

**Zarządzenie Nr 115/2024**  
**Burmistrza Miasta Chojnowa**  
**z dnia 14 sierpnia 2024 roku**

**w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miejskim w Chojnowie**

Na podstawie art. 22b pkt. 1 z dnia 14.12.2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się Standardy Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miejskim w Chojnowie

§ 2.

Standardy Ochrony Małoletnich, o których mowa w § 1. w wersji pełnej, stanowią załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 3.

Zobowiązuje się pracowników Urzędu Miejskiego w Chojnowie do zapoznania się ze Standardami Ochrony Małoletnich i stosowania postanowień w nich zawartych.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Burmistrz Miasta Chojnowa**

  
**Jan Serkies**

## **Standardy Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miejskim w Chojnowie**

### **Akty prawne, na podstawie których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich:**

- 1) ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r., poz. 560);
- 2) ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. z 2023 r. poz. 2809 ze zm.);
- 3) ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2024 r. poz. 424);
- 4) ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U z 2024 r. poz. 17 ze zm.);
- 5) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991, Nr 120, poz. 526 ze zm.);
- 6) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

### **Preambuła**

Wprowadza się do stosowania z dniem 14.08.2024r. „Standardy Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miejskim w Chojnowie” (zwane dalej „Standardami”), których podstawowym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim uczniom i wychowankom podczas realizowania dowozu do szkół i przedszkoli z terenu Gminy Miejskiej Chojnów, w trakcie organizowanych kolonii i wycieczek, zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim uczniom odbywającym w Urzędzie Miejskim w Chojnowie praktyki szkolne oraz podczas wszelkich innych wydarzeń, imprez i spotkań organizowanych przez Urząd Miejski w Chojnowie w których udział biorą małoletni. Celem wprowadzenia Standardów jest dbałość o dobro małoletnich, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

Standardy ochrony młodocianych opisane w niniejszym dokumencie obejmują następujące obszary:

1. Politykę ochrony młodocianych przed krzywdzeniem
2. Personel – zasady rekrutacji, szkolenia i obowiązki
3. Procedury – zasady zgłaszania i dokumentowania oraz działania podejmowane przez wskazane osoby odpowiedzialne
4. Monitoring – zasady monitorowania, weryfikowania i doskonalenia działań w ramach ochrony młodocianych.

### **Rozdział 1**

#### **Podstawowe terminy**

§ 1. Ilekróć w dokumencie jest mowa o:

- 1) Standardach – należy przez to rozumieć Standardy Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miejskim w Chojnowie;
- 2) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Chojnowie;
- 3) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Chojnów;
- 4) małoletnim – należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18 lat i nie zawarła związku małżeńskiego a jeśli jest to dziecko niepełnosprawne to do ukończenia 24 roku życia;
- 5) personelu – należy przez to rozumieć osoby, z którymi zostały zawarte przez Urząd Miejski w Chojnowie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawne na opiekę nad dziećmi podczas dowozów do szkół lub umowy na prowadzenie zajęć z małoletnimi, osoby które prowadzą szkolenie lub

instruowanie małoletnich np. w ramach praktyk szkolnych, lub osoby na innej podstawie sprawujące w imieniu Urzędu Miejskiego w Chojnowie opiekę lub prowadzące zajęcia z małoletnimi;

6) kierowcy – należy przez to rozumieć kierowcę autobusu szkolnego, który zatrudniony jest w Urzędzie Miejskim w Chojnowie lub przez przedsiębiorcę świadczącego usługę dowozu do szkół lub przewożący małoletnich na zlecenie Urzędu Miejskiego w Chojnowie; tym drugim przypadkiem wszelkie działania podejmuje się we współpracy z przedsiębiorcą, zatrudniającym kierowcę;

7) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów uczniów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniami;

8) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkół i wychowanków przedszkoli, których organem prowadzącym jest Gmina Miejska Chojnów, małoletnich z którymi na zlecenie Urzędu Miejskiego w Chojnowie prowadzone są zajęcia, oraz uczniów odbywających w Urzędzie Miejskim w Chojnowie praktykę szkolną,

9) krzywdzeniu – należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie, lub zaniechanie działania jednostki, instytucji, lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania, lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody małoletnich i/lub zakłócają ich optymalny rozwój.

Formy krzywdzenia:

a) przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,

b) przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest w stanie sprostać,

c) przemoc seksualna – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą - wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),

d) przemoc ekonomiczna – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom; jest to jedna z form zaniedbania,

e) zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, nie zapewnianie odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru;

## **Rozdział 2**

### **Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki lub organizatora, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich**

#### **§ 2.1. Relacje personelu z dziećmi**

1) utrzymywanie profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowe rozważenie, czy jej reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.

2) zminimalizowanie ryzyka błędnej interpretacji podejmowanych działań i prezentowanych zachowań.

#### **2. Komunikacja z małoletnimi**

1) w komunikacji z małoletnimi 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 dziecka. Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.



4) nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.

5) podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy poinformować je o tym i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania.

6) należy szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe.

7) jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych. Można też poprosić innego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.

8) nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

9) każda osoba zatrudniona przez Urząd do pracy z dziećmi powinna je zapewnić, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania lub słów, mogą o tym powiedzieć pracownikowi Urzędu lub jakiegokolwiek nauczycielowi w placówce do której uczęszczają. Dzieci mają w takiej sytuacji prawo oczekiwać odpowiedniej reakcji i pomocy.

### 3. Działania z małoletnimi

1) należy doceniać i szanować starania małoletnich, aktywnie ich angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.

2) należy unikać faworyzowania poszczególnych małoletnich.

3) nie wolno nawiązywać z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych 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 utrzymywać wizerunku małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków małoletnich, jeśli osoby kierujące Urzędem nie zostały o tym poinformowane, nie wyraziły na to zgody i nie uzyskały zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.

5) nie wolno proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności małoletnich.

6) nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od małoletnich ani ich rodziców/opiekunów. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub rodziców/opiekunów małoletniego. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

7) wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie małoletnim przez pracownika lub pracownikiem przez małoletniego, muszą być raportowane kierownictwu Urzędu. W przypadku bycia ich świadkiem należy reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

### 4. Kontakt fizyczny z małoletnimi

1) nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralność fizyczną małoletniego.

2) nigdy nie należy dotykać małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

3) zawsze należy być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań.

4) kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywanym, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.

5) w sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, należy unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem.



## 5. Kontakty poza godzinami pracy

- 1) kontakt z małoletnimi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy.
- 2) nie wolno spotykać się z małoletnimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych). Jeśli zachodzi taka konieczność, na przykład związana z nagłą zmianą organizacji dowozów, która pojawia się w godzinach popołudniowych, a dotyczy następnego ranka, należy kontaktować się przede wszystkim z rodzicami dzieci, lub przekazywać informacje drogą służbową poprzez pracowników właściwej jednostki oświatowej.
- 3) utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

## 6. Bezpieczeństwo online

- 1) nie powinno się nawiązywać kontaktów z małoletnimi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
- 2) w trakcie sprawowania opieki nad dziećmi, w trakcie dowozu osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona. Analogiczne zasady panują w macierzystych placówkach do których dowożeni są uczniowie.

### § 3.1. Zasady bezpiecznej rekrutacji w Urzędzie do pracy z dziećmi

- 1) kierownik jednostki, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do realizowania dowozu do szkół i przedszkoli lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie do Rejestru;
- 2) osoba, o której mowa w pkt. 1, przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. z 2023 r. poz. 1939), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego;
- 3) jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariacie związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów;
- 4) kierownik jednostki pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których kandydat zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;
- 5) jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi;
- 9) pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia;



10) informacje, o których mowa przechowywane są wraz z dokumentami pracownika/dokumentacją umowy związanych z nawiązaniem stosunku pracy.

11) w przypadku kierowców oraz opiekunów zatrudnianych przez przedsiębiorcę świadczącego usługi dowozu uczniów do szkół, przed podpisaniem umowy odbiera się od przedsiębiorcy oświadczenie o zweryfikowaniu zatrudnionych przez niego kierowców zgodnie z art. 21 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.

2. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi załącznik nr 9 do niniejszych Standardów.

### **Rozdział 3**

#### **Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego**

§ 4.1. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez osoby trzecie, związane z Jednostką, tj. pracownicy jednostki, wolontariusze, organizacje i firmy współpracujące z jednostką:

1) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia małoletniemu bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia policji pod nr 112 lub 997, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa. W przypadku zawiadomienia telefonicznego pracownik zobowiązany jest podać swoje dane, dane małoletniego oraz dane osoby podejrzanego o krzywdzenie małoletniego oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami. W przypadku zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa zawiadomienie adresuje się do najbliższej jednostki, w zawiadomieniu podaje się dane jak w przypadku zawiadomienia telefonicznego;

2) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo małoletniego i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić przełożonych, aby można było zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą;

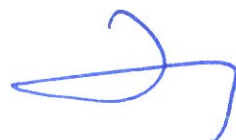
3) jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec małoletnich np. krzyki, niestosowne komentarze zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować go od osoby podejrzanego o krzywdzenie. Informuje przełożonych, aby w razie konieczności można było zakończyć współpracę.

2. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez osobę nieletnią:

1) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia małoletniemu bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby nieletniej stwarzającej zagrożenie. Ponadto, powiadamia przełożonych, jeśli to możliwe, przeprowadza rozmowę z opiekunami małoletniego i osoby nieletniej podejrzanego o czyn zabroniony. Jednocześnie powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, podając dane jak w przypadku opisanym w § 4 ust.1;

2) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo małoletniego i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Ponadto powiadamia przełożonych, jeśli to możliwe, przeprowadza rozmowę z opiekunami małoletniego i osoby nieletniej podejrzanego o krzywdzenie i opracowuje działania naprawcze. W przypadku braku poprawy powiadamia lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

3. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez jego opiekuna:



- 1) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony opiekuna, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo małoletniego. Ponadto, przeprowadza rozmowę z opiekunami małoletniego. Informuje o możliwości udzielenia wsparcia psychologicznego. W przypadku braku współpracy opiekuna lub powtarzającej się przemocy, zobowiązany jest do powiadomienia właściwego ośrodka pomocy społecznej (na piśmie lub mailowo), jednocześnie składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny;
- 2) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo powinien zadbać o bezpieczeństwo małoletniego. Powinien powiadomić kierownictwo oraz porozmawiać z opiekunem, proponując mu możliwość wsparcia psychologicznego oraz możliwości wsparcia materialnego. Jeśli sytuacja małoletniego się nie poprawi, zobowiązany jest zawiadomić ośrodek pomocy społecznej

## **Rozdział 4**

### **Zasady ochrony danych osobowych małoletniego**

§ 6.1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej RODO) oraz w dokumentach wewnętrznych.

2. Pracownik jednostki ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.

3. Dane osobowe małoletniego są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

4. Pracownik jednostki jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych małoletniego zgodnie z zakresem przepisów prawa, zawartej umowy i nadanym upoważnieniem. Pracownik udostępnienia dane osobowe w ramach wykonywanych obowiązków i przepisów prawa np. względem zespołu interdyscyplinarnego. Udostępnianie danych osobowych małoletniego, danych szczególnej kategorii, o którym mowa w art. 9 rozporządzenia RODO, podmiotom lub osobom „trzecim” jest konsultowane z Administratorem Danych lub Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, powołanym przez Administratora.

§ 7.1. Pracownik jednostki nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiece.

2. Pracownik jednostki, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik jednostki podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego.

3. Pracownik jednostki nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jednostki jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

## **Rozdział 5**

### **Zasady ochrony wizerunku małoletniego**

§ 8. Pracownicy jednostki uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku małoletniego.



§ 9.1. Pracownikowi jednostki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie jednostki bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.

2. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku małoletniego, pracownik jednostki może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody.

3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

§ 10.1. Upublicznienie przez pracownika jednostki wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna małoletniego.

2. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy małoletniego oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany w celach promocyjnych.

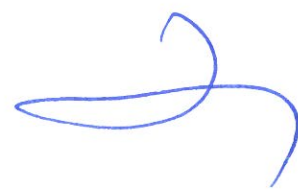
## **Rozdział 6**

### **Postanowienia końcowe**

§11. 1. Standardy Ochrony Małoletnich są ogólnodostępne m.in. dla małoletnich, rodziców, opiekunów, osób sprawujących pieczę.

2. Publikacja Standardów w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego następuje niezwłocznie.

3. W Wydziale Organizacyjnym, Oświaty i Zdrowia Urzędu dostępna jest kserokopia Standardów.





**OŚWIADCZENIE OSOBY POSIADAJĄCEJ OBYWATELSTWO INNEGO PAŃSTWA**  
**NIŻ RZECZPOSPOLITA POLSKA**

**zatrudnianej / dopuszczanej do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją ,  
wypoczynkiem leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym,  
uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań małoletnich lub z opieką nad nimi**

Ja                    niżej                    podpisana/y                    .....nr  
PESEL..... /nr    paszportu.....,    przedkładam  
informację z rejestru karnego państwa mojego obywatelstwa uzyskaną do celów działalności  
zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

.....  
Miejscowość, data, podpis

**OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA**

**osoby zatrudnianej / dopuszczanej do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją ,  
wypoczynkiem leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym,  
uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań małoletnich lub z opieką nad nimi**

Ja                    niżej                    podpisana/y                    .....nr  
PESEL..... /nr paszportu....., oświadczam, że w  
okresie ostatnich 20 lat zamieszkiwałem/łam w następujących państwach innych niż Rzeczypospolita  
i państwo obywatelstwa:

1.....

2.....

3.....

Jednocześnie przedkładam/ nie przedkładam\* informację z rejestrów karnych tych państw uzyskaną  
do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

\* skreślić niewłaściwe

.....  
Miejscowość, data, podpis





**OŚWIADCZENIE OSOBY ZATRUDNIANEJ / DOPUSZCZANEJ**  
**do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją , wypoczynkiem leczeniem,**  
**świadczaniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub**  
**realizacją innych zainteresowań małoletnich lub z opieką nad nimi**

Ja                      niżej                      podpisany/na                      .....nr  
PESEL..... /nr paszportu.....

1. oświadczam, że państwo mojego obywatelstwa / inne państwo w którym zamieszkiwałem/łam w ciągu ostatnich 20 lat nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, w związku z powyższym przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw\*

2. oświadczam, że państwo mojego obywatelstwa / inne państwo w którym zamieszkiwałem/łam w ciągu ostatnich 20 lat nie przewiduje sporządzenia informacji z rejestru karnego do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi / nie prowadzi rejestru karnego\*.

W związku z powyższym oświadczam, że nie byłem/nie byłem prawomocnie skazany/na w tych państwach za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym 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 oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono iż dopuściłem/łam się czynów zabronionych oraz nie mam obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów lub działalności, związanych z wychowaniem, edukacją wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań poprzez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

Miejscowość, data, podpis

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW / INNYCH OSÓB**  
**wykonujących pracę z dziećmi, zobowiązanych do stosowania standardów ochrony**  
**małoletnich obowiązujących w Urzędzie Miejskim w Chojnowie**

| Lp. | Odpowiedz na poniższe pytania                                                                                                                                 | Tak | Nie |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|
| 1.  | Czy znasz standardy ochrony małoletnich obowiązujące w Urzędzie Miejskim w Chojnowie?                                                                         |     |     |
| 2.  | Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miejskim w Chojnowie”?                                                                    |     |     |
| 3.  | Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzenia?                                                                                                     |     |     |
| 4.  | Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia małoletniego?                                                                                      |     |     |
| 5.  | Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach przez innego pracownika/osobę pracującą z dziećmi na zlecenie Urzędu Miejskiego w Chojnowie?    |     |     |
| 6.  | Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z obowiązującymi „Standardami Ochrony Małoletnich”? (Jeżeli tak, opisz je.)                                 |     |     |
| 7.  | Czy jakieś działanie związane z realizacją Standardów jest odbierane przez Ciebie jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów? |     |     |



**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH  
W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNIICH OBOWIAZUJĄCYCH  
W URZĘDZIE MIEJSKIM W CHOJNOWIE**

Ja niżej podpisana/y ..... nr

PESEL.....

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Urzędzie Miejskim w Chojnowie oraz zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....  
Miejscowość, data, podpis



**OŚWIADCZENIE OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO O ZAPOZNANIU SIĘ Z  
OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH  
W URZĘDZIE MIEJSKIM W CHOJNOWIE**

Ja niżej podpisana/y, .....

oświadczam, że zapoznałam/em się ze „Standardami Ochrony Małoletnich” obowiązującymi w Urzędzie Miejskim w Chojnowie oraz informacją o miejscu ich publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Chojnowie.

.....

Miejscowość, data, podpis



**OŚWIADCZENIE UCZNIĄ ODBYWAJĄCEGO PRAKTYKĘ UCZNIOWSKĄ W  
URZĘDZIE MIEJSKIM W CHOJNOWIE O ZAPOZNANIU SIĘ Z OBOWIĄZUJĄCYMI  
STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH W URZĘDZIE MIEJSKIM W  
CHOJNOWIE**

Ja niżej podpisana/y, .....

oświadczam, że zostałem/łam zapoznany/na ze „Standardami Ochrony Małoletnich”  
obowiązującymi

w Urzędzie Miejskim w Chojnowie oraz informacją o miejscu ich publikacji w Biuletynie Informacji  
Publicznej Urzędu Miejskiego w Chojnowie.

.....

Miejscowość, data, podpis

**KARTA INTERWENCJI OBOWIĄZUJĄCA W URZĘDZIE MIEJSKIM W CHOJNOWIE**

|                                                                                                                                  |                                                                                                                                     |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Imię i nazwisko ucznia/praktykanta/innego małoletniego:                                                                          |                                                                                                                                     |           |
| Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia):                                                                                       |                                                                                                                                     |           |
| Osoba zgłaszająca interwencję:                                                                                                   |                                                                                                                                     |           |
| Data zgłoszenia:                                                                                                                 |                                                                                                                                     |           |
| Osoba przyjmująca                                                                                                                |                                                                                                                                     |           |
| Opis działań podjętych przez pracownika                                                                                          | Data                                                                                                                                | Działanie |
|                                                                                                                                  |                                                                                                                                     |           |
|                                                                                                                                  |                                                                                                                                     |           |
| Spotkania z opiekunami małoletniego                                                                                              | Data                                                                                                                                | Działanie |
|                                                                                                                                  |                                                                                                                                     |           |
|                                                                                                                                  |                                                                                                                                     |           |
| Forma podjętej interwencji                                                                                                       | Zawiadomienie policji, zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa, wniosek o wgląd w sytuację rodziny, inny rodzaj interwencji. Jaki? |           |
| Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji                                   |                                                                                                                                     |           |
| Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, działania szkoły, działania rodziców, działania pracownika UM w Chojnowie | Data                                                                                                                                | Działanie |
|                                                                                                                                  |                                                                                                                                     |           |
| Imię i nazwisko pracownika prowadzącego kartę                                                                                    |                                                                                                                                     | Podpis:   |





## **OŚWIADCZENIE**

Ja niżej podpisany/na ..... nr PESEL.....  
oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i  
obyczajności lub przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy oraz nie  
toczyło się przeciwko mnie żadne postępowanie karne (w tym postępowania przygotowawcze), ani  
dyscyplinarne w tym zakresie.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

Miejscowość, data, podpis