

ZARZĄDZENIE NR BOB.0050.145.2024.SM
BURMISTRZA MIASTA ŻYWIEC
z dnia 17.07.2024 r.

w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w Urzędzie Miejskim w Żywcu

Na podstawie art. 22b oraz 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 560), art. 7 pkt 6 ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieskiej Karty” (Dz.U. z 2023 r. poz. 1870) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadzam do stosowania przez wszystkich pracowników Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w Urzędzie Miejskim w Żywcu, zwane dalej Standardami.

§ 2.

Standardy stanowią *Załącznik nr 1* do niniejszego zarządzenia.


§ 3.

Standardy zamieszcza się na stronie internetowej Miasta Żywca oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Żywcu.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta
Antoni Szlagor



BURMISTRZ ŻYWCA
Rynek 2
34-300 ŻYWIEC

Załącznik nr 1 do zarządzenia
Nr BOB.0050.145.2024.SM Burmistrza Miasta Żywiec
z dnia 17.07.2024 r.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH OBOWIĄZUJĄCE W URZĘDZIE MIEJSKIM W ŻYWCU

Opracowane na podstawie:

- Ustawa z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 560) – art. 22b, art. 22c
- Ustawa z 28 lipca 2023r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606) – art. 7 pkt 6
- Rozporządzenie Rady Ministrów z 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieskiej Karty” (Dz. U. poz. 1870)

Żywiec, dnia 17.07.2024 r.



Nowelizacja Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego określiła warunki skutecznej ochrony małoletnich przed różnymi formami przemocy. Wprowadzone zmiany wskazują na potrzeb opracowania jasnych i spójnych standardów postępowania w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich. „Standardy ochrony małoletnich” są jednym z elementów systemowego rozwiązania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i stanowią formę zabezpieczenia ich praw. Należy je traktować jako jedno z narzędzi wzmacniających i ułatwiających skuteczną ochronę małoletnich przed krzywdzeniem.

W konstruowaniu „Standardów Ochrony Małoletnich” przyjęto następujące założenia:

1. w Urzędzie Miejskim w Żywcu nie są zatrudniane i nie jest podejmowana jakakolwiek współpraca z osobami mogącymi zagrażać bezpieczeństwu małoletnich;
2. zarządzający Urzędem Miejskim w Żywcu w szczególności podkreślają istotność prawnego i społecznego obowiązku zawiadamiania organów ścigania o każdym przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego i zobowiązuje się szkolić swój personel w tym zakresie;
3. zarządzający Urzędem Miejskim w Żywcu zobowiązują się edukować personel na temat okoliczności wskazujących, że małoletni przebywający/odbywający praktyki zawodowe na terenie urzędu i jego wydziałów może być krzywdzony oraz w zakresie sposobów szybkiego i odpowiedniego reagowania na takie sytuacje;
4. wszyscy pracownicy, wolontariusze, członkowie oraz inne osoby zaproszone do współpracy przez Urząd Miejski w Żywcu potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia małoletniego oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że małoletni jest osobą krzywdzoną. Podejmowane postępowanie nie może naruszać praw małoletniego.

Uwzględniając powyższe założenia niniejszy dokument określa zatem standardy ochrony małoletnich, stanowiące zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia ich bezpieczeństwa. Jego najważniejszym celem jest ochrona małoletnich przed różnymi formami krzywdzenia oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska.

Zadania dotyczące wdrożenia standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

1. Wyznaczenie osób odpowiedzialnych za opracowanie, wdrożenie, monitorowanie, weryfikowanie standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

Burmistrz Miasta Żywca wyznacza zespół koordynatorów :

- a. Dominikę Roszkowską – Kierownika Biura ds. Pozyskiwania Środków Krajowych i Zagranicznych oraz Miejskiego Centrum Ekologicznego w Żywcu
- b. Annę Białoń – Pełnomocnika ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Uzależnień
- c. Dariusza Zagóla – Kierownika Wydziału Gospodarki Komunalnej i Inwestycji
- d. Nataszę Nowak – Starszego Inspektora w Wydziale Organizacyjnym

jako osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów Standardów i prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń.

Za monitoring bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do Internetu, Burmistrz Miasta Żywca czyni odpowiedzialnych:

- a. Krzysztofa Niemca – Inspektora Ochrony Danych
- b. Mirosława Midora – Kierownika Biura Informatyki i Telekomunikacji

2. Prowadzenie bezpiecznej rekrutacji personelu.

Standardem w Urzędzie Miejskim w Żywcu jest zatrudnianie pracowników odbywające się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji.

- a. Osoby zatrudniane na umowę o pracę, umowę zlecenie, umowę o dzieło oraz wolontariusze, stażyści i praktykanci pracujący w wydziałach, które są organizatorami wydarzeń/zajęć/praktyk dedykowanych niepełnoletnim nie mogą stanowić dla nich zagrożenia.

- b. Zgodnie z art. 21 Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym osoba zatrudniająca prowadzących na potrzeby organizacji wydarzeń/zajęć/praktyk dedykowanych niepełnoletnim przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.
- c. Pracodawca jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej lub od innej osoby (wolontariusza, praktykanta i in.) przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w Urzędzie Miejskim w Żywcu zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu Karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu Karnego 3 oraz w Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii.
- d. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do części A akt osobowych pracownika lub do dokumentacji wolontariusza/praktykanta. W przypadku danych z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, wystarczającym jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze.
- e. Każdy przyszły pracownik Urzędu Miejskiego w Żywcu ma obowiązek przedstawić informację, że nie był skazany za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości. Pracodawca jest zobowiązany do zweryfikowania tych informacji pod groźbą aresztu albo kary grzywny nie niższej niż 1000 złotych w ww. rejestrach. **Szczegółowe zasady bezpiecznej rekrutacji zawiera zał. 5.**

3. Ochrona dziecka przed wtórną wiktymizacją i traumatyzacją w przypadku wystąpienia krzywdzenia.

Każdy pracownik szkoły ma obowiązek pamiętać, że w przypadku ujawnienia krzywdzenia, konieczne jest:

- a. zachowanie spokoju
- b. szybkie reagowanie,
- c. niezwłoczne otoczenie opieką psychologiczną, a w razie potrzeby medyczną,

- d. niedopuszczenie do kilkukrotnego opisywania przez skrzywdzone dziecko przemocy, której doświadczył,
- e. zapobieganie stereotypowym podejściom do ofiar małoletnich, np. dzieci są energiczne, dlatego mogą mieć siniaki.

4. Realizacja zasady zachowania poufności w przypadku zastosowania procedur.

Każda osoba, która powzięła informację o zagrożeniu skrzywdzeniem, bądź skrzywdzeniu małoletniego, jest zobowiązana do poinformowania na piśmie Koordynatora (**NOTATKA SŁUŻBOWA**) o zaistniałej sytuacji. Osobę tę obowiązuje zasada poufności i tajemnicy i nie ujawniania posiadanych informacji osobom nieuprawnionym, szczególnie w przypadku, gdy ujawnienie może narazić na szkodę prawnie chroniony interes. Koordynator przekazuje tylko te informacje, które są niezbędne dla zabezpieczenia dobra małoletniego.

5. Obowiązkowa weryfikacja standardów co dwa lata.

Burmistrz Miasta Żywca wyznaczył osoby odpowiedzialne za bieżące monitorowanie, realizowanie i weryfikowanie standardów opracowanych procedur. Burmistrz Miasta Żywca wprowadza konieczne zmiany i zapoznaje z nimi pracowników Urzędu Miejskiego w Żywcu.

6. Informowanie o standardach.

Standardy zostają zamieszczone na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Żywcu oraz na tablicy informacyjnej w holu budynku. Ponadto, telefony alarmowe oraz telefony zaufania zostają zamieszczone na tablicy informacyjnej.

7. Dokumentowanie i zasady przechowywania ujawnionych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

Z dniem wejścia w życie Standardów w Urzędzie Miejskim w Żywcu, wprowadza się **Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia/krzywdzenia małoletnich zał. 1** oraz **Protokoły interwencji zał. 2**. Zgromadzone dokumenty dotyczące małoletnich będą przechowywane w zabezpieczonym miejscu w Wydziale Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Żywcu. Osobami uprawnionymi do prowadzenia rejestru interwencji i zgłoszeń są wyznaczeni koordynatorzy.

Zasady bezpiecznych relacji pracownik Urzędu Miejskiego w Żywcu - małoletni

Podstawową zasadą relacji między personelem Urzędu Miejskiego w Żywcu a małoletnimi jest działanie dla dobra dziecka, z poszanowaniem jego godności, przejawianych emocji i potrzeb oraz działanie w jego jak najlepszym interesie. **Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników, zatrudnionych na umowę o pracę, zlecenie, o dzieło jak również stażystów, praktykantów i wolontariuszy.**

1. Podstawowe standardy określające zasady obejmują w szczególności:

- a. zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z małoletnimi, podkreślające zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez nich, nie wymuszające zwierzeń na siłę a okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy;
- b. panowanie pracownika nad własnymi emocjami;
- c. reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych małoletniego, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do małoletniego ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnego;
- d. równe traktowanie małoletnich bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
- e. fizyczny kontakt z małoletnim jest możliwy tylko jako odpowiedź na realne potrzeby dziecka w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego. Na kontakt fizyczny - np. przytulenie, małoletni zawsze musi wyrazić zgodę;
- f. w sytuacji zagrażającej życiu i zdrowiu małoletniego oraz innych dzieci, dozwolone jest stosowanie tzw. bezpiecznego przytrzymania.
- g. kontakt z małoletnimi odbywa się wyłącznie w godzinach pracy Urzędu Miejskiego w Żywcu, godzinach organizowanych zajęć i dotyczy celów edukacyjnych/szkoleniowych.
- h. małoletni ma prawo do intymności, szczególnie w takich miejscach, jak: przebieralnia, łazienka i toaleta. W tych miejscach personel nie może ingerować w prywatność małoletnich, szczególnie wykonywać zdjęć.

2. W relacji personelu z małoletnimi uczniami **niedopuszczalne jest w szczególności:**
- a. stosowanie wobec małoletniego przemocy w jakiejkolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej – zastraszanie, przymuszanie, groźby;
 - b. zabronione jest przebywanie z małoletnim sam na sam w pomieszczeniach do tego nie przeznaczonych, np. gospodarczych;
 - c. zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie uczniów;
 - d. krzyczenie na małoletnich, wywoływanie u nich lęku;
 - e. ujawnianie informacji wrażliwych - wizerunku, informacji o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej, itp., dotyczących dziecka, wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich;
 - f. zachowywanie się w obecności małoletnich w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej małoletnich;
 - a. okazywania form niechcianej czułości;
 - b. pełne i mocne uściski, objęcia tzw. „niedźwiadki” .

Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego

1. Pracownik Urzędu Miejskiego w Żywcu, po uzyskaniu informacji o krzywdzeniu małoletniego ma obowiązek sporządzenia **NOTATKI SŁUŻBOWEJ** i przekazania jej koordynatorom.
2. Uzasadnione podejrzenie krzywdzenia małoletniego następuje gdy:
 - a. małoletni ujawnił pracownikowi lub pozostałemu personelowi Urzędu Miejskiego w Żywcu fakt krzywdzenia;
 - b. pracownik zaobserwował krzywdzenie małoletniego;
 - c. małoletni ma na sobie ślady krzywdzenia (np. zadrapania, zasinienia) a zapytany odpowiada niespójnie i/lub chaotycznie bądź występują inne okoliczności mogące wskazywać na krzywdzenie.
3. W przypadku podejrzeniem ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika Urzędu Miejskiego w Żywcu, Burmistrz Miasta Żywca lub osoba przez niego wyznaczona niezwłocznie izoluje małoletniego od potencjonalnego sprawcy, zawiadamia policję i podejmuje dodatkowe kroki jako pracodawca – zgodnie z Kodeksem Pracy i ogólnymi przepisami prawa.
4. W każdym w/w przypadku małoletni zostaje niezwłocznie otoczony opieką. W przypadku ucznia szkoły/przedszkola przebywającego na zajęciach w Urzędzie Miejskim w Żywcu w szczególności nie komunikującego się werbalnie, osoba która wszczęła procedurę interwencji – powiadamia dyrektora placówki, psychologa oraz nauczycieli specjalistów pracujących z uczniem.
5. Dyrektor szkoły we współpracy z koordynatorami zawiadamia rodziców o incydencie, informuje o stanie zdrowia małoletniego np. konieczności pomocy medycznej oraz o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec małoletniego.
6. W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone pracownik niezwłocznie dzwoni na numer 999, a następnie informuje dyrektora szkoły, koordynatora i rodziców oraz uzupełnia **PROTOKÓŁ INTERWENCJI** – zał. 2.
7. Kolejne kroki postępowania w tej sytuacji leżą w kompetencjach Szkoły, której uczniem jest krzywdzony. Szkoła – nauczyciele specjaliści obejmują małoletniego i jego rodziców pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
8. Po ustaleniu, że problem krzywdzenia nie wymaga sięgnięcia po środki represji karnej wobec rodziny i izolowania od niej dziecka oraz, że nie zachodzi zagrożenie

zdrowia lub życia małoletniego, koordynator w porozumieniu z dyrektorem szkoły organizuje spotkanie z rodzicem małoletniego w obecności: koordynatora, psychologa i pracownika, który zgłosił incydent. Podczas spotkania zostają określone sposoby wsparcia i reagowania z uwagi na sytuację małoletniego. Ze spotkania sporządza się **PROTOKÓŁ INTERWENCJI – zał. 2** lub **NOTATKĘ SŁUŻBOWĄ**.

9. Wszyscy pracownicy Urzędu Miejskiego w Żywcu, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych posiadają informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, poza tymi informacjami, które przekazywane są uprawnionym instytucjom.

Procedura reagowania i działań w przypadku niewłaściwych relacji między małoletnimi

Małoletni, który czuje się pokrzywdzony przez innych, w tym małoletnich może zgłosić ten fakt każdemu pracownikowi Urzędu Miejskiego w Żywcu lub innemu opiekunowi.

1. Wszelkie przejawy przemocy, agresji, w tym fizycznej powinny być niezwłocznie przerwane przez osoby będące świadkami incydentu. Pracownik po uzyskaniu informacji zawiadamia koordynatorów, dyrektora szkoły i rodziców małoletniego oraz sporządza **PROTOKÓŁ INTERWENCJI – zał. 2.**
2. W Urzędzie Miejskim w Żywcu niedozwolone są następujące zachowania agresywne małoletnich:
 - stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek małoletniego, w jakiejkolwiek formie – np. bicie, popychanie, szturchanie, kopanie, plucie;
 - używanie wulgarnego, obraźliwego języka;
 - upokarzanie, obrażanie, przezywanie, przedrzeźnianie, zaczepki słowne, znieważanie innych niepełnoletnich;
 - zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
 - stosowanie zastraszania i gróźb;
 - używanie telefonów komórkowych;
 - utrwalanie wizerunku innych małoletnich i pracowników Urzędu Miejskiego w Żywcu poprzez nagrywanie (również samego głosu) i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych, mogących zawstydzić, np. w toaletach, przebieralniach;
 - udostępnianie między małoletnimi alkoholu, papierosów, e-papierosów i substancji psychoaktywnych oraz używanie ich w ich otoczeniu.

Procedury bezpiecznego korzystania z Internetu, urządzeń elektronicznych i reagowania w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia cyberprzemocy

Urząd Miejski w sytuacji zapewnienia małoletnim dostępu do Internetu, wdraża, aktualizuje systemy i oprogramowania zabezpieczające przed do dostępem do niewłaściwych treści oraz złośliwym oprogramowaniem, w tym filtrujące treści, wyznaczając osoby odpowiedzialne.

1. Wyznaczeni informatycy zapewniają, by na komputerach było zainstalowane i aktualizowane:
 - oprogramowanie filtrujące treści internetowe
 - oprogramowanie monitorujące korzystanie przez uczniów z Internetu
 - oprogramowanie antywirusowe
 - oprogramowanie antyspamowe
2. W przypadku stwierdzenia lub powzięcia informacji o występującej cyberprzemocy, pracownik Urzędu Miejskiego w Żywcu niezwłocznie reaguje, zgłaszając problem koordynatorom,
3. Koordynator przekazują informację dyrektorowi placówki do której uczęszcza małoletni a następnie sporządza protokół interwencyjny;
4. Koordynator, jeżeli zachodzi taka konieczność, powiadamia organy zewnętrzne;
5. Dalsze czynności podejmuje placówka kształcąca nieletniego.

Procedury wdrażania „Niebieskiej Karty”

1. Koordynatorzy są osobami odpowiedzialnymi za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz dokonują zawiadomienia Sądu Rodzinnego;
2. W przypadku podjęcia przez pracownika Urzędu Miejskiego w Żywcu informacji o podejrzeniu krzywdzenia dziecka, osoba ta sporządza **notatkę służbową** i postępuje zgodnie z **Procedurą podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego**;
3. Zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 6 września 2023r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieskiej Karty”, osobami odpowiedzialnymi za wszczynanie procedury „Niebieska Karta” - wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” – zał. 4, są osoby: nauczyciel – wychowawca, nauczyciel znający sytuację domową małoletniego, pedagodzy szkolni, psycholog szkolny, dyrektor i wicedyrektor szkoły.
4. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A”, nie później niż do 5 dni roboczych od wszczęcia procedury, dyrektor szkoły lub koordynator przekazuje do Zespołu Interdyscyplinarnego – kopia „Niebieskiej Karty – A”, pozostaje zabezpieczona w dokumentacji szkolnej małoletniego;
5. W przypadku ujawnienia zaniedbania przez rodziców małoletniego, ich niewydolności wychowawczej, dyrektor szkoły zawiadamia Sąd Rodzinny;
6. W przypadku zagrożenia życia i zdrowia małoletniego lub osoby mu najbliższej, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na **numer 999** i sporządza **notatkę służbową**;
7. Wszyscy pracownicy Urzędu Miejskiego w Żywcu, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu małoletniego są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, poza tymi informacjami, które są przekazywane uprawnionym instytucjom.

Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Podjęcie działań interwencyjnych mających na celu zapewnienie małoletniemu bezpieczeństwa, w razie konieczności - we współpracy z innymi instytucjami pomocowymi;
2. Współpraca z rodzicami w celu przerwania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;
3. Objęcie ucznia pomocą psychologiczną –pedagogiczną na terenie szkoły i pomocą specjalistyczną poza szkołą, jeśli zaistnieje taka konieczność;
4. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy małoletni, rodzic, wychowawca i zespół specjalistów;
5. Działania zespołu specjalistów monitorują koordynatorzy, którzy jednocześnie są osobami odpowiedzialnymi za wdrażanie Standardów w Urzędzie Miejskim w Żywcu;
6. Plan wsparcia małoletniego funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja ucznia, zapewnienie mu warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, również pozaszkolnej, udzielanie wsparcia rodzicom i współpraca międzyinstytucjonalna;
7. Plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura „Niebieska Karta”, uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania, Sądu, MOPS);
8. W przypadku realizacji procedury „Niebieska Karta”, plan wsparcia małoletniego tożsamy jest z ustaleniami poczynionymi w grupie diagnostyczno – pomocowej;
9. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę interdyscyplinarną w tym zakresie;
10. Plan wsparcia małoletniego zostaje zapisany w PROTOKOLE INTERWENCJI – zał. 2;
11. Plan wsparcia małoletniego trwa dopóki jest taka potrzeba.

Przepisy końcowe

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ogłoszenia Zarządzenia Burmistrza Miasta Żywca w dniu 17.07.2024 r.
2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie Standardów na stronach internetowych Miasta Żywca oraz wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Żywcu.

**PROTOKÓŁ INTERWENCJI W PRZYPADKU ZASTOSOWANIA PROCEDUR
PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA MAŁOLETniego – zał. 2**

1.Data i miejsce sporządzenia dokumentu	
2.Małoletni, wobec którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie	
3.Osoba stwierdzająca wystąpienie podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenie małoletniego	
4.Data podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego, miejsce	
5.Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego	
6.Opis rodzaju krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego	
7.Osoby i instytucje, które zostały powiadomione, w tym formy interwencji m.in.: powiadomienie MOPS, Policji, Sądu Rodzinnego, uruchomienie procedury Niebieskiej Karty	

8.Data i opis udzielonej pomocy, formy otoczenia opieką małoletniego bezpośrednio po stwierdzeniu lub podejrzeniu incydentu, w tym we współpracy z koordynatorem, wychowawcą i nauczycielami specjalistami – psychologiem, pedagogiem specjalnym, pedagogiem wg potrzeb małoletniego, informacje o ewentualnym powiadomieniu pogotowia, Policji, stwierdzeniu konieczności badania lekarskiego	
9.Informacja ze spotkania z rodzicami	
10.Zaplanowana pomoc psychologiczno-pedagogiczna: małoletniemu, jego rodzicom, innym uczniom – świadkom incydentu ze strony zespołu nauczycieli specjalistów pracujących z uczniem, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi; informacja o zgodzie rodziców na udzielanie w/w form pomocy małoletniemu. Działania w przypadku braku współpracy ze strony rodziców	
11.Informacje na temat efektów podjętych interwencji, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi oraz pomocy udzielonej uczniowi przez szkołę. Dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym efektywność jej udzielania należy przechowywać w indywidualnej teczce ucznia	
12.Imiona i nazwiska oraz czytelne podpisy osób sporządzających protokoły	



REJESTR ZDARZEŃ PODEJRZENIA KRZYWDZENIA/KRZYWDZENIA MAŁOLETNICH – zał. 1.

l.p	Nazwisko i imię małoletniego, Klasa, szkoła	Data i miejsce interwencji, osoba interwenująca	Rodzaj osoba krzywdząca/podejrzana o krzywdzenie	Zastosowane procedury i formy pomocy małoletniemu	Powiadomione osoby, instytucje, organy zewnętrzne	Podpis koordynatora
1.						
2.						
3.						
4.						



REJESTR ZDARZEŃ PODEJRZENIA KRZYWDZENIA/KRZYWDZENIA MAŁOLETNICH – zał. 1.

5.									
6.									
7.									
8.									
9.									



MONITORING STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNI

obowiązujących w Urzędzie Miejskim w Żywcu

1. Czy znasz Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w Urzędzie Miejskim w Żywcu? TAK/NIE
2. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci? TAK/NIE
3. Czy wiesz jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci? TAK/NIE
4. Czy w bieżącym roku szkolnym miałeś/eś konieczność zastosowania procedur? TAK/NIE

Jeśli tak, to jakich?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. Czy Twoim zdaniem obowiązujące w Urzędzie Miejskim w Żywcu procedury spełniają swoje zadanie? TAK/NIE
6. Czy Twoim zdaniem są potrzebne zmiany? TAK/NIE

Jeżeli tak to jakie?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



