Zarządzenie Nr VI/466/2026

Prezydenta Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego

z dnia 14 października 2026 r.

w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2026 r. poz. 662 z późn. zm.) oraz art. 22b pkt 2 w związku z art. 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2026 r. poz. 110) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Standardy Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego**,** stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuje się pracowników Urzędu Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego oraz inne osoby wykonujące na rzecz Urzędu zadania objęte Standardami Ochrony Małoletnich do zapoznania się z nimi oraz ich przestrzegania, w zakresie odpowiednim do wykonywanych zadań.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta oraz koordynatorowi do spraw standardów ochrony małoletnich.

§ 4. Traci moc Zarządzenie Nr VI/206/2024 Prezydenta Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego z dnia 13 sierpnia 2024 r. w sprawie wprowadzenia Standardów ochrony małoletnich.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta
Ostrowca Świętokrzyskiego
Artur Łakomiec

Załącznik do Zarządzenia Nr VI/466/2026
Prezydenta Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego
z dnia 14 października 2026 r.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W URZĘDZIE MIASTA OSTROWCA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

Standardy określają zasady ochrony małoletnich w związku z działalnością organizowaną lub współorganizowaną przez Urząd Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego, w szczególności działalnością oświatową, opiekuńczą, wychowawczą, resocjalizacyjną, religijną, artystyczną, medyczną, rekreacyjną, sportową lub związaną z rozwijaniem zainteresowań przez małoletnich. Ich celem jest zapewnienie małoletnim bezpieczeństwa i poszanowania ich praw oraz zapobieganie krzywdzeniu, rozpoznawanie sytuacji zagrożenia i właściwe reagowanie w przypadku ich wystąpienia.

Rozdział 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Ilekroć w Standardach jest mowa o:

1) **działaniu Urzędu z udziałem małoletnich -** należy przez to rozumieć działanie organizowane lub współorganizowane przez Urząd, w którym uczestniczą lub mogą uczestniczyć małoletni;
2) **Koordynatorze -** należy przez to rozumieć Koordynatora ds. Standardów Ochrony Małoletnich wyznaczonego przez Prezydenta Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego;
3) **krzywdzeniu małoletniego -** należy przez to rozumieć każde działanie lub zaniechanie naruszające lub mogące naruszyć prawa, godność, bezpieczeństwo albo dobro małoletniego, w szczególności przemoc fizyczną, psychiczną lub seksualną, zaniedbanie, wykorzystywanie, cyberprzemoc lub inne zachowanie zagrażające jego prawidłowemu rozwojowi;
4) **małoletnim -** należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18 roku życia;
5) **Naczelniku lub kierowniku komórki organizacyjnej** - należy przez to rozumieć osobę kierującą komórką organizacyjną Urzędu, zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Urzędu, a w czasie jej nieobecności osobę upoważnioną do zastępstwa.
6) **opiekunie -** należy przez to rozumieć rodzica, opiekuna prawnego albo, w zakresie dopuszczonym przepisami prawa, opiekuna faktycznego małoletniego;
7) **osobie dopuszczanej do działalności z małoletnimi -** należy przez to rozumieć osobę, która ma wykonywać działalność, o której mowa w art. 21 ust. 1 ustawy, w szczególności związaną z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu, realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi, niezależnie od podstawy prawnej wykonywania tej działalności;
8) **Partnerze** - należy przez to rozumieć podmiot zewnętrzny współpracujący z Urzędem przy organizacji lub realizacji działania z udziałem małoletnich;
9) **pracowniku -** należy przez to rozumieć pracownika Urzędu Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego;
10) **Prezydencie -** należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego;

11) **Sekretarzu -** należy przez to rozumieć Sekretarza Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego;
12) **Standardach -** należy przez to rozumieć niniejsze Standardy ochrony małoletnich w Urzędzie Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego;
13) **Urzędzie -** należy przez to rozumieć Urząd Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego;
14) **ustawie -** należy przez to rozumieć ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich;
15) **Zespole** - należy przez to rozumieć zespół powołany przez Prezydenta w celu dokonywania okresowej oceny Standardów;

§ 2

1. Standardy stosuje się do działań Urzędu z udziałem małoletnich, w szczególności związanych z obsługą Młodzieżowej Rady Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego oraz innych działań organizowanych lub współorganizowanych przez Urząd.
2. Standardy stosuje się odpowiednio także do osób wykonujących zadania na rzecz Urzędu na podstawie umów cywilnoprawnych, porozumień, wolontariatu, praktyk, staży lub innego tytułu prawnego, jeżeli uczestniczą w działaniach Urzędu z udziałem małoletnich.
3. Stosowanie Standardów nie wyłącza obowiązku podejmowania działań wymaganych na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym zawiadomienia właściwego organu, jeżeli obowiązek taki wynika z tych przepisów.
4. Standardy nie stanowią standardów ochrony małoletnich innych jednostek organizacyjnych Gminy Ostrowiec Świętokrzyski. Jednostki te realizują obowiązki wynikające z ustawy we własnym zakresie.

Rozdział 2
OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA STOSOWANIE STANDARDÓW

§ 3

1. Koordynator odpowiada za:
   1) przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu lub o podejrzeniu jego krzywdzenia;
   2) koordynowanie działań interwencyjnych oraz działań związanych z zapewnieniem małoletniemu odpowiedniego wsparcia, w zakresie wynikającym z działalności i kompetencji Urzędu;
   3) dokumentowanie zgłoszeń dotyczących zdarzeń zagrażających małoletniemu lub podejrzenia jego krzywdzenia oraz działań podejmowanych w związku z tymi zgłoszeniami, w tym prowadzenie Kart interwencji i Rejestru zgłoszeń i interwencji;
   4) przygotowywanie pracowników i innych osób wykonujących zadania na rzecz Urzędu do stosowania Standardów, odpowiednio do zakresu wykonywanych przez nich zadań;
   5) udzielanie pracownikom i innym osobom wykonującym zadania na rzecz Urzędu wyjaśnień dotyczących stosowania Standardów;
   6) prowadzenie wykazu pracowników i innych osób zgłoszonych do wykonywania zadań z udziałem małoletnich;
   7) bieżące monitorowanie realizacji Standardów oraz sporządzanie corocznego raportu z monitorowania ich realizacji i przedkładanie go Prezydentowi do dnia 31 stycznia każdego roku;

8) niezwłoczne informowanie Prezydenta o stwierdzonych naruszeniach Standardów wraz z propozycjami działań mających na celu zapobieżenie podobnym naruszeniom w przyszłości; gromadzenie i przygotowywanie materiałów oraz informacji niezbędnych do przeprowadzenia okresowej oceny Standardów przez Zespół powołany przez Prezydenta;
9) przyjmowanie od pracowników i innych osób wykonujących zadania na rzecz Urzędu uwag i propozycji dotyczących stosowania lub zmiany Standardów;
10) analizowanie uwag i propozycji dotyczących stosowania lub zmiany Standardów oraz, w razie potrzeby, opracowywanie i przedkładanie Prezydentowi propozycji ich aktualizacji.

2. W przypadku nieobecności Koordynatora jego zadania wykonuje osoba wyznaczona przez Prezydenta albo Sekretarza na podstawie upoważnienia Prezydenta.

§ 4

1. Naczelnicy i kierownicy komórek organizacyjnych ustalają, które zadania pozostające w zakresie właściwości komórki będą wykonywane z udziałem małoletnich, oraz przed rozpoczęciem ich wykonywania zgłaszają Koordynatorowi każdego pracownika lub inną osobę, która ma wykonywać takie zadania.
2. Zgłoszenia dokonuje się na formularzu stanowiącym załącznik nr 6 do Standardów, w terminie umożliwiającym przygotowanie danej osoby do stosowania Standardów oraz, jeżeli jest to wymagane, przeprowadzenie weryfikacji na podstawie art. 21 ustawy.
3. Naczelnik lub kierownik komórki organizacyjnej, przed przekazaniem zgłoszenia, ustala, czy rodzaj działalności oraz zakres zadań powierzanych danej osobie powodują obowiązek weryfikacji na podstawie art. 21 ustawy, i wskazuje wynik tego ustalenia w formularzu zgłoszenia.
4. Jeżeli w zgłoszeniu wskazano na obowiązek weryfikacji na podstawie art. 21 ustawy, Koordynator przekazuje zgłoszenie pracownikowi wyznaczonemu przez Prezydenta do wykonywania czynności weryfikacyjnych. Naczelnik lub kierownik komórki organizacyjnej nie dopuszcza tej osoby do działalności objętej art. 21 ustawy do czasu zakończenia wymaganej weryfikacji.
5. Naczelnik lub kierownik komórki organizacyjnej informuje Koordynatora o zmianie rodzaju działalności lub zakresu zadań zgłoszonej osoby, jeżeli zmiana może mieć wpływ na obowiązek weryfikacji na podstawie art. 21 ustawy lub stosowanie Standardów. W takim przypadku Naczelnik lub kierownik komórki organizacyjnej ponownie dokonuje ustalenia, o którym mowa w ust. 3.
6. Naczelnik lub kierownik komórki organizacyjnej informuje Koordynatora o zakończeniu wykonywania przez zgłoszoną osobę zadań z udziałem małoletnich.
7. W przypadku działania realizowanego z udziałem Partnera, Partner odpowiada za wykonanie wobec osób, którymi posługuje się przy realizacji działania, obowiązków wynikających z art. 21 ustawy oraz za zapoznanie tych osób z zasadami ochrony małoletnich obowiązującymi podczas realizacji działania. Urząd może żądać od Partnera potwierdzenia wykonania tych obowiązków.

Rozdział 3
WERYFIKACJA OSÓB PRZED DOPUSZCZENIEM DO DZIAŁALNOŚCI Z MAŁOLETNIMI

§ 5

1. Osoba nie może zostać dopuszczona do działalności objętej art. 21 ustawy przed wykonaniem wszystkich obowiązków weryfikacyjnych wymaganych przepisami prawa.
2. Urząd, przed dopuszczeniem osoby do działalności, uzyskuje informacje wymagane ustawą z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, w tym z Rejestru z dostępem ograniczonym oraz, w zakresie wymaganym przepisami, z rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
3. Informacje z Rejestru utrwala się w formie wydruku i przechowuje w aktach osobowych pracownika albo w dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczanej do działalności na innej podstawie prawnej.
4. Weryfikację w Rejestrze przeprowadza osoba upoważniona przez Prezydenta. Koordynatorowi przekazuje się wyłącznie informację, czy osoba może zostać dopuszczona do działalności.

§ 6

1. Osoba podlegająca weryfikacji na podstawie art. 21 ustawy nie może zostać dopuszczona do wykonywania zadań z udziałem małoletnich przed wykonaniem obowiązków określonych w art. 21 ust. 2-8 ustawy.
2. Pracownik wyznaczony przez Prezydenta sprawdza, czy dane osoby podlegającej weryfikacji są zamieszczone w rejestrach, o których mowa w art. 21 ust. 2 ustawy.
3. Każda osoba podlegająca weryfikacji:
   1) przedkłada informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 21 ust. 3 ustawy;
   2) składa oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo jej obywatelstwa.
4. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo państwa innego niż Rzeczpospolita Polska, przedkłada dodatkowo informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
5. Jeżeli osoba w ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwała w państwie innym niż Rzeczpospolita Polska lub państwo jej obywatelstwa, przedkłada informację z rejestru karnego każdego z tych państw, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
6. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 4 lub 5, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, osoba przedkłada informację z rejestru karnego tego państwa.
7. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 4-6, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba składa oświadczenia wymagane na podstawie art. 21 ust. 7 ustawy.

8. Oświadczenia, o których mowa w ust. 3 pkt 2 i ust. 7, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenia zawierają klauzulę: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.
9. Wzory oświadczeń, o których mowa w ust. 3 pkt 2 i ust. 7, stanowią odpowiednio załączniki nr 1 i 2 do Standardów.
10. Pracownik upoważniony przez Prezydenta utrwala w formie wydruku informacje uzyskane z rejestrów, o których mowa w art. 21 ust. 2 ustawy. Wydruk oraz informacje i oświadczenia, o których mowa w ust. 3-7, załącza się do akt osobowych pracownika albo do dokumentacji dotyczącej innej osoby dopuszczonej do wykonywania zadań z udziałem małoletnich.

Rozdział 4
PRZYGOTOWANIE OSÓB DO STOSOWANIA STANDARDÓW

§ 7

1. Za przygotowanie personelu do stosowania Standardów odpowiada Koordynator, w zakresie określonym w Standardach.
2. Osoby uczestniczące w działaniach Urzędu z udziałem małoletnich zapoznają się ze Standardami przed rozpoczęciem wykonywania tych zadań.
3. Przygotowanie do stosowania Standardów odbywa się odpowiednio do zakresu wykonywanych zadań i może obejmować udzielanie wyjaśnień, instruktaż lub szkolenie.
4. Zapoznanie się ze Standardami potwierdza się oświadczeniem według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Standardów.
5. Koordynator prowadzi instruktaże lub szkolenia stosownie do potrzeb wynikających z charakteru wykonywanych zadań, monitoringu stosowania Standardów lub zmian przepisów prawa.

Rozdział 5
ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIM A PERSONELEM

§ 8

1. Każda osoba uczestnicząca po stronie Urzędu w działaniu z udziałem małoletnich jest obowiązana traktować małoletniego z szacunkiem, z uwzględnieniem jego wieku, stopnia dojrzałości, niepełnosprawności, szczególnych potrzeb oraz prawa do prywatności i godności.
2. W relacji z małoletnim należy w szczególności:
   1) zapewniać mu bezpieczeństwo w zakresie pozostającym pod kontrolą organizatora;
   2) komunikować się spokojnie, jasno i w sposób dostosowany do wieku oraz możliwości poznawczych;
   3) wysłuchać małoletniego i, w miarę możliwości, uwzględniać jego zdanie w sprawach, które go dotyczą;
   4) równo traktować małoletnich i nie faworyzować żadnego z nich;
   5) reagować na zachowania mogące stanowić krzywdzenie, dyskryminację, przemoc lub naruszenie granic;

6) respektować prawo małoletniego do odmowy kontaktu fizycznego, chyba że kontakt jest konieczny dla ochrony życia, zdrowia lub bezpieczeństwa albo wynika z uzasadnionego sposobu udzielania pomocy.

3. Kontakt fizyczny z małoletnim jest dopuszczalny wyłącznie wtedy, gdy jest uzasadniony charakterem działania, potrzebą małoletniego albo koniecznością zapewnienia bezpieczeństwa i nie narusza jego godności ani granic.
4. Należy unikać pozostawania sam na sam z małoletnim w warunkach uniemożliwiających kontakt lub obserwację przez inne osoby. Indywidualną rozmowę prowadzi się w warunkach zapewniających małoletniemu prywatność i bezpieczeństwo.
5. Kontakty z małoletnim nawiązane w związku z realizacją zadań Urzędu prowadzi się w ramach tych zadań i z wykorzystaniem służbowych kanałów komunikacji. Niedopuszczalne jest przenoszenie takiej relacji na grunt prywatny, w szczególności poprzez prywatne kanały komunikacji lub media społecznościowe.

§ 9

1. Zabrania się w szczególności:
   1) stosowania wobec małoletniego przemocy fizycznej, psychicznej lub seksualnej, kar cielesnych, gróźb, zastraszania, poniżania, zawstydzania, wyśmiewania, obrażania lub dyskryminowania;
   2) nawiązywania z małoletnim relacji intymnych lub seksualnych, składania propozycji o takim charakterze, kierowania seksualizujących komentarzy, żartów, gestów albo udostępniania treści erotycznych lub pornograficznych;
   3) dotykania małoletniego w sposób nieadekwatny, nieprzyzwoity, seksualizujący lub niezwiązany z uzasadnioną potrzebą;
   4) utrwalania wizerunku lub głosu małoletniego w celach prywatnych;
   5) udostępniania lub rozpowszechniania wizerunku małoletniego niezgodnie z prawem albo zasadami obowiązującymi w Urzędzie;
   6) proponowania małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych, środków odurzających, substancji psychotropowych, nowych substancji psychoaktywnych lub innych środków przeznaczonych wyłącznie dla osób pełnoletnich;
   7) przyjmowania od małoletniego korzyści lub prezentów, które mogłyby tworzyć relację zależności lub zobowiązania, z wyjątkiem zwyczajowych, symbolicznych upominków związanych z wydarzeniem;
   8) wykorzystywania przewagi wynikającej z wieku, stanowiska, funkcji, wiedzy, niepełnosprawności małoletniego lub innej zależności.
2. Niedopuszczalne jest ukrywanie kontaktu z małoletnim, nakłanianie go do zachowania tajemnicy dotyczącej relacji z osobą dorosłą albo tworzenie relacji o charakterze uprzywilejowanym i wyłącznym.

Rozdział 6
ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIMI

§ 10

1. Małoletni uczestniczący w działaniach Urzędu powinni odnosić się do siebie z szacunkiem, z poszanowaniem godności, prywatności i granic innych osób.
2. Małoletni są informowani o zasadach bezpieczeństwa i właściwego zachowania odpowiednio do ich wieku, możliwości zrozumienia przekazywanych informacji oraz charakteru działania.
3. W relacjach między małoletnimi niedozwolone są w szczególności:
   1) przemoc fizyczna, psychiczna lub seksualna oraz naruszanie nietykalności cielesnej innych osób;
   2) zastraszanie, grożenie, wyśmiewanie, poniżanie, obrażanie, uporczywe wykluczanie, szykanowanie i nękanie;
   3) naruszanie prywatności i granic innych małoletnich;
   4) cyberprzemoc oraz publikowanie lub rozpowszechnianie wizerunku, nagrań lub innych treści dotyczących innego małoletniego w sposób naruszający jego prywatność, godność lub inne dobra osobiste;
   5) kradzież, wymuszanie, niszczenie cudzej własności oraz inne zachowania zagrażające bezpieczeństwu lub godności innych osób.
4. Małoletni może zgłosić niepokojące zdarzenie, niewłaściwe zachowanie lub zagrożenie dotyczące jego samego albo innego małoletniego dowolnemu pracownikowi lub innej osobie wykonującej zadania na rzecz Urzędu.
5. Od małoletniego nie wymaga się samodzielnego podejmowania interwencji ani działań, które mogłyby narazić go na niebezpieczeństwo.
6. Pracownik lub inna osoba wykonująca zadania na rzecz Urzędu, która zauważy zachowanie zagrażające małoletniemu albo otrzyma informację o takim zachowaniu, niezwłocznie reaguje, w pierwszej kolejności podejmując działania zmierzające do zapewnienia bezpieczeństwa małoletniemu, a następnie postępuje zgodnie z zasadami interwencji określonymi w Standardach.

Rozdział 7
PROCEDURA INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO

§ 11

1. Każda osoba wykonująca zadania na rzecz Urzędu, która powzięła informację o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego albo była świadkiem zdarzenia zagrażającego jego dobru, niezwłocznie reaguje, podejmując w pierwszej kolejności działania służące zapewnieniu bezpieczeństwa małoletniemu.
2. W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego należy:
   1) podjąć działania niezbędne do zapewnienia mu bezpieczeństwa;
   2) stosownie do sytuacji wezwać odpowiednie służby ratunkowe, w szczególności dzwoniąc pod numer alarmowy 112;

3) po podjęciu działań, o których mowa w pkt 1 i 2, niezwłocznie poinformować Koordynatora, a w przypadku jego nieobecności - osobę wykonującą jego zadania.

3. Wykonanie obowiązków określonych w Standardach nie może opóźniać zawiadomienia Policji, prokuratury lub innego właściwego organu, jeżeli konieczność takiego zawiadomienia wynika z przepisów prawa lub potrzeby niezwłocznej ochrony małoletniego.
4. Zgłoszenie Koordynatorowi może być dokonane ustnie, telefonicznie, elektronicznie albo pisemnie. Osoba dokonująca zgłoszenia przekazuje posiadane informacje dotyczące zdarzenia, w szczególności jego opis, dane małoletniego, dane osoby, której zachowanie budzi zastrzeżenia, jeżeli są znane, oraz źródło informacji.
5. Osoba przyjmująca relację małoletniego:
   1) zapewnia mu, w miarę możliwości, spokojne i bezpieczne warunki rozmowy;
   2) wysłuchuje małoletniego bez oceniania jego wypowiedzi, sugerowania odpowiedzi i prowadzenia szczegółowego wypytywania o okoliczności zdarzenia;
   3) nie obiecuje zachowania przekazanych informacji w tajemnicy, jeżeli ich ujawnienie jest niezbędne dla ochrony małoletniego;
   4) niezwłocznie przekazuje Koordynatorowi informacje niezbędne do podjęcia dalszych działań.

§ 12

1. Po otrzymaniu zgłoszenia Koordynator zakłada Kartę interwencji, dokonuje wstępnej oceny sytuacji i koordynuje dalsze działania. Kartę interwencji prowadzi przez cały okres prowadzenia interwencji.
2. Osoba, która dokonała zgłoszenia, przyjęła relację małoletniego albo była świadkiem zdarzenia, przekazuje Koordynatorowi informacje niezbędne do udokumentowania zdarzenia. W razie potrzeby Koordynator może zwrócić się do tej osoby o sporządzenie pisemnej informacji dotyczącej znanych jej okoliczności zdarzenia.
3. Jeżeli podejrzenie krzywdzenia dotyczy pracownika albo innej osoby wykonującej zadania na rzecz Urzędu, Prezydent lub osoba przez niego upoważniona podejmuje, w granicach przysługujących kompetencji, działania niezbędne do uniemożliwienia tej osobie kontaktu z małoletnimi do czasu wyjaśnienia sprawy, jeżeli wymaga tego bezpieczeństwo małoletnich.
4. Jeżeli zachodzi podejrzenie popełnienia przestępstwa ściganego z urzędu, Urząd niezwłocznie zawiadamia prokuraturę lub Policję oraz podejmuje niezbędne czynności służące zabezpieczeniu, do czasu podjęcia czynności przez właściwy organ, pozostających w dyspozycji Urzędu śladów i dowodów przed ich utratą, zniszczeniem lub zniekształceniem.
5. W szczególności zabezpieczeniu mogą podlegać dokumenty, korespondencja, nagrania monitoringu oraz inne materiały pozostające w dyspozycji Urzędu, które mogą mieć znaczenie dla sprawy. Pracownicy Urzędu nie podejmują czynności zastrzeżonych dla Policji, prokuratury lub innych uprawnionych organów.
6. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa w imieniu Urzędu składa Prezydent albo osoba przez niego upoważniona. Jeżeli zwłoka związana z zastosowaniem tej ścieżki mogłaby zagrozić bezpieczeństwu małoletniego, doprowadzić do utraty lub zatarcia śladów albo dowodów lub opóźnić wykonanie obowiązku wynikającego z przepisów prawa, informację przekazuje się bezpośrednio Policji lub prokuraturze.

7. Jeżeli podejrzenie krzywdzenia dotyczy Prezydenta, informację przekazuje się bezpośrednio Policji lub prokuraturze, jeżeli zachodzą przesłanki do zawiadomienia organów ścigania.
8. Jeżeli zgłoszenie dotyczy Koordynatora, zgłoszenie przekazuje się bezpośrednio Prezydentowi albo osobie przez niego wyznaczonej, która wykonuje w tej sprawie zadania przypisane Koordynatorowi.
9. Jeżeli okoliczności sprawy wskazują na potrzebę ingerencji sądu opiekuńczego, zawiadomienie składa Prezydent albo osoba przez niego upoważniona. Jeżeli podejrzenie krzywdzenia dotyczy Prezydenta, zawiadomienie przekazuje Sekretarz.
10. W przypadku podejrzenia przemocy domowej Koordynator zapewnia przekazanie informacji podmiotowi uprawnionemu do wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty", jeżeli w Urzędzie nie wykonuje zadań osoba uprawniona na podstawie odrębnych przepisów do jej wszczęcia.
11. Przekazanie informacji w związku z podejrzeniem przemocy domowej nie zastępuje zawiadomienia Policji lub prokuratury, jeżeli zachodzą przesłanki do jego złożenia.

§ 13

1. O podjętych działaniach informuje się rodzica albo opiekuna małoletniego, chyba że przekazanie informacji mogłoby zagrozić bezpieczeństwu lub dobru małoletniego albo utrudnić czynności prowadzone przez właściwe organy.
2. Jeżeli podejrzenie krzywdzenia dotyczy rodzica lub opiekuna małoletniego, informację o zgłoszeniu i podjętych działaniach przekazuje się temu rodzicowi lub opiekunowi wyłącznie wtedy i w takim zakresie, w jakim nie zagraża to bezpieczeństwu lub dobru małoletniego ani nie utrudnia czynności właściwych organów.
3. Informacje dotyczące zgłoszenia, małoletniego i prowadzonej interwencji udostępnia się wyłącznie osobom, którym są one niezbędne do wykonywania zadań określonych w Standardach, oraz podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa.

Rozdział 8
WSPARCIE MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA

§ 14

1. Po ujawnieniu krzywdzenia małoletniego Koordynator ustala, czy w związku z działalnością Urzędu zachodzi potrzeba podjęcia działań wspierających małoletniego. Jeżeli takie działania są potrzebne, Koordynator ustala plan wsparcia w zakresie odpowiadającym charakterowi zdarzenia oraz kompetencjom i możliwościom Urzędu.
2. Plan wsparcia może obejmować w szczególności:
   1) działania służące zapewnieniu małoletniemu bezpieczeństwa podczas jego udziału w działaniach Urzędu;
   2) dostosowanie sposobu dalszego udziału małoletniego w działaniach Urzędu do jego sytuacji i potrzeb;
   3) ustalenie sposobu kontaktu z małoletnim oraz jego rodzicem lub opiekunem, jeżeli jest to zgodne z dobrem małoletniego;
   4) przekazanie małoletniemu lub jego rodzicowi albo opiekunowi informacji o dostępnych formach i podmiotach udzielających pomocy;
   5) określenie dalszych działań pozostających w zakresie właściwości Urzędu.

3. Plan wsparcia ustala się, w miarę możliwości i jeżeli jest to zgodne z dobrem małoletniego, z uwzględnieniem jego zdania, odpowiednio do wieku i stopnia dojrzałości, oraz we współpracy z rodzicem lub opiekunem.
4. Jeżeli małoletni wymaga pomocy wykraczającej poza zakres działania Urzędu, Koordynator przekazuje małoletniemu lub jego rodzicowi albo opiekunowi informacje o właściwych formach lub podmiotach pomocy, a jeżeli przepisy prawa wymagają podjęcia przez Urząd określonych działań, zapewnia ich podjęcie zgodnie z właściwą procedurą.

Rozdział 9
OCHRONA WIZERUNKU, PRYWATNOŚCI I BEZPIECZEŃSTWA W ŚRODOWISKU CYFROWYM

§ 15

1. Utrwalanie i rozpowszechnianie wizerunku lub głosu małoletniego w związku z działaniami Urzędu odbywa się wyłącznie na podstawie właściwej podstawy prawnej i zgodnie z zasadami ochrony danych osobowych.
2. Nie wolno wykonywać ani przechowywać na prywatnych urządzeniach zdjęć, nagrań obrazu lub głosu małoletnich w celach związanych z wykonywaniem zadań służbowych.
3. Materiały zawierające wizerunek małoletnich przechowuje się wyłącznie w miejscach i systemach zatwierdzonych przez Urząd.

§ 16

1. Jeżeli w ramach danego działania Urząd udostępnia małoletnim urządzenia elektroniczne, dostęp do Internetu lub cyfrowe nośniki danych, korzystanie z nich odbywa się wyłącznie w zakresie związanym z celem działania, zgodnie z ustalonymi zasadami i pod nadzorem osoby dorosłej.
2. Małoletnim nie udostępnia się treści szkodliwych lub nieodpowiednich do ich wieku, niezależnie od sposobu ich utrwalenia lub udostępnienia, w szczególności za pośrednictwem Internetu, urządzeń elektronicznych, cyfrowych nośników danych, materiałów audiowizualnych, prezentacji lub materiałów drukowanych.
3. W przypadku korzystania przez małoletnich z urządzeń elektronicznych, Internetu lub cyfrowych nośników danych zabronione jest w szczególności:
   1) uzyskiwanie dostępu do treści pornograficznych, zawierających przemoc lub innych treści szkodliwych;
   2) instalowanie oprogramowania bez zgody osoby odpowiedzialnej za urządzenie;
   3) podejmowanie działań naruszających bezpieczeństwo urządzeń, systemów informatycznych lub sieci;
   4) naruszanie prywatności innych osób, w szczególności poprzez nieuprawnione utrwalanie lub rozpowszechnianie ich wizerunku, nagrań lub innych informacji;
   5) udostępnianie danych osobowych w zakresie niezwiązanym z realizowanym działaniem.
4. Przed udostępnieniem małoletnim urządzeń elektronicznych, dostępu do Internetu lub cyfrowych nośników danych zapewnia się, odpowiednio do charakteru działania, środki techniczne lub organizacyjne służące ograniczeniu dostępu do treści szkodliwych oraz innych zagrożeń.

5. W przypadku ujawnienia cyberprzemocy, udostępnienia małoletniemu treści szkodliwych lub innego zagrożenia związanego z korzystaniem z Internetu, urządzeń elektronicznych lub cyfrowych nośników danych osoba, która stwierdziła takie zdarzenie:
   1) podejmuje, w miarę posiadanych możliwości, działania służące przerwaniu zagrożenia zapewnieniu bezpieczeństwa małoletniemu;
   2) nie usuwa materiałów mogących mieć znaczenie dla wyjaśnienia zdarzenia, jeżeli ich zachowanie jest możliwe bez dalszego narażania małoletniego;
   3) niezwłocznie przekazuje informację Koordynatorowi;
   4) postępuje zgodnie z procedurą interwencji określoną w rozdziale 7, jeżeli zdarzenie może stanowić krzywdzenie małoletniego lub zachodzi podejrzenie popełnienia przestępstwa.
6. Zasady określone w ust. 5 stosuje się odpowiednio w przypadku ujawnienia treści szkodliwych utrwalonych lub rozpowszechnianych w innej formie niż za pośrednictwem Internetu, w szczególności w materiałach drukowanych, nagraniach, prezentacjach lub na nośnikach danych.

Rozdział 10
UWZGLĘDNIANIE POTRZEB MAŁOLETNICH Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI I SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI

§ 17

1. Przy stosowaniu Standardów uwzględnia się indywidualne potrzeby małoletnich z niepełnosprawnościami oraz specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności wynikające z trudności w komunikowaniu się, rozumieniu informacji, poruszaniu się lub samodzielnym funkcjonowaniu.
2. Sposób postępowania dostosowuje się do potrzeb i możliwości małoletniego, w szczególności poprzez:
   1) przekazywanie informacji i zasad bezpieczeństwa w sposób dla niego zrozumiały;
   2) umożliwienie zgłoszenia krzywdzenia lub zagrożenia w sposób dostosowany do jego możliwości komunikacyjnych;
   3) umożliwienie korzystania ze stosowanych przez małoletniego sposobów komunikacji alternatywnej lub wspomagającej;
   4) umożliwienie, jeżeli jest to potrzebne i zgodne z dobrem małoletniego, obecności osoby wspierającej go podczas rozmowy lub podejmowanych działań;
   5) dostosowanie, w miarę potrzeby, miejsca, czasu i sposobu prowadzenia rozmowy oraz podejmowanych działań interwencyjnych.
3. Przy ocenie zgłoszenia lub podejrzenia krzywdzenia uwzględnia się, że niepełnosprawność lub szczególne potrzeby małoletniego mogą wpływać na sposób ujawniania krzywdzenia, komunikowania jego przebiegu oraz możliwość samodzielnego poszukiwania pomocy.
4. Trudności małoletniego w komunikowaniu się, niespójność jego wypowiedzi lub niemożność szczegółowego opisania zdarzenia nie mogą same w sobie stanowić podstawy do zaniechania działań służących wyjaśnieniu sytuacji i zapewnieniu mu bezpieczeństwa.

Rozdział 11
DOKUMENTOWANIE I PRZECHOWYWANIE ZGŁOSZEŃ I INTERWENCJI

§ 18

1. Każde zgłoszenie, które wymaga podjęcia działań na podstawie Standardów, dokumentuje się w Karcie interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 4.
2. Koordynator prowadzi Rejestr zgłoszeń i interwencji według wzoru stanowiącego załącznik nr 5.
3. Rejestr zawiera wyłącznie dane niezbędne do identyfikacji sprawy i kontroli przebiegu interwencji. Szczegółowe informacje przechowuje się w Karcie interwencji i dokumentacji sprawy.
4. Dokumentację przechowuje się w sposób zabezpieczający przed dostępem osób nieupoważnionych, utratą, zniszczeniem lub nieuprawnionym ujawnieniem.
5. Dostęp do dokumentacji mają wyłącznie osoby upoważnione oraz podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.
6. Dokumentację przechowuje się przez okres wynikający z przepisów kancelaryjno-archiwalnych, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz przepisów szczególnych.

Rozdział 12
UDOSTĘPNIANIE STANDARDÓW

§ 19

1. Standardy w wersji zupełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich, udostępnia się:
   1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu (https://bip.ostrowiec.pl);
   2) w Wydziale Organizacyjno - Prawnym;
   3) u Koordynatora;
   4) w widocznym miejscu w siedzibie Urzędu.
2. Rodzice oraz opiekunowie mają możliwość zapoznania się z pełną wersją Standardów przed lub w trakcie udziału małoletniego w działaniu Urzędu, w szczególności poprzez dostęp do wersji elektronicznej lub papierowej, określony w ust. 1.
3. Wersję skróconą udostępnia się małoletnim w sposób dostosowany do ich wieku, możliwości poznawczych i szczególnych potrzeb. Wersja skrócona stanowi załącznik nr 8.
4. W przypadku działań realizowanych poza siedzibą Urzędu zapewnia się uczestnikom informację o miejscu udostępnienia Standardów.

Rozdział 13
MONITORING, OKRESOWA OCENA I AKTUALIZACJA STANDARDÓW

§ 20

1. Koordynator prowadzi bieżący monitoring realizacji Standardów, służący w szczególności rozpoznawaniu problemów związanych z ich stosowaniem, nieprawidłowości, ryzyk oraz potrzeb szkoleniowych i organizacyjnych.
2. W ramach monitoringu Koordynator w szczególności:

1) analizuje zgłoszenia i interwencje, z zachowaniem poufności i zasady minimalizacji danych;
2) zbiera i analizuje uwagi oraz informacje dotyczące stosowania Standardów;
3) przeprowadza ankietę monitorującą, której wzór stanowi załącznik nr 7 do Standardów;
4) dokumentuje monitoring w Karcie monitoringu realizacji Standardów, której wzór stanowi załącznik nr 9 do Standardów;
5) analizuje potrzeby szkoleniowe i organizacyjne związane ze stosowaniem Standardów;
6) analizuje zmiany przepisów prawa mogące mieć wpływ na stosowanie Standardów.

3. Naczelnicy i kierownicy komórek organizacyjnych, w terminie do dnia 15 stycznia każdego roku, przekazują Koordynatorowi informacje o problemach stwierdzonych przy stosowaniu Standardów oraz o potrzebach szkoleniowych i organizacyjnych związanych z realizacją działań z udziałem małoletnich.
4. Na podstawie przeprowadzonego monitoringu Koordynator sporządza roczny Raport z monitorowania Standardów, według wzoru stanowiącego załącznik nr 11 do Standardów, i przedkłada go Prezydentowi w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku. Raport zawiera w szczególności informacje o sposobie realizacji Standardów, stwierdzonych problemach i nieprawidłowościach, potrzebach szkoleniowych i organizacyjnych oraz wnioski wynikające z monitoringu.
5. W przypadku stwierdzenia naruszenia Standardów wymagającego niezwłocznego działania Koordynator, niezależnie od terminu sporządzenia Raportu, o którym mowa w ust. 4, niezwłocznie informuje o nim Prezydenta oraz przedstawia propozycje działań naprawczych i zapobiegawczych.

§ 21

1. Co najmniej raz na dwa lata Prezydent powołuje Zespół do przeprowadzenia okresowej oceny Standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Koordynator przekazuje Zespołowi materiały niezbędne do przeprowadzenia okresowej oceny, w szczególności roczne Raporty z monitorowania Standardów sporządzone od czasu ostatniej okresowej oceny oraz, w razie potrzeby:
   1) Karty monitoringu realizacji Standardów;
   2) wyniki ankiet monitorujących;
   3) zbiorcze informacje dotyczące zgłoszeń i interwencji, z zachowaniem poufności i zasady minimalizacji danych;
   4) informacje o problemach związanych ze stosowaniem Standardów oraz potrzebach szkoleniowych i organizacyjnych;
   5) informacje o zmianach przepisów prawa mających wpływ na treść Standardów.
3. Zespół może zwrócić się do Koordynatora, naczelników i kierowników komórek organizacyjnych oraz innych osób wykonujących zadania na rzecz Urzędu o przekazanie dodatkowych informacji w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia okresowej oceny.
4. Zespół dokumentuje wyniki okresowej oceny w Raporcie z okresowej oceny Standardów, którego wzór stanowi załącznik nr 10 do Standardów, i przedkłada go Prezydentowi.
5. Jeżeli wyniki okresowej oceny wskazują na potrzebę zmiany Standardów, Zespół przedstawia w Raporcie rekomendacje dotyczące zakresu i kierunku zmian. Po zaakceptowaniu rekomendacji przez Prezydenta Zespół opracowuje projekt zmian Standardów i przedkłada go Prezydentowi.

6. Niezależnie od okresowej oceny, o której mowa w ust. 1, przegląd Standardów przeprowadza się w przypadku istotnej zmiany przepisów prawa, zmiany zakresu działalności Urzędu z udziałem małoletnich, ujawnienia istotnych nieprawidłowości w stosowaniu Standardów albo wystąpienia innych okoliczności uzasadniających potrzebę dokonania zmian.
7. Potrzebę przeprowadzenia przeglądu, o którym mowa w ust. 6, Koordynator zgłasza Prezydentowi wraz z uzasadnieniem. Prezydent, jeżeli uzna przeprowadzenie przeglądu za zasadne, powołuje Zespół do jego przeprowadzenia.
8. Do przeglądu, o którym mowa w ust. 6, przepisy ust. 2-5 stosuje się odpowiednio.
9. Po każdej zmianie Standardów Koordynator zapewnia odpowiednią aktualizację wersji skróconej, wzorów załączników oraz informacji udostępnianych pracownikom, rodzicom, opiekunom i małoletnim.

Rozdział 14
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 22

1. Każdy pracownik oraz każda inna osoba wykonująca zadania na rzecz Urzędu, do której mają zastosowanie Standardy, jest obowiązana do ich przestrzegania.
2. Naruszenie Standardów przez pracownika może skutkować konsekwencjami przewidzianymi w przepisach prawa pracy, a w odniesieniu do osoby wykonującej zadania na innej podstawie - konsekwencjami wynikającymi z właściwego stosunku prawnego, niezależnie od odpowiedzialności przewidzianej przepisami powszechnie obowiązującymi.
3. W sprawach nieuregulowanych w Standardach stosuje się przepisy powszechnie obowiązujące oraz właściwe regulacje wewnętrzne Urzędu.

Prezydent Miasta
Ostrowca Świętokrzyskiego
Artur Łakomiec

Załącznik nr 1
do Standardów ochrony małoletnich
w Urzędzie Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego

…… ……..
(imię i nazwisko) (miejscowość, data)

OŚWIADCZENIE O PAŃSTWIE LUB PAŃSTWACH ZAMIESZKANIA W CIĄGU OSTATNICH 20 LAT

Oświadczam, że w ciągu ostatnich 20 lat
nie zamieszkiwałem/-łam*, zamieszkiwałem/-am*
w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo (państwa) posiadanego innego obywatelstwa.

W przypadku zamieszkiwania wskazać poniżej państwo/państwa:
……
……
(wskazać państwo (państwa))**

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

…….
(czytelny podpis)

*niepotrzebne skreślić
** w przypadku zamieszkiwania wskazać państwo/państwa

Załącznik nr 2
do Standardów ochrony małoletnich
w Urzędzie Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego

…….
(imię i nazwisko)

…….
(miejscowość, data)

OŚWIADCZENIE
dotyczące braku prowadzenia rejestru karnego
i wydawania informacji z rejestru karnego w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska

Oświadczam, że w niżej wymienionym państwie (państwach)*:
……..……
……
nie jest prowadzony rejestr karny / nie wydaje się informacji z rejestru karnego.
Jednocześnie oświadczam, że nie byłem/am prawomocnie skazany/na w wyżej wymienionym państwie (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 dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie 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.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(czytelny podpis)

* wskazać państwo/państwa

Załącznik nr 3
do Standardów ochrony małoletnich
w Urzędzie Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego

OŚWIADCZENIE
O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH
obowiązujących w Urzędzie Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego

Ja, niżej podpisany/a ……..…….....
(imię i nazwisko)

oświadczam, że zapoznałem/łam się ze „Standardami ochrony małoletnich" obowiązującymi w Urzędzie Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

…… …….
(miejscowość i data) (czytelny podpis)

Załącznik nr 4
do Standardów ochrony małoletnich
w Urzędzie Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego

KARTA INTERWENCJI

1. Dane identyfikacyjne sprawy

Numer sprawy / numer wpisu w rejestrze	
Data założenia Karty	
Dane małoletniego w zakresie niezbędnym do prowadzenia interwencji	
Osoba, której zachowania dotyczy zgłoszenie, jeżeli jest znana/ zgłoszenie anonimowe / dane zgłaszającego nieznane / zgłaszający odmówił podania danych	

2. Informacje o zgłoszeniu lub zdarzeniu

Data i sposób uzyskania informacji o zdarzeniu	
Dane osoby dokonującej zgłoszenia	
Miejsce zdarzenia, jeżeli jest znane	
Opis zgłoszonego lub zaobserwowanego zdarzenia	

Opis powinien obejmować fakty i informacje uzyskane w związku ze zdarzeniem, bez formułowania niepotwierdzonych ocen lub diagnoz.

3. Bezpieczeństwo małoletniego. Czy w chwili podjęcia interwencji stwierdzono bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia małoletniego? ☐ TAK ☐ NIE

Jeżeli TAK - opis podjętych działań, w tym wezwania służb ratunkowych	

4. Działania podjęte w związku ze zgłoszeniem

Data	Podjęte działanie	Osoba podejmująca działanie	Ustalenia / rezultat

5. Kontakt z rodzicem lub opiekunem małoletniego

☐ poinformowano ☐ nie poinformowano ☐ poinformowanie odroczono

Data i sposób kontaktu	
Przyczyna nie poinformowania lub odroczenia	

6. Zawiadomienie lub przekazanie informacji właściwym podmiotom

Podmiot / organ	Data
Policja	
Prokuratura	
Sąd opiekuńczy	
Podmiot właściwy w sprawach przemocy domowej	
Inny podmiot	

☐ Nie zachodziła potrzeba zawiadomienia lub przekazania informacji podmiotom zewnętrznym.

7. Zabezpieczone dokumenty lub materiały

Rodzaj materiału / dokumentu oraz miejsce jego przechowywania	

☐ Nie zabezpieczano dokumentów ani materiałów.

8. Plan wsparcia małoletniego

☐ ustalono plan wsparcia ☐ nie stwierdzono potrzeby ustalenia planu wsparcia

Jeżeli ustalono plan – zakres działań	

9. Zakończenie interwencji

Data zakończenia interwencji	
Sposób zakończenia interwencji i najważniejsze ustalenia	
Dalsze działania, jeżeli są wymagane	

10. Uwagi

Uwagi	

Koordynator /osoba wykonująca zadania Koordynatora

…….....

(data i podpis)

Załącznik nr 5
do Standardów ochrony małoletnich
w Urzędzie Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego

REJESTR ZGŁOSZEŃ I INTERWENCJI

Lp.	Data zgłoszenia lub interwencji	Nr sprawy	Przedmiot zgłoszenia lub interwencji	Wynik interwencji	Data zakończenia	Uwagi

Rejestr powinien zawierać wyłącznie dane niezbędne do identyfikacji sprawy. Szczegółowe dane osobowe i opis zdarzenia przechowuje się w Karcie interwencji.

Załącznik nr 6
do Standardów ochrony małoletnich
w Urzędzie Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego

ZGŁOSZENIE OSOBY DO WYKONYWANIA ZADAŃ Z UDZIAŁEM MAŁOLETNICH

1 . Komórka organizacyjna: .....
2. Imię i nazwisko osoby: .....
3. Podstawa wykonywania zadań: ☐ stosunek pracy ☐ umowa cywilnoprawna ☐ praktyka ☐ staż ☐ wolontariat ☐ inna: .....
4. Rodzaj i zakres zadań wykonywanych z udziałem małoletnich: .....
5. Planowany termin rozpoczęcia wykonywania zadań: .....
6. Przewidywany okres wykonywania zadań: .....

7. USTALENIE OBOWIĄZKU WERYFIKACJI NA PODSTAWIE ART. 21 USTAWY
Czy rodzaj działalności oraz zakres powierzanych zadań obejmują działalność związaną z:
☐ wychowaniem, ☐ edukacją, ☐ wypoczynkiem, ☐ uprawianiem sportu, ☐ leczeniem,
☐ opieką nad małoletnimi, ☐ świadczeniem porad psychologicznych, ☐ rozwojem duchowym,
☐ realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, ☐ żadną z powyższych działalności.

Na podstawie rodzaju działalności oraz zakresu powierzanych zadań ustalam, że obowiązek weryfikacji na podstawie art. 21 ustawy: ☐ zachodzi ☐ nie zachodzi

Data i podpis naczelnika/kierownika komórki organizacyjnej:

.....

Data przyjęcia i podpis Koordynatora:

.....

INFORMACJA DLA NACZELNIKA/KIEROWNIKA. Art. 21 ustawy dotyczy dopuszczania osoby do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich albo z opieką nad nimi. Przy ustalaniu obowiązku weryfikacji należy ocenić, jakie zadania osoba będzie rzeczywiście wykonywała wobec małoletnich. Decyduje charakter powierzonych zadań, a nie nazwa stanowiska, forma zatrudnienia ani sam fakt kontaktu z dziećmi. **W praktyce obowiązek weryfikacji może dotyczyć w szczególności osoby, która w ramach zadań Urzędu:**

- prowadzi dla małoletnich zajęcia, warsztaty, szkolenia lub inne działania edukacyjne;
- sprawuje opiekę lub nadzór nad małoletnimi podczas wydarzeń, zajęć, wyjazdów lub innych przedsięwzięć organizowanych przez Urząd;
- prowadzi zajęcia sportowe, rekreacyjne, artystyczne lub inne działania służące rozwijaniu zainteresowań małoletnich.

Sam kontakt z małoletnim, jego obecność podczas wydarzenia albo wykonywanie czynności organizacyjnych, technicznych lub administracyjnych w miejscu, w którym przebywają małoletni, nie przesądza o obowiązku weryfikacji. Każdy przypadek należy ocenić według rzeczywiście powierzonych zadań. **W razie wątpliwości, czy zadania mieszczą się w działalności wskazanej w art. 21 ustawy, przed dopuszczeniem osoby do ich wykonywania należy skonsultować kwalifikację z Koordynatorem lub obsługą prawną.**

Załącznik nr 7
do Standardów ochrony małoletnich
w Urzędzie Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego

ANKIETA MONITORUJĄCA POZIOM REALIZACJI STANDARDÓW

Ankieta służy monitorowaniu stosowania Standardów Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego oraz rozpoznawaniu problemów i potrzeb związanych z ich realizacją. Ankieta jest anonimowa.

Lp.	Pytanie	Odpowiedź
1.	Czy w okresie objętym monitoringiem wykonywałeś/aś zadania związane z udziałem małoletnich?	□ TAK □ NIE
2.	Czy znasz obowiązujące w Urzędzie Standardy Ochrony Małoletnich?	□ TAK □ NIE
3.	Czy wiesz, gdzie możesz zapoznać się z aktualną treścią Standardów?	□ TAK □ NIE
4.	Czy wiesz, kto pełni funkcję Koordynatora ds. Standardów Ochrony Małoletnich?	□ TAK □ NIE
5.	Czy znasz sposób zgłaszania podejrzenia krzywdzenia małoletniego lub zdarzenia zagrażającego jego dobru?	□ TAK □ NIE
6.	Czy wiesz, jak postąpić w przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego?	□ TAK □ NIE
7.	Czy zasady bezpiecznych relacji między osobami wykonującymi zadania na rzecz Urzędu a małoletnimi są dla Ciebie zrozumiałe?	□ TAK □ NIE □ NIE DOTYCZY
8.	Czy zasady postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego są dla Ciebie zrozumiałe?	□ TAK □ NIE □ NIE DOTYCZY
9.	Czy w praktycznym stosowaniu Standardów napotkałeś/aś trudności lub problemy?	□ TAK □ NIE □ NIE DOTYCZY
10.	Czy zauważasz w Standardach zapisy, które są niejasne, trudne do zastosowania lub wymagają doprecyzowania?	□ TAK □ NIE
11.	Czy w związku z wykonywanymi zadaniami dostrzegasz zagrożenia dotyczące bezpieczeństwa małoletnich, które nie zostały odpowiednio uwzględnione w Standardach?	□ TAK □ NIE □ NIE DOTYCZY
12.	Czy potrzebujesz dodatkowego szkolenia, instruktażu lub wyjaśnień dotyczących stosowania Standardów?	□ TAK □ NIE
13.	Czy masz propozycje zmian lub usprawnień dotyczących stosowania Standardów?	□ TAK □ NIE

Jeżeli w pytaniach 9-13 zaznaczono „TAK”, proszę krótko wskazać problem, potrzebę lub propozycję:

Dodatkowe uwagi:

Załącznik nr 8
do Standardów ochrony małoletnich
w Urzędzie Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego

SKRÓCONA WERSJA STANDARDÓW
STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W URZĘDZIE MIASTA OSTROWCA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

Chcemy, abyś podczas udziału w działaniach Urzędu czuł/a się bezpiecznie i był/a traktowany/a z szacunkiem. Pamiętaj o tych zasadach:

SZACUNEK	Masz prawo być traktowany/a z szacunkiem, z uwzględnieniem Twojego wieku, potrzeb, prywatności i godności.
BEZ PRZEMOCY	Nikt nie może Cię bić, popychać, zastraszać, poniżać, wyśmiewać, obrażać, dyskryminować ani krzywdzić w inny sposób.
JASNA ROZMOWA	Masz prawo zadawać pytania, być wysłuchanym/ą i otrzymywać informacje w sposób dla Ciebie zrozumiały.
RÓWNE TRAKTOWANIE	Masz prawo być traktowany/a na równi z innymi. Nikt nie powinien Cię faworyzować ani wykluczać.
TWOJE GRANICE	Masz prawo do prywatności i własnych granic. Kontakt fizyczny może mieć miejsce tylko wtedy, gdy jest uzasadniony sytuacją, Twoją potrzebą albo bezpieczeństwem i nie może naruszać Twojej godności.
KONTAKT Z PRACOWNIKIEM	Kontakt nawiązany z Tobą podczas działań Urzędu powinien dotyczyć tych działań i odbywać się przez służbowe sposoby komunikacji. Taka relacja nie może być przenoszona na prywatne wiadomości ani media społecznościowe.
ZDJĘCIA I NAGRANIA	Twój wizerunek i głos mogą być utrwalane i udostępniane tylko zgodnie z prawem i zasadami obowiązującymi w Urzędzie. Pracownicy nie mogą robić ani przechowywać służbowych zdjęć lub nagrań małoletnich na prywatnych urządzeniach.
RELACJE Z INNYMI	Ty także traktuj innych z szacunkiem. Niedopuszczalne są m.in. przemoc, groźby, wyśmiewanie, nękanie, wykluczanie, cyberprzemoc, niszczenie cudzej własności i naruszanie prywatności innych osób.
INTERNET I URZĄDZENIA	Jeżeli podczas działania korzystasz z urządzeń lub Internetu udostępnionych przez Urząd, korzystaj z nich zgodnie z przeznaczeniem. Nie wolno uzyskiwać dostępu do treści szkodliwych ani naruszać prywatności innych osób.
GDY COŚ SIĘ DZIEJE	Jeżeli ktoś Cię krzywdzi, zachowuje się wobec Ciebie niewłaściwie albo widzisz, że zagrożone jest inne dziecko, powiedz o tym dowolnemu pracownikowi Urzędu lub innej osobie dorosłej wykonującej zadania na rzecz Urzędu.
NIE MUSISZ DZIAŁAĆ SAM/A	Nie musisz sam/a interweniować ani robić niczego, co mogłoby narazić Cię na niebezpieczeństwo. Dorosły, któremu zgłosisz problem, powinien zadbać o Twoje bezpieczeństwo i przekazać sprawę dalej zgodnie ze Standardami.
NAGŁE ZAGROŻENIE	Jeżeli zagrożone jest życie lub zdrowie, pomoc można wezwać pod numerem alarmowym 112.

JEŚLI CHCESZ POROZMAWIAĆ LUB COŚ ZGŁOSIĆ

Możesz zwrócić się do dowolnego pracownika Urzędu lub innej osoby dorosłej wykonującej zadania na rzecz Urzędu. Możesz także skontaktować się z: Prezydentem Miasta, Wiceprezydentem Miasta, Sekretarzem Miasta, Koordynatorem ds. Standardów Ochrony Małoletnich.

Załącznik nr 9
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Urzędzie Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego

KARTA MONITORINGU REALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

Okres objęty monitoringiem	od ..... do .....
Data sporządzenia Karty	.....
Koordynator	.....

Karta służy udokumentowaniu bieżącego monitoringu prowadzonego przez Koordynatora. W kolumnie „Ustalenia / uwagi" należy krótko opisać stan faktyczny, stwierdzone problemy albo wskazać „nie dotyczy".

A. Dostępność i stosowanie Standardów

Lp.	Obszar podlegający monitoringowi	TAK	NIE	Ustalenia / uwagi
1	Pełna i skrócona wersja Standardów są udostępnione w miejscach określonych w Standardach.	☐	☐	
2	Osoby wykonujące zadania z udziałem małoletnich zostały zapoznane ze Standardami przed rozpoczęciem tych zadań.	☐	☐	
3	Zapoznanie ze Standardami zostało udokumentowane wymaganym oświadczeniem.	☐	☐	
4	Małoletni oraz ich rodzice lub opiekunowie mają możliwość zapoznania się ze Standardami w sposób adekwatny do charakteru działania.	☐	☐	

B. Osoby wykonujące zadania z udziałem małoletnich

Lp.	Obszar podlegający monitoringowi	TAK	NIE	Ustalenia / uwagi
1	Naczelnicy i kierownicy zgłaszają Koordynatorowi osoby wykonujące zadania z udziałem małoletnich.	☐	☐	
2	W przypadkach objętych art. 21 ustawy wymagana weryfikacja została zakończona przed dopuszczeniem osoby do działalności.	☐	☐	
3	Zmiany zakresu zadań mogące wpływać na obowiązki wynikające ze Standardów lub ustawy są zgłaszane Koordynatorowi.	☐	☐	

C. Bezpieczeństwo małoletnich i interwencje

Lp.	Obszar podlegający monitoringowi	TAK	NIE	Ustalenia / uwagi
1	Osoby uczestniczące w działaniach z małoletnimi znają zasady bezpiecznych relacji i sposób reagowania na zagrożenie.	☐	☐	
2	Zgłoszenia i interwencje, jeżeli wystąpiły, zostały udokumentowane zgodnie ze Standardami.	☐	☐	
3	Dokumentacja zgłoszeń i interwencji jest chroniona przed dostępem osób nieupoważnionych.	☐	☐	
4	W razie ujawnienia krzywdzenia oceniono potrzebę objęcia małoletniego wsparciem i, jeżeli było to potrzebne, ustalono plan wsparcia.	☐	☐	
5	W działaniach uwzględniano potrzeby małoletnich z niepełnosprawnościami i szczególnymi potrzebami.	☐	☐	

D. Wizerunek i bezpieczeństwo cyfrowe

Lp.	Obszar podlegający monitoringowi	TAK	NIE	Ustalenia / uwagi
1	Utrwalanie i rozpowszechnianie wizerunku lub głosu małoletnich odbywa się zgodnie z przyjętymi zasadami i właściwą podstawą prawną.	☐	☐	
2	Materiały zawierające wizerunek lub dane małoletnich są przechowywane w zatwierdzonych miejscach lub systemach.	☐	☐	
3	Jeżeli małoletnim udostępniano urządzenia elektroniczne, Internet lub cyfrowe nośniki danych, zastosowano adekwatne środki bezpieczeństwa.	☐	☐	
4	Znany jest sposób reagowania na cyberprzemoc, treści szkodliwe i inne zagrożenia cyfrowe.	☐	☐	

E. Potrzeby i ryzyka

Lp.	Obszar podlegający monitoringowi	TAK	NIE	Ustalenia / uwagi
1	Stwierdzono problemy lub nieprawidłowości związane ze stosowaniem Standardów.	☐	☐	
2	Stwierdzono potrzebę dodatkowego szkolenia lub	☐	☐	

Lp.	Obszar podlegający monitoringowi	TAK	NIE	Ustalenia / uwagi
	instruktażu.			
3	Stwierdzono potrzebę zmian organizacyjnych w działaniach z udziałem małoletnich.	☐	☐	
4	Stwierdzono zmianę przepisów prawa mogącą mieć wpływ na stosowanie Standardów.	☐	☐	
5	Stwierdzono potrzebę zmiany lub doprecyzowania Standardów albo ich załączników.	☐	☐	

F. Dane i ustalenia z monitoringu

Liczba zgłoszeń w okresie objętym monitoringiem	
Liczba interwencji w okresie objętym monitoringiem	
Najważniejsze stwierdzone problemy / nieprawidłowości / ryzyka	
Potrzeby szkoleniowe i organizacyjne	
Wnioski z monitoringu	
Działania wymagające podjęcia	

.....

Koordynator - data i podpis

Załącznik nr 10
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Urzędzie Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego

RAPORT Z OKRESOWEJ OCENY STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

Okres objęty oceną	.....
Data sporządzenia Raportu	.....
Skład Zespołu	....

1. Cel i podstawa przeprowadzenia okresowej oceny

Okresowej oceny dokonano w celu ustalenia, czy Standardy Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego są dostosowane do aktualnych potrzeb oraz zgodne z obowiązującymi przepisami prawa, a także w celu zidentyfikowania problemów związanych z ich stosowaniem oraz obszarów wymagających zmian.

Podstawa prawna: art. 22c ust. 6 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich oraz Standardy Ochrony Małoletnich.

2. Materiały wykorzystane przy okresowej ocenie

Podstawę okresowej oceny stanowiły roczne Raporty z monitorowania Standardów sporządzone od czasu poprzedniej okresowej oceny.W zakresie niezbędnym do przeprowadzenia oceny wykorzystano również:

1) Karty monitoringu realizacji Standardów;
2) wyniki ankiet monitorujących;
3) zbiorcze informacje dotyczące zgłoszeń i interwencji, z zachowaniem poufności i zasady minimalizacji danych;
4) informacje o problemach związanych ze stosowaniem Standardów;
5) informacje o potrzebach szkoleniowych i organizacyjnych;
6) informacje o zmianach przepisów prawa mających wpływ na treść lub stosowanie Standardów;
7) dodatkowe informacje uzyskane od naczelników lub kierowników komórek organizacyjnych albo innych osób wykonujących zadania na rzecz Urzędu;
8) inne materiały: .....

3. Dane zbiorcze

Wskaźnik	Liczba / wynik	Uwagi
Liczba komórek organizacyjnych realizujących działania z udziałem małoletnich		
Liczba osób wykonujących zadania z udziałem małoletnich		
Liczba osób objętych weryfikacją na podstawie art. 21 ustawy		
Liczba przeprowadzonych instruktaży lub szkoleń		

Wskaźnik	Liczba / wynik	Uwagi
Liczba zgłoszeń dotyczących bezpieczeństwa małoletnich		
Liczba podjętych interwencji		
Liczba przypadków wymagających zawiadomienia właściwych organów		
Liczba przypadków, w których ustalono plan wsparcia		
Liczba stwierdzonych nieprawidłowości		
Liczba działań naprawczych lub zapobiegawczych wynikających z monitoringu		

4. Ocena poszczególnych obszarów

1) **Dostępność Standardów i przygotowanie osób do ich stosowania**
   Ocena: ☐ prawidłowa ☐ wymaga poprawy ☐ wymaga pilnych działań ☐ nie dotyczy
   Ustalenia i uzasadnienie oceny:……...

2) **Zgłaszanie i weryfikacja osób dopuszczanych do działalności z małoletnimi**
   Ocena: ☐ prawidłowa ☐ wymaga poprawy ☐ wymaga pilnych działań ☐ nie dotyczy
   Ustalenia i uzasadnienie oceny:……

3) **Przestrzeganie zasad bezpiecznych relacji z małoletnimi oraz między małoletnimi**
   Ocena: ☐ prawidłowa ☐ wymaga poprawy ☐ wymaga pilnych działań ☐ nie dotyczy
   Ustalenia i uzasadnienie oceny:……

4) **Funkcjonowanie procedury zgłoszeń i interwencji**
   Ocena: ☐ prawidłowa ☐ wymaga poprawy ☐ wymaga pilnych działań ☐ nie dotyczy
   Ustalenia i uzasadnienie oceny:……

5) **Zapewnianie wsparcia małoletniemu po ujawnieniu krzywdzenia**
   Ocena: ☐ prawidłowa ☐ wymaga poprawy ☐ wymaga pilnych działań ☐ nie dotyczy
   Ustalenia i uzasadnienie oceny: ……..

6) **Dokumentowanie zgłoszeń i interwencji oraz ochrona poufności**
   Ocena: ☐ prawidłowa ☐ wymaga poprawy ☐ wymaga pilnych działań ☐ nie dotyczy
   Ustalenia i uzasadnienie oceny:……

7) **Ochrona wizerunku, prywatności i bezpieczeństwa w środowisku cyfrowym**
   Ocena: ☐ prawidłowa ☐ wymaga poprawy ☐ wymaga pilnych działań ☐ nie dotyczy
   Ustalenia i uzasadnienie oceny: ……...

8) **Uwzględnianie potrzeb małoletnich z niepełnosprawnościami i szczególnymi potrzebami**
   Ocena: ☐ prawidłowa ☐ wymaga poprawy ☐ wymaga pilnych działań ☐ nie dotyczy
   Ustalenia i uzasadnienie oceny: ……

9) **Funkcjonowanie monitoringu Standardów oraz realizacja działań wynikających z jego ustaleń**
   Ocena: ☐ prawidłowa ☐ wymaga poprawy ☐ wymaga pilnych działań ☐ nie dotyczy
   Ustalenia i uzasadnienie oceny: ……

5. Stwierdzone nieprawidłowości, problemy i ryzyka:…….
☐ Nie stwierdzono nieprawidłowości, problemów ani istotnych ryzyk.

6. Dobre praktyki i rozwiązania wymagające utrzymania: ……..……..

7. Potrzeby szkoleniowe i organizacyjne
1) Potrzeby szkoleniowe:…….
2) Potrzeby organizacyjne: ……...
3) Nie stwierdzono dodatkowych potrzeb szkoleniowych ani organizacyjnych.

8. Wnioski z okresowej oceny
Na podstawie przeprowadzonej oceny Zespół stwierdza, że Standardy:
☐ są aktualne, adekwatne do potrzeb Urzędu i nie wymagają zmian;
☐ wymagają zmian lub uzupełnień w zakresie wskazanym w niniejszym Raporcie;
☐ wymagają pilnej zmiany z uwagi na stwierdzone nieprawidłowości, ryzyka lub zmianę przepisów prawa.
Uzasadnienie:
.....
.....

9. Rekomendacje dotyczące zmian Standardów

Lp.	Obszar / przepis wymagający zmiany	Rekomendowany zakres i kierunek zmiany	Uzasadnienie
1.			
2.			
3.			

☐ Zespół nie rekomenduje zmian Standardów.

10. Pozostałe zalecenia i działania

Lp.	Zalecenie / działanie	Odpowiedzialny	Termin realizacji	Sposób weryfikacji
1.				
2.				
3.				

☐ Nie stwierdzono potrzeby podejmowania dodatkowych działań.

11. Podsumowanie: …….

…….
Przewodniczący Zespołu

…….
Członek Zespołu

……
Członek Zespołu

…….
Data sporządzenia Raportu

12. Stanowisko Zespołu: …….

13. Stanowisko Prezydenta dotyczące rekomendacji Zespołu.

Po zapoznaniu się z Raportem z okresowej oceny Standardów Ochrony Małoletnich:
☐ akceptuję ustalenia i rekomendacje Zespołu;
☐ nie akceptuję rekomendacji dotyczących zmiany Standardów;
☐ kieruję wskazane zagadnienia do ponownej analizy przez Zespół.
☐ akceptuję ustalenia i rekomendacje Zespołu z następującymi uwagami:

.....
.....

……
Prezydent Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego
(data i podpis)

Załącznik nr 11
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Urzędzie Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego

RAPORT Z MONITOROWANIASTANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

Data sporządzenia Raportu	
Okres objęty monitoringiem	od ..... do .....

1. Podstawa sporządzenia Raportu

Raport sporządzono na podstawie bieżącego monitoringu realizacji Standardów, w szczególności:

1) analizy zgłoszeń i interwencji, z zachowaniem poufności i zasady minimalizacji danych;
2) uwag i informacji dotyczących stosowania Standardów;
3) wyników ankiety monitorującej;
4) Karty monitoringu realizacji Standardów;
5) informacji przekazanych przez naczelników i kierowników komórek organizacyjnych;
6) analizy potrzeb szkoleniowych i organizacyjnych;
7) analizy zmian przepisów prawa mogących mieć wpływ na stosowanie Standardów.

2. Realizacja Standardów

Obszar	Ustalenia
Dostępność Standardów i przygotowanie osób do ich stosowania	
Zgłaszanie osób wykonujących zadania z udziałem małoletnich i realizacja obowiązków weryfikacyjnych	
Stosowanie zasad bezpiecznych relacji oraz procedur interwencji	
Ochrona wizerunku, prywatności i bezpieczeństwa cyfrowego	
Uwzględnianie potrzeb małoletnich z niepełnosprawnościami i szczególnymi potrzebami	

3. Zgłoszenia i interwencje

Liczba zgłoszeń	
Liczba podjętych interwencji	
Liczba przypadków, w których ustalono plan wsparcia	
Zbiorcze wnioski z analizy zgłoszeń i interwencji (bez danych pozwalających na identyfikację osób)	

4. Problemy, nieprawidłowości i ryzyka: ……...

5. Potrzeby szkoleniowe i organizacyjne: ……..

6. Zmiany przepisów prawa mające wpływ na stosowanie Standardów: ……..

7. Informacja o naruszeniach wymagających niezwłocznego działania

☐ Nie stwierdzono takich naruszeń.

☐ Stwierdzono takie naruszenia; Prezydent został poinformowany odrębnie, zgodnie ze Standardami.

8. Działania proponowane do podjęcia

Proponowane działanie	Osoba / komórka odpowiedzialna	Termin	Sposób weryfikacji wykonania

☐ W okresie objętym monitoringiem nie stwierdzono potrzeby podjęcia dodatkowych działań.

9. Wnioski z monitoringu: ……

.....

data i podpis Koordynatora

Załącznik nr 12
do Standardów ochrony małoletnich
w Urzędzie Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego

WYKAZ PRACOWNIKÓW I INNYCH OSÓB ZGŁOSZONYCH DO WYKONYWANIA ZADAŃ Z UDZIAŁEM MAŁOLETNICH

Wykaz prowadzi Koordynator ds. Standardów Ochrony Małoletnich na podstawie zgłoszeń przekazywanych przez Naczelników I kierowników komórek organizacyjnych.

Lp.	Imię i nazwisko	Komórka organizacyjna	Rodzaj / zakres zadań z udziałem małoletnich	Data zgłoszenia	Obowiązek weryfikacji na podstawie art. 21 ustawy	Uwagi
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

* *W wykazie odnotowuje się wyłącznie informację, czy wymagana weryfikacja została zakończona. Dokumentów i danych uzyskanych w toku weryfikacji nie zamieszcza się w wykazie.*

W przypadku zmiany rodzaju działalności lub zakresu zadań, która może mieć wpływ na obowiązek weryfikacji lub stosowanie Standardów, informację aktualizuje się na podstawie ponownego zgłoszenia naczelnika lub kierownika komórki organizacyjnej.