

**ZARZĄDZENIE NR VI/56/24
BURMISTRZA SOLCA KUJAWSKIEGO
Z DNIA 14 SIERPNIĄ 2024 ROKU**

w sprawie wprowadzenia standardów ochrony małoletnich w Urzędzie Miejskim w Solcu Kujawskim

Na podstawie art. 30 ust. 1, art. 33 ust. 1, 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609)¹ w zw. z art. 22b i 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560), 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), ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2024 r. poz. 424)², ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17)³, Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526)⁴

ZARZĄDZAM, CO NASTĘPUJE:

§ 1. Wprowadzam Standardy ochrony małoletnich w Urzędzie Miejskim w Solcu Kujawskim, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie podlega ogłoszeniu na stronie internetowej Gminy Solec Kujawski: <https://soleckujawski.pl> oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim <https://www.bip.soleckujawski.pl>.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Solec Kujawski i zobowiązuję kierowników jednostek organizacyjnych gminy do wprowadzenia standardów ochrony małoletnich w tych jednostkach.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Adam Michalak

¹ Zmiany: Dz.U.2024.721

² Zmiany: Dz.U.2024.834

³ Zmiany: Dz.U.2022.2600, Dz.U.2023.1963

⁴ Zmiany: Dz.U.2000.2.11, Dz.U.2012.1333, Dz.U.2013.677

Standardy ochrony małoletnich w Urzędzie Miejskim w Solcu Kujawskim

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez niego wobec małoletniego przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji. Dobro i bezpieczeństwo małoletnich jest priorytetem działań podejmowanych przez personel urzędu na rzecz dzieci.

Rozdział 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Ilekroć mowa o:

- 1) urzędzie należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Solcu Kujawski;
- 2) burmistrzowi należy przez to rozumieć Burmistrza Solca Kujawskiego;
- 3) sekretarzowi należy przez to rozumieć Sekretarza Gminy Solec Kujawski;
- 4) dziecku należy przez to rozumieć małoletniego do ukończenia 18 roku życia;
- 5) krzywdzeniu dziecka należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego, lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbanie;
- 6) personelowi należy przez to rozumieć każdego pracownika urzędu bez względu na formę zatrudnienia (umowę o pracę, umowa zlecenie itp.), współpracownika, stażystę, wolontariusza, praktykanta lub inną osobę, która z racji pełnionej funkcji lub zadań w urzędzie ma kontakt z dziećmi;
- 7) rodzicowi rozumie się przez to również opiekuna prawnego oraz inną osobę, której sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem;
- 8) wolontariuszowi należy przez to rozumieć wyłącznie osobę w wieku powyżej 13 roku życia, przy czym umowę z wolontariuszem w wieku poniżej 18 roku życia zawiera się za uprzednią zgodą jego rodzica/opiekuna.

§ 2. 1. Standardy ochrony małoletnich to zasady dotyczące zabezpieczenia dzieci przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystania czy przemocy.

2. Standardy ochrony małoletnich określają:

- 1) zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
- 2) procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadomienie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”;
- 3) zasady przeglądu i aktualizacji standardów;

- 4) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu urzędu do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;
 - 5) zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z ich stosowaniem;
 - 6) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia;
 - 7) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego;
 - 8) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone;
 - 9) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;
 - 10) procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie;
 - 11) zasady ustalania planu wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia.
3. W standardach uwzględnia się sytuację dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

Rozdział 2.

Zasady bezpiecznej relacji małoletni – personel

§ 3. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:

- 1) Burmistrz, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu 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 w Rejestr;
- 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 z późn. zm.), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

§ 4. 1 Personel traktuje małoletnich z szacunkiem oraz uwzględnia ich godność i indywidualne potrzeby.

2. Personel traktuje dzieci równo bez względu na ich płeć, sprawność lub niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
3. Małoletni mają obowiązek, m.in.:
 - 1) przestrzegać zasad dotyczących sposobu zachowania, w tym zasad bezpieczeństwa;
 - 2) słuchać i reagować na polecenia personelu;
 - 3) szanować mienie, zachowywać porządek i czystość;
 - 4) szanować prawa innych;
 - 5) akceptować wzajemną indywidualność;

- 6) przestrzegać zasad opuszczania miejsca bez zgody personelu;
- 7) informować o oczekiwaniach, potrzebach, problemach i niebezpieczeństwach.
4. Komunikaty bądź działania personelu wobec małoletnich są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.
5. W komunikacji z dziećmi personel zachowuje cierpliwość i odnosi się do małoletniego z szacunkiem.
6. Personel uważnie wysłuchuje małoletnich i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku.
7. Personel powinien zapewnić dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć personelowi.
8. Personel szanuje prawo dziecka do prywatności.
9. Personel nie zawstydzia małoletniego, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
10. Personel nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
11. Personel nie ujawnia drażliwych informacji o małoletnim osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku.
12. Nie wolno personelowi utrzymywać wizerunku małoletnich dla potrzeb prywatnych (np. filmować, nagrywać głos, fotografować).
13. Personelowi nie wolno:
 - 1) proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani innych używek (m.in. narkotyków, tzw. dopalaczy) nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci;
 - 2) wchodzić w relacje jakichkolwiek zależności wobec małoletniego lub jego opiekunów;
 - 3) stosować działań przemocowych wobec małoletniego.
14. Istnieją sytuacje, w których fizyczny kontakt z małoletnim może być stosowany i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu jeśli:
 - 1) jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie np. ze względu na strach, smutek, tęsknotę za opiekunem itp.;
 - 2) jest ochroną przed upadkiem, atakiem lub inną szczególną sytuacją np. w sytuacji napadu złości i fizycznej agresji oraz zachowań zagrażających dziecku lub innym dzieciom;
 - 3) jest sposobem na realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
15. Kontakt personelu z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów opiekuńczych lub wychowawczych.

Rozdział 3.

Zasady i procedury podejmowania interwencji i składania zawiadomień

- § 5.** 1. Personel w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na dobrostan małoletniego oraz czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, personel ma obowiązek:
- 1) wezwać pogotowie, jeśli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała wymagające interwencji medycznej;
 - 2) poinformować burmistrza lub sekretarza o zdarzeniu lub swoich podejrzeniach co do krzywdzenia małoletniego;
 - 3) sporządzić notatkę służbową opisującą zdarzenie, w szczególności przyczynę wystąpienia podejrzenia o krzywdzeniu małoletniego.
3. Burmistrz lub sekretarz o zaistniałej sytuacji zawiadamia dyrektora/kierownika jednostki, do której uczęszcza małoletni oraz opiekunów małoletniego.

4. Burmistrz lub sekretarz ustala z dyrektorem/kierownikiem jednostki, do której uczęszcza małoletni, dalsze czynności w tym zakresie, w przypadku gdy zaistnieje taka konieczność – informuje opiekunów o obowiązku urzędu zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji – prokuratury, policji, sądu rodzinnego, centrum usług społecznych bądź przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego w celu uruchomienia procedury „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji.
5. Po poinformowaniu opiekunów o ww. czynnościach, burmistrz lub sekretarz składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do odpowiedniej instytucji, o której mowa w ust. 4.
6. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia wobec małoletniego przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego burmistrz lub sekretarz składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury.
7. W przypadku każdej interwencji związanej z krzywdzeniem dziecka, personel urzędu ma obowiązek zachować tajemnicę, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział 4.

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu i przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach lub udzielenie wsparcia

§ 6. 1. Za przygotowanie personelu do stosowanie standardów oraz zasad i procedur opisanych w „Standardach ochrony małoletnich” odpowiada sekretarz, który odpowiada także za nadzór nad realizacją zasad i procedur, w tym działania interwencyjne.

2. Osoba, o której mowa w ust. 1 m.in.:

- 1) przekazuje do zapoznania personelowi „Standardy ochrony małoletnich”;
- 2) zbiera indywidualne oświadczenia o zapoznaniu i stosowaniu zapisów „Standardów ochrony małoletnich”;
- 3) przyjmuje zgłoszenia o podejrzeniu krzywdzenia dziecka i podejmuje działania interwencyjne;
- 4) prowadzi niezbędną dokumentację np. kartę interwencji, rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających doboru małoletniego do interwencji .

3. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę w tym zakresie z dyrektorem/kierownikiem jednostki, do której uczęszcza małoletni.

4. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:

- 1) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z dyrektorem/kierownikiem jednostki, do której małoletni uczęszcza oraz innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;
- 2) współpraca z rodzicami, opiekunami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;
- 3) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;
5. Dokumentacja dotycząca incydentów przechowywana jest w urzędzie.

Rozdział 5.

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone

- § 7. 1. Małoletni mają obowiązek odnosić się z szacunkiem do innych małoletnich, dbać o bezpieczeństwo własne i innych, szanować cudzą własność.
2. Małoletni mają obowiązek informowania pracowników urzędu o wszelkich formach agresji i przemocy fizycznej, słownej i psychicznej.
3. Małoletni powinni, w miarę możliwości, zapobiegać agresji i wandalizmowi oraz w miarę możliwości, wspierać osoby dotknięte przemocą.
4. Małoletnim nie wolno posiadać żadnej broni, noży i innych ostrych narzędzi oraz substancji zabronionych (np. papierosów i e-papierosów, alkoholu, substancji psychoaktywnych, napojów energetycznych).
5. Małoletnim nie wolno utrzymywać wizerunku ani nagrywać innych osób.
6. W relacjach między małoletnimi niedozwolone jest stosowanie agresji fizycznej, siłowej i psychicznej a w szczególności: wszelkich form bicia, popychania, uderzania, zastraszania, niszczenia cudzego mienia, grożenia, wyśmiewania, obrażania, wyzywania, rozpowszechniania plotek i obraźliwych informacji, używania wulgaryzmów, wyłudzenia, kradzieży, szykanowania i znęcania się.

Rozdział 6.

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

§ 8. 1. Urząd zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.

2. W przypadku dostępu do Internetu realizowanego pod nadzorem personelu – urząd ma obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.

§ 9. 1. Bezpieczne korzystanie z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet obejmuje następujące zasady, o których informowani są na bieżąco małoletni przez personel:

- 1) nie podawaj swoich danych osobowych, takich jak: imię, nazwisko, numer telefonu czy adres domowy;
- 2) dbaj o nierozpowszechnianie swojego wizerunku; w przypadku publikacji zdjęć w sieci należy zadbać, aby dostęp do nich miały wyłącznie osoby znajome; nie udostępniaj zdjęć nieznanym, w szczególności zdjęć intymnych, czy w niepełnym ubraniu;
- 3) poinformuj rodziców /opiekunów prawnych lub personel o każdym przypadku, gdy napotkasz w sieci na treści, które wydają się nielegalne, czy w jakikolwiek sposób wywołują niepokój;
- 4) o propozycjach spotkania, jakie otrzymasz od internetowych znajomych zawsze informuj rodziców/opiekunów prawnych i personel;
- 5) nie atakuj nikogo w sieci, niezależnie od tego, jakie zdanie wyraża; nie pokazuj agresji, nie stosuj gróźb;
- 6) nie korzystaj z sieci przez zbyt długi czas, bo zbyt długie korzystanie z komputera bądź innych urządzeń mobilnych może zaszkodzić Twojemu zdrowiu;
- 7) pamiętaj, im dłużej korzystasz z sieci, tym mniej rozmawiasz ze znajomymi twarzą w twarz, a takie kontakty są najbardziej wartościowe.

Rozdział 7.

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

§ 10. 1. W przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji, że małoletni doświadczą:

1) krzywdzenia przez osoby dorosłe, niebędące rodzicami tj. doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie, jest pokrzywdzony innymi typami przestępstw, doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie), doświadcza innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowanie komentarze) należy:

- a) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- b) powiadomić dyrektora/kierownika placówki, do której uczęszcza małoletni oraz osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego;
- c) dokonać wpisu w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego do interwencji.

2. W przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji, że małoletni doświadcza krzywdzenia przez osoby nieletnie:

1) doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie należy:

- a) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- b) powiadomić dyrektora/kierownika placówki, do której uczęszcza małoletni oraz osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego;
- c) przeprowadzić rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi małoletniego uwikłanego w przemoc;
- d) dokonać wpisu w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji.

2) doświadcza ze strony innego małoletniego jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. szarpanie, popychanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. niestosowne komentarze) należy:

- a) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- b) powiadomić dyrektora/kierownika placówki, do której uczęszcza małoletni oraz osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego;
- c) przeprowadzić rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi małoletniego uwikłanego w przemoc;
- d) opracować plan pomocy małoletniemu (indywidualnie lub w zespole);
- e) w przypadku powtarzających się zdarzeń dokonać wpisu w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji.

3. W przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji, że małoletni doświadcza krzywdzenia przez rodzica/ów lub opiekuna/ów:

1) doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie należy:

- a) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego;
- b) powiadomić dyrektora/kierownika placówki, do której uczęszcza małoletni oraz osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego;
- c) przeprowadzić z podejrzanym rodzicem/opiekunem „rozmowę interwencyjną” i poinformować go o dalszych krokach;
- d) przeprowadzić z rodzicem, który nie jest podejrzany „rozmowę mięką” i poinformować o dalszych krokach;
- e) dokonać wpisu w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji.

2) jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw należy:

- a) powiadomić dyrektora/kierownika placówki, do której uczęszcza małoletni oraz osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego;
- b) dokonać wpisu w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji;
- 3) doświadcza zaniedbania lub rodzic/opiekun małoletniego jest niewydolny wychowawczo (np. małoletni chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej) należy:
 - a) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego;
 - b) powiadomić dyrektora/kierownika placówki, do której uczęszcza małoletni oraz osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego;
 - c) porozmawiać z rodzicem/opiekunem;
 - d) powiadomić o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego;
 - e) dokonać wpisu w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji.
- 4) doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze) należy:
 - a) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego;
 - b) powiadomić dyrektora/kierownika placówki, do której uczęszcza małoletni oraz osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego;
 - c) porozmawiać z rodzicem/opiekunem;
 - d) powiadomić o możliwości wsparcia psychologicznego;
 - e) dokonać wpisu w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji.

Rozdział 8.

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów oraz zasady ich udostępniania

- § 11. 1. Wdrażanie działań dotyczących „Standardów ochrony małoletnich” podlega okresowej analizie i w miarę potrzeb modyfikacji.
2. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszych Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem jest sekretarz.
 3. Sekretarz, co najmniej raz na dwa lata dokonuje oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb, zgodności z przepisami oraz proponuje konieczne zmiany.
- § 12. 1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzaniem Standardów są udostępniane personelowi przed rozpoczęciem wykonywania zadań lub w terminie 30 dni od ich rozpoczęcia.
2. Personel potwierdza pisemnie zapoznanie się z ww. dokumentami.
 3. Małoletni oraz ich opiekunowie otrzymują do zapoznania się i potwierdzenia ich stosowania – procedury i dokumenty związane z wprowadzaniem Standardów, przed skorzystaniem z usług urzędu lub w terminie 30 dni od dnia jej rozpoczęcia.
 4. Opiekun małoletniego potwierdza pisemnie zapoznanie się z ww. dokumentami.

Rozdział 9

Zasady udostępniania Standardów do zapoznania się i stosowania

- § 13.1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem Urzędu ogólnodostępnym dla pracowników Urzędu, małoletnich oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Gminy Solec Kujawski: <https://soleckujawski.pl> oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim <https://www.bip.soleckujawski.pl> oraz dostępny jest w sekretariacie Urzędu.
 3. Znajomość i zaakceptowanie zasad przez personel następuje poprzez podpisanie oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik do niniejszych standardów.

BURMISTRZ

Adam Michalak

Załącznik
do Standardów ochrony małoletnich
w Urzędzie Miejskim w Solcu Kujawskim

**Oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych
w Standardach ochrony małoletnich**

Ja,

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami ochrony małoletnich stosowanymi w Urzędzie Miejskim w Solcu Kujawskim oraz deklaruje, że będę ich przestrzegać.

BURMISTRZ

Adam Michalak

.....
Podpis