

## Standardy Ochrony Małoletnich Urzędu Miasta Leszna

### Preambuła

Standardy ochrony małoletnich stanowią realizację obowiązku prawnego wprowadzonego ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2024 r. poz. 560).

Naczelna zasadą wszystkich działań podejmowanych przez Urząd Miasta Leszna jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie. Urząd Miasta Leszna zobowiązuje się do przyjaznego i bezpiecznego środowiska dla wszystkich małoletnich, którzy korzystają z naszych usług, uczestniczą w naszych programach i są obecni w naszych budynkach.

### Rozdział I Słowniczek pojęć

1. **Pracownik Urzędu Miasta Leszna** – każda osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, a także wykonująca działalność na rzecz Urzędu Miasta Leszna, np. osoba współpracująca, praktykant, wolontariusz, stażysta z wyłączeniem małoletniego.
2. **Małoletni** – każda osoba, która nie ukończyła 18. roku życia.
3. **Opiekun prawny** – jest to osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, jego opiekun ustawowy (rodzic), opiekun prawny, rodzic zastępczy, reprezentant dziecka (osoba uprawniona do reprezentacji dziecka na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu), opiekun tymczasowy małoletniego obywatela Ukrainy.
4. **Zgoda opiekuna** – oznacza zgodę co najmniej jednego opiekuna prawnego.
5. **Krzywdzenie małoletniego** – to każde zachowanie względem małoletniego, które stanowi wobec niego czyn zabroniony. Oprócz tego krzywdzeniem jest zaniechanie (zamierzone lub niezamierzone), działanie lub zaniechanie, a także każdy jego rezultat, skutkujący naruszeniem praw, swobody, dóbr osobistych małoletniego i zakłóceniem jego rozwoju.
6. Wyróżnia się następujące, podstawowe formy krzywdzenia:
  - 1) **przemoc fizyczna** – 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 mówimy zarówno w wymiarze jednorazowym, jak i powtarzającym się.
  - 2) **Przemoc psychiczna** – jest przewleka, нефizyczna, 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.:
    - a) niedostępność emocjonalna,
    - b) zaniechanie emocjonalne,
    - c) relacja z małoletnim oparta na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzuceniu,

- d) nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentnie interakcje z małoletnim,
  - e) niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności małoletniego,
  - f) niedostrzeganie lub nieuznawanie granic psychicznych między małoletnim a osobą odpowiedzialną,
  - g) nieodpowiednia socjalizacja, demoralizacja,
  - h) sytuacje, w których małoletni jest świadkiem przemocy.
- 3) Przemoc seksualna (wykorzystywanie seksualne małoletniego)** – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną. Dotyczy sytuacji, gdy nie dochodzi do kontaktu fizycznego (np. ekshibicjonizm, molestowanie werbalne – np. prowadzenie rozmów o treści seksualnej nieadekwatnej do wieku małoletniego, komentowanie w sposób seksualny wyglądu i zachowania małoletniego, zachęcanie do kontaktu z treściami pornograficznymi, *grooming* – strategie nieseksualnego uwodzenia małoletniego z intencją nawiązywania kontaktu seksualnego w przyszłości) i gdy do takiego kontaktu dochodzi (sytuacje takie jak: dotykание małoletniego, zmuszanie małoletniego do dotykania ciała sprawcy, stosunek seksualny). Każda czynność seksualna podejmowana z małoletnim przed ukończeniem 15 roku życia jest przestępstwem. W przypadku małoletnich mówimy o wykorzystywaniu seksualnym, kiedy między wykorzystującym (dorosły, inny małoletni) a wykorzystywanym (małoletnim) z uwagi na wiek lub stopień rozwoju zachodzi relacja władzy, opieki czy zależności. Do innej formy wykorzystywania seksualnego małoletnich zalicza się wyzyskiwanie seksualne. Jest to jakiegokolwiek: faktyczne lub usiłowanie nadużycie podatności małoletniego na zagrożenia, przewagi sił lub zaufania – w celu seksualny. Wyzysk seksualny obejmuje (choć nie jest to konieczne) czerpanie zysków finansowych, społecznych lub politycznych z wykorzystywania seksualnego.
- 4) Zaniechanie małoletniego** – jest to chroniczne lub incydentalne niezaspokojenie fizycznych i psychicznych potrzeb małoletniego. Może przyjmować formę nierespektowania praw małoletniego, co w rezultacie prowadzi do zaburzeń w jego zdrowiu i/lub rozwoju. Do zaniechania małoletniego dochodzi w relacjach małoletniego z osobą zobowiązaną do opieki, wychowania, troski i ochrony.
- 5) Przemoc rówieśnicza** – ma miejsce, gdy małoletni doświadczą różnych form nękania ze strony rówieśników. Dotyczy działań bezpośrednich lub z użyciem technologii komunikacyjnych. Przemoc rówieśniczą obserwujemy, gdy szkodliwe działania ma na celu wyrządzenia komuś przykrości lub krzywdy, ma charakter systematyczny, a ofiara jest słabsza od sprawcy lub grupy sprawców. Obejmuje:
- a) przemoc werbalną (np. przezywanie, dogadywanie, ośmieszanie),
  - b) przemoc relacyjną (np. wykluczenie z grupy, ignorowanie, nastawienie innych przeciwko osobie, szantaż),
  - c) przemoc fizyczną (np. pobicie, kopanie, popychanie, szarpanie),
  - d) przemoc materialną (np. kradzież, niszczenie przedmiotów),
  - e) cyberprzemoc/przemoc elektroniczną (np. złośliwe wiadomości na komunikatorach, wpis w serwisie społecznościowym, umieszczanie w Internecie zdjęć lub filmów ośmieszających ofiarę),
  - f) wykorzystywanie seksualne – dotykание intymnych części ciała lub zmuszanie do stosunku płciowego lub innych czynności seksualnych przez rówieśników,
  - g) przemoc uwarunkowaną normami i stereotypami związanymi z płcią, pochodzeniem, narodowością, orientacją seksualną, wyznawaną religią czy innymi cechami.

- 6) **Koordynator bezpieczeństwa w Internecie** – Kierownik Biura informatyki Urzędu Miasta Leszna lub wyznaczony przez niego pracownik lub kilku pracowników.
- 7) **Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony małoletnich (osoby)** – pracownik (lub pracownicy) wyznaczony do sprawowania nad prawidłowym stosowaniem standardów ochrony małoletnich w Urzędzie Miasta Leszna, inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku.
- 8) **Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń** – wyznaczony pracownik odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu. W przypadku nieobecności wyznaczonego pracownika, inna osoba wskazana do zastępstwa.
- 9) **Zespół interwencyjny** – zespół osób wyznaczonych przez Sekretarza Miasta Leszna do przeprowadzania interwencji.

## **Rozdział II** **Zatrudnienie**

### **§ 1**

1. Zatrudnienie pracowników, którzy wykonują zadania związane z kontaktem z małoletnim, odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznego zatrudniania pracowników.
2. Przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi wymagane jest zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego, Rejestru Sprawców Przystępstw na tle Seksualnym, Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja ds. wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
3. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywego oświadczenia:
  - a) informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów;
  - b) lub oświadczenie o państwie/ach zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat (załącznik nr 1 do Standardów), innych niż RP i państwo obywatelstwa, bądź informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi (załącznik nr 2 do Standardów).
4. Pracownicy, którym powierza się zadania związane z kontaktem z małoletnimi, zobowiązani są do podpisania oświadczenia o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w Standardach, które załączone jest do akt osobowych pracownika. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do Standardów.

## **Rozdział III**

### **Zasady bezpiecznych relacji pracowników z małoletnimi**

#### **§ 2**

1. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie. Pracownik traktuje małoletniego z szacunkiem oraz z uwzględnieniem jego godności i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletniego w jakiegokolwiek formie. Pracownicy, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych pracodawcy oraz swoich kompetencji.
2. Zasady bezpiecznej relacji z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników realizujących zadania związane z kontaktem z małoletnimi.
3. Zasady bezpiecznej relacji w kontaktach z małoletnimi obowiązują zarówno na terenie Urzędu, jak i po za nim.

#### **§ 3**

#### **Relacje pracowników z małoletnimi**

Jesteś zobowiązana/y do utrzymania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowo rozważenia, czy Twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich. Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.

#### **§ 4**

#### **Komunikacja z małoletnimi**

1. W komunikacji z małoletnimi zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj uważnie małoletnich i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno Ci zawstydząć, 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 Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich. Obejmuje to wizerunek małoletniego, informacji o jej/jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej, prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące małoletniego, poinformuj go o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania
6. Szanuj prawo małoletniego do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić małoletniego, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
7. Zadbaj o to, aby być w zasięgu wzroku lub słuchu innych pracowników, kiedy prowadzisz aktywności z małoletnimi. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, kiedy musisz zostać z małoletnim sam na sam, zawsze powiadom o tym innych pracowników oraz poinformuj, w którym dokładnie miejscu będziesz przebywać wraz z małoletnim.
8. Nie wolno Ci zachowywać się w obecności małoletnich w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienia obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie

wobec małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

9. Zapewnij małoletnich, że jeżeli czuje się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
10. Zwracaj się do małoletniego po imieniu w formie przez niego preferowanej, respektuj jego tożsamość i ekspresję.

## **§ 5**

### **Działania z małoletnimi**

1. Doceniaj i szanuj wkład małoletnich w podejmowane działania, aktywnie ich angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Unikaj faworyzowania małoletnich.
3. Nie wolno Ci nawiązywać z małoletnim jakichkolwiek relacji intymnych lub seksualnych 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 Ci utrzymywać wizerunku małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalania wizerunku małoletnich.
5. Nie wolno Ci rozpowszechniać wizerunku małoletniego bez pisemnej zgody opiekunów/rodziców oraz zgody małoletniego. Nie dotyczy to zdjęć dokumentujących dane wydarzenie, gdy wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół większej całości takiej jak zgromadzenie, imprez itp.
6. Nie wolno Ci proponować małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności małoletnich w czasie wykonywania obowiązków służbowych lub pobytu na terenie zakładu pracy.
7. Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od małoletnich, ani opiekunów małoletniego. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub opiekunów małoletniego, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
8. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie małoletniego przez pracownika lub pracownika przez małoletniego, muszą być raportowane bezpośrednio przełożonemu. Jeśli jesteś świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

## **§ 6**

### **Kontakt z małoletnim**

Każde przemocowe działania wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z małoletnim może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję małoletniego, pytając go o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez małoletniego lub osoby trzecie.

1. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej małoletniego.
2. Nigdy nie dotykaj małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
4. Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z małoletnimi czy brutalne zabawy.

## **§ 7**

### **Kontakt poza godzinami pracy**

Co do zasady kontakt z małoletnimi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie Twoich obowiązków.

1. Nie wolno Ci zapraszać małoletnich do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi 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). Każdorazowo musi być to kontakt jawny.
3. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli małoletnich i opiekunowie prawni małoletnich są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych małoletnich.

## **§ 8**

### **Ochrona małoletniego**

1. W przypadku pracy z małoletnim, które doświadczyło krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania zachowaj ostrożność i dystans w celu ochrony małoletniego. Zawsze tłumacz małoletniemu granice relacji.
2. W sytuacji podejrzenia lub ujawnienia krzywdzenia zawsze stwórz małoletniemu możliwość wypowiedzenia się, przedstawienia swojego zdania/opinii, pamiętając, że może to być dla małoletniego pierwsza i jedyna rozmowa (małoletni może już nie podjąć więcej prób poszukiwania wsparcia). Szczególnie ważne jest, by:
  - a) wyrazić 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 jej zapobiegać/powstrzymywać;
  - e) odpowiednio poinformować małoletniego, że tą sprawą zajmą się inne odpowiednie osoby, w tym udzielić mu informacji, że podjęte zostaną działania zapewniające mu bezpieczeństwo.

## **Rozdział IV**

### **Procedura podejmowania interwencji i składania zawiadomień**

#### **§ 9**

1. Zagrożenie bezpieczeństwa małoletnich może przybierać różne formy, z wykorzystywaniem różnych sposobów komunikowania.
2. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następujące kwalifikacje zagrożeń bezpieczeństwa małoletnich:
  - a) podejrzenie popełnienia przestępstwa na szkodę małoletnich (np. wykorzystywanie seksualne, znęcanie się nad małoletnim),
  - b) podejrzenie innej formy krzywdzenia niebędącej przestępstwem, takiej jak np. przemoc domowa niespełniająca znamion 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. Pracownicy w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na zachowania dzieci i w przypadku zaobserwowania niepokojących symptomów krzywdzenia lub powzięcia informacji o krzywdzeniu małoletniego, pracownik ma obowiązek:
  - a) wezwać niezwłocznie pogotowie ratunkowe, policję dzwoniąc pod numer 112 – w przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu
  - b) poinformować Prezydenta Miasta lub wyznaczona przez niego osobę o zdarzeniu lub swoich podejrzeniach co do krzywdzenia małoletniego;
  - c) sporządzić notatkę opisującą zdarzenie, w szczególności przyczynę wystąpienia podejrzenia o krzywdzeniu małoletniego oraz plan pomocy dziecku.
4. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - a) podjęcia przez Urząd działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
  - b) wparcia jakie Urząd zaoferuje małoletniemu. Wsparcie obejmuje przede wszystkim współpracę ze służbami takimi jak policja, Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Lesznie, Ośrodek Interwencyjno-Readaptacyjny w Lesznie, Zespół Interdyscyplinarny, i inne służby społeczne, których pracownicy posiadają kompetencje do przeprowadzenia interwencji realizujących zadania w zakresie przeciwdziałania przemocy (adresy i telefony instytucji stanowi załącznik nr 4 do Standardów).
5. Zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi pracownicy wyznaczeni przez Sekretarza Miasta Leszna mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka (dalej zwany jako „Zespół”)
  - a) Zespołem kieruje wyznaczony przez Prezydenta koordynator, który jest przewodniczącym tego Zespołu,
  - b) Zespół sporządza plan pomocy małoletniemu,
  - c) Z przebiegu interwencji wypełnia się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 5 do Standardów.
6. Należy pamiętać, że w przypadku podejrzenia wykorzystania seksualnego małoletniego poniżej 15. roku życia, istnieje prawny obowiązek zgłoszenia podejrzenia na Policję lub do prokuratury.

7. W przypadku każdej interwencji związanej z krzywdzeniem dziecka, pracownicy Urzędu mają obowiązek zachować tajemnicę, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

## **§ 10**

### **Podejrzenie krzywdzenia przez pracownika**

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika UML, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z małoletnimi do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. W przypadku gdy pracownik UML dopuścił się wobec małoletniego innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, należy zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzaną o krzywdzenie, małoletniego oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności małoletniego, należy rozważyć rozwiązywanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez Urząd, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren instytucji, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.

## **§ 11**

### **Podejrzenie krzywdzenia przez opiekuna prawnego małoletniego**

1. W przypadku, gdy zgłoszone zostało krzywdzenie małoletniego przez jego opiekuna prawnego, przeprowadza się z małoletnim, innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej małoletniego. Ustalenia są wpisywane w karcie interwencji.
2. W przypadku, gdy zgłoszone zostało krzywdzenie małoletniego przez jego opiekuna prawnego, o zaistniałej sytuacji informuje się opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (np. prokuratury, policji, sądu rodzinnego, ośrodka pomocy społecznej, przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty”) w zależności od zdiagnozowania typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji.
3. Po poinformowaniu opiekunów o ww. czynnościach, składa się zawiadomienie na piśmie do właściwej instytucji.

## **§ 12**

### **Podejrzenie krzywdzenia rówieśniczego**

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego przeprowadza się rozmowę z małoletnim podejrzanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami prawnymi, a także oddzielnie z małoletnim poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami prawnymi. Ponadto rozmawia się z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji.



2. W trakcie rozmów należy upewnić się, że małoletni podejrzewany 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.
3. Organizuje się spotkanie z opiekunami prawnymi małoletniego, którym przekazuje się informację o zdarzeniu oraz potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia oraz sposobach reakcji na zdarzenie.
4. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest małoletni w wieku 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto zgłosić incydent do właściwej miejscowo jednostki policji, te same czynności przeprowadzamy do małoletniego powyżej 17 roku życia.

### **§ 13**

#### **Zasady bezpiecznego korzystania z internetu przez małoletnich w Urzędzie**

1. Urząd zapewnia dzieciom dostęp do internetu, jest zobowiązany podejmować działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie Urzędu dostęp małoletniego do internetu możliwy jest pod nadzorem pracownika UML, na urządzeniach Urzędu.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem osoby odpowiedzialnej za Internet, osoba ta ma obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik UML czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez małoletnich podczas pobytu w Urzędzie.

## **Rozdział V**

### **Zasady aktualizacji standardów oraz sposób ich udostępniania**

#### **§ 14**

1. Wdrażanie działań dotyczących Standardów Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miasta Leszna podlega okresowej analizie i modyfikacji.
2. Co najmniej raz na dwa lata, dokonuje się oceny i analizy standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb, zgodności z przepisami oraz proponuje konieczne zmiany.
3. Ogłoszenie Standardów Ochrony Małoletnich następuje w sposób dostępny dla pracowników UML, w szczególności przez publikację w wewnętrznej sieci Intranet Urzędu Miasta Leszna oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

## **Rozdział VI**

### **Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu i przyjmowanie zgłoszeń**

#### **§ 15**

1. Za przygotowanie pracowników, którym powierza się zadania związane z kontaktem z małoletnimi, do stosowania standardów oraz zasad i procedur opisanych w Standardach Ochrony Małoletnich odpowiada Prezydent Miasta lub osoba przez niego wyznaczona.
2. Zadania osoby, o której mowa w ust. 1:
  - a) zbiera oświadczenia o zapoznaniu się i przyjęciu do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich oraz przekazuje do Wydziału Kadr i Płac celem dołączenia do akt osobowych pracownika,
  - b) przyjmuje zgłoszenia o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego i podejmuje stosowne czynności
  - c) prowadzi niezbędną dokumentację, w tym:
    - kartę interwencji – załącznik nr 5 do Standardów,
    - rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń – załącznik nr 6 do Standardów,
3. Dokumentacja dotycząca incydentów przechowywana jest w Wydziale Spraw Społecznych.

## **Rozdział VII**

### **Przepisy końcowe**

Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem podpisania.