwania służb dokonuje pracownik/współpracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu.

§ 15.

1. Realizacja Standardów jest regularnie monitorowana.
2. Przeglądu i aktualizacji Standardów dokonuje Burmistrz raz na dwa lata.

§ 16.

1. Za przygotowanie personelu do stosowania standardów odpowiada Naczelnik Wydziału Kadr w UM.
2. Zadaniem Naczelnika Wydziału Kadr w UM jest:
 - a) zapoznanie wszystkich pracowników/współpracowników ze Standardami,
 - b) odebranie od wszystkich pracowników/współpracowników oświadczenia o zapoznaniu się ze Standardami oraz zobowiązaniem do jego przestrzegania.

§ 17. Pracodawca w każdym czasie udostępnia Standardy i w razie potrzeby wyjaśnia jego treść.

§ 18. Standardy są dostępne do wglądu w Wydziale Kadr w UM oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej UM.

§ 19. Wszelkie zmiany Standardów wymagają formy pisemnej.

§ 20. Standardy wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz

/-/ Sebastian Sosiński