

**Zarządzenie nr 17/2025**  
**Burmistrza Miasta Golubia-Dobrzynia**  
**z dnia 14 lutego 2025 r.**

**w sprawie wdrożenia Standardów Ochrony Małoletnich**  
**w Urzędzie Miasta Golubia-Dobrzynia**

Na podstawie art. 22b oraz 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1802 z późn. zm.), zarządzam co następuje:

**§ 1**

Wprowadzam w Urzędzie Miasta Golubia-Dobrzynia „Standardy Ochrony Małoletnich”, zwane dalej Standardami, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Zobowiązuję wszystkich pracowników Urzędu Miasta Golubia-Dobrzynia do zapoznania się ze Standardami i postępowania zgodnie z ich treścią.

**§ 3**

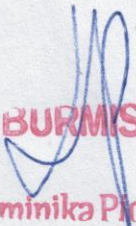
Nadzór nad realizacją Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta Golubia-Dobrzynia.

**§ 4**

Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej oraz udostępnieniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Golubia-Dobrzynia.

**§ 5**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
**Burmistrz**  
**Dominika Piotrowska**

## **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W URZĘDZIE MIASTA GOLUBIA-DOBRZYŃNIA**

### **Preambuła**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Urzędu Miasta Golubia-Dobrzynia jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest krzywdzenie dziecka w jakiegokolwiek formie. Pracownicy urzędu, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa i zgodnie ze swoimi kompetencjami.

### **Rozdział I.**

#### **Słowniczek pojęć, wyjaśnienie definicji**

##### **§ 1.**

Ilekoć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1802);
2. urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Golubia-Dobrzynia;
3. burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Golubia-Dobrzynia;
4. dziecku/małoletnim – należy przez to rozumieć każdą osobę, która nie ukończyła 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 przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu Urzędu;
6. pracownikach – należy przez to rozumieć każdego pracownika Urzędu bez względu na formę zatrudnienia (umowa o pracę, umowa zlecenia itp.), współpracownika, stażystę, wolontariusza, praktykanta lub inną osobę, która z racji pełnionej funkcji lub zadań w Urzędzie ma kontakt z dziećmi;

7. opiekunie dziecka – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
8. osobie odpowiedzialnej za Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Urzędzie Miasta Golubia-Dobrzynia – należy rozumieć osobę wyznaczoną przez Burmistrza.

## § 2.

Według definicji Światowej Organizacji Zdrowia krzywdzeniem jest każde umyślne i nieumyślne działanie lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości, a także każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody dzieci i zakłócają ich optymalny rozwój. Wyróżnia się następujące, podstawowe formy krzywdzenia:

1. Przemoc seksualna wobec dziecka (wykorzystywanie seksualne dziecka). Jest to włączanie dziecka przez osobę dorosłą lub inne dziecko w aktywność seksualną, której nie jest w stanie zrozumieć i wyrazić świadomej zgody. Każda czynność seksualna podejmowana z dzieckiem przed ukończeniem 15 roku życia jest przestępstwem. Przemoc seksualna może dotyczyć sytuacji, gdy nie dochodzi do kontaktu fizycznego. Wyróżniamy wtedy:
  - a) ekshibicjonizm,
  - b) molestowanie werbalne - np. toczenie rozmów o treści seksualnej nieadekwatnej do wieku dziecka,
  - c) komentowanie w sposób seksualny wyglądu i zachowania dziecka, zachęcanie do kontaktu z treściami pornograficznymi, grooming - plan nie seksualnego wabienia dziecka z zamiarem nawiązania kontaktu seksualnego w przyszłości).

Przemoc seksualna w kontakcie fizycznym, to sytuacje takie jak:

- a) dotykanie dziecka,
- b) zmuszanie dziecka do dotykania ciała sprawcy,
- c) stosunek seksualny.

W przypadku dzieci mówimy o wykorzystaniu seksualnym, kiedy między wykorzystującym (dorosły, inne dziecko) a wykorzystywanym (dziecko) z uwagi na wiek lub stopień rozwoju, zachodzi relacja władzy, opieki czy zależności. Inną formą wykorzystywania seksualnego dzieci są komercyjne kontakty seksualne, czyli wyzyskiwanie seksualne. W zamian za udział w czynnościach seksualnych dziecko, lub opiekun (może paść ofiarą wyzysku) otrzymuje korzyść lub obietnicę korzyści. Wyzysk seksualny obejmuje (choć nie jest to konieczne) czerpanie zysków finansowych, społecznych lub politycznych

z wykorzystania seksualnego. Niebezpieczeństwo wyzysku seksualnego bardzo często przejawia się podczas kryzysów humanitarnych.

2. Przemoc psychiczna, inaczej nazywana emocjonalną, wobec dziecka. Jest to przewlekła, нефizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a osobą, która dzieckiem się opiekuje lub której dziecko ufa. Przemoc psychiczna, tak jak w przypadku fizycznej, dotyczy działań jak i zaniechań. Do oznak przemocy psychicznej zaliczamy m.in.:
  - a) niedostępność emocjonalną,
  - b) lekceważenie emocjonalne,
  - c) nieodpowiednia socjalizacja, demoralizacja,
  - d) nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem,
  - e) relacja z dzieckiem oparta na wrogości, oskarżaniu, oczernianiu, odtrącaniu, upokarzaniu, straszaniu,
  - f) niezauważanie lub nieuznawanie osobowości dziecka,
  - g) niedostrzeganie lub nieakceptowanie granic psychicznych między dzieckiem a osobą odpowiedzialną,
  - h) sytuacje, w których dziecko jest świadkiem przemocy.
3. Przemoc fizyczna wobec dziecka. Jest to zachowanie lub jak wskazuje WHO zaniechanie wskutek którego dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda, której doświadcza dziecko jest efektem działania bądź zaniechania ze strony rodzica, opiekuna, osoby odpowiedzialnej za dziecko, posiadającej nad nim władzę lub takiej, której ufa. Przemoc fizyczna może występować jako jednorazowy proceder lub być czynnością powtarzalną.
4. Zaniedbywanie dziecka. Jest to permanentne lub sporadyczne niezaspokajanie fizycznych i psychicznych potrzeb dziecka. Może odzwierciedlać się nieprzestrzeganiem praw dziecka, co w rezultacie prowadzi do zaburzeń w jego zdrowiu i/lub rozwoju. Do zaniedbywania dziecka dochodzi w relacjach dziecka z opiekunem, osobą która wychowuje dziecko i powinna zapewnić mu troskę i ochronę.
5. Przemoc rówieśnicza (nękanie rówieśnicze, bullying). O przemocy rówieśniczej mówimy, gdy dziecko jest prześladowane przez rówieśników. Dotyczy to bezpośrednich zachowań lub tych z użyciem technologii komunikacyjnych (np. za pośrednictwem Internetu i telefonów komórkowych). Przemoc rówieśniczą dostrzegamy, gdy szkodliwe zachowania mają na celu wyrządzenie komuś przykrości lub

krzywdy (umyślność), mają charakter systematyczny (powtarzalność), a ofiara jest słabsza od sprawcy bądź grupy sprawców.

Przemoc rówieśnicza przejawia się poprzez:

- a) przemoc ustną (np. ubliżanie, strofowanie, kompromitowanie),
- b) przemoc fizyczną (np. bicie, potrząsanie, popychanie, szarpanie, kopanie),
- c) przemoc relacyjną (np. lekceważenie, wykluczenie z grupy, nastawianie innych przeciwko osobie, groźby),
- d) cyberprzemoc (np. agresja słowna, np. wyzywanie na czatach internetowych, zamieszczanie komentarzy na forach internetowych w celu ośmieszenia, sprawienia przykrości lub wystraszenia innej osoby; upublicznianie upokarzających, przerobionych zdjęć i filmów; zamieszczanie przykrych komentarzy na profilach innych osób w portalach społecznościowych; włamanie na konto i podszywanie się pod kogoś; wykluczanie z grona „znajomych” w mediach społecznościowych;
- e) wykorzystanie seksualne - dotykanie intymnych części ciała lub zmuszanie do stosunku płciowego lub innych czynności seksualnych przez rówieśnika,
- f) przemoc materialną (np. kradzież, niszczenie przedmiotów),
- g) przemoc uwarunkowaną normami i stereotypami związanymi z płcią (np. przemoc w relacjach romantycznych między rówieśnikami), pochodzeniem, narodowością, orientacją seksualną, wyznawaną religią czy innymi cechami

źródło:

- 1. <https://www.gov.pl/web/sprawiedliwosc/standardy-ochrony-maloletnich>
- 2. <https://standardy.fdds.pl/upload/pages/czym-jest-krzywdzenie-dziecka-i-jak-je-rozpoznać-informacje-dla-osob-wykonujących-zawod-medyczny-19-1-file-16929558631615638694793063132.pdf>

## Rozdział II.

### Zakres Standardów Ochrony Małoletnich w Urzędzie

#### § 3.

- 1. Standardy ochrony małoletnich to zasady dotyczące ochrony dzieci przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystania czy przemocy.
- 2. Standardy ochrony małoletnich określają:
  - a) zasady bezpiecznej relacji w Urzędzie między dzieckiem a personelem w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich;

- b) procedurę podejmowania interwencji i składania zawiadomień w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka;
  - c) zasady aktualizacji standardów oraz sposób ich udostępnienia;
  - d) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za stosowanie standardów w Urzędzie;
  - e) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi;
  - f) korzystanie z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.
3. Posługiwanie się sporządzonymi standardami w Urzędzie dotyczy szczególnie zakresu organizacji praktyk, współpracy z Młodzieżową Radą Miasta, przyjmowania wycieczek, a także organizacji wydarzeń dla mieszkańców miasta z udziałem dzieci oraz klubów młodzieżowych.
4. Standardy Ochrony Małoletnich dopuszczają prowadzenie zajęć indywidualnych z dziećmi.

### **Rozdział III.**

#### **Wzorce bezpiecznych kontaktów w Urzędzie z dziećmi**

##### **§ 4.**

1. Pracownicy Urzędu odnoszą się do małoletnich z szacunkiem oraz zważają na ich godność i osobiste potrzeby.
2. Komunikaty bądź działania pracowników wobec małoletnich powinny być adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.
3. W porozumiewaniu się z dziećmi pracownicy zachowują cierpliwość i szacunek.
4. Pracownicy powinni poinformować dzieci, że jeśli czują się źle wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć personelowi.
5. Pracownicy szanują prawo dziecka do prywatności.
6. Pracownikom zabrania się:
  - a) utrzymywać wizerunku dziecka dla potrzeb prywatnych (np. filmować, nagrywać głos, fotografować);
  - b) proponować małoletniemu nielegalnych substancji i używek, jak również spożywać ich w obecności dzieci;
  - c) zawierać kontakty jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub jego opiekunów;
  - d) stosować zachowań przemocowych wobec dzieci.
7. Fizyczny kontakt z dzieckiem jest odpowiedni i spełnia normy bezpiecznego kontaktu, jeśli:

- a) jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie np. ze względu na lęk, przygnębienie, tęsknotę za opiekunem itp.;
  - b) jest ochroną przed upadkiem, atakiem lub inną niecodzienną sytuacją np. w sytuacji napadu złości i fizycznej agresji oraz zachowania zagrażające dziecku lub innym dzieciom.
8. Kontakt pracowników z dziećmi powinien odbywać się jedynie w godzinach pracy i dotyczyć zagadnień edukacyjnych, opiekuńczych lub wychowawczych.
9. Dzieci mają obowiązek:
- a) przestrzegać zasad kultury zachowania oraz bezpieczeństwa;
  - b) słuchać i reagować na polecenia personelu;
  - c) szanować prawa innych;
  - d) szanować mienie, zachowywać porządek;
  - e) akceptować wzajemną różność;
  - f) przestrzegać zakazu opuszczania miejsca bez zgody pracowników;
  - g) informować o oczekiwaniach, potrzebach, problemach i niebezpieczeństwach.
10. Zezwala się do celów organizacyjnych na tworzenie grup społecznych w systemach komunikacyjnych pod warunkiem, że jest on kontrolowany przez opiekuna i odbywa się za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) oraz członków grupy (np. Młodzieżowa Rada Miasta).

## **Rozdział IV**

### **Zasady ochrony danych osobowych dziecka**

#### **§ 5.**

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.).
2. Pracownik i współpracownik Urzędu ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza, oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem. Naruszenie tego obowiązku może prowadzić do natychmiastowego (w tym dyscyplinarnego – w przypadku pracowników) rozwiązania umowy.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

4. Pracownik Urzędu jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach działania Młodzieżowej Rady Miasta, powołanej w trybie uchwały nr XVII/82/2019 Rady Miasta Golubia-Dobrzynia z dnia 8 października 2019 r. w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Miasta i nadania jej statutu.
5. Wszyscy pracownicy Urzędu przed podjęciem pracy są obligatoryjnie szkoleni z przepisów i zasad dotyczących ochrony danych osobowych przez Inspektora Ochrony Danych Osobowych wyznaczonego przez Burmistrza.

#### § 6.

Pracownik Urzędu może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

#### § 7.

1. Pracownicy Urzędu nie udostępniają przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiece.
2. Pracownicy, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, mogą skontaktować się z opiekunem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.
3. Pracownicy nie kontaktują przedstawicieli mediów z dziećmi.
4. Pracownicy nie wypowiadają się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
5. Pracownicy, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, mogą się wypowiedzieć w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna – wyłącznie za uprzednim wyrażeniem pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.

#### § 8.

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia zajmowane przez urząd. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Burmistrz.
2. Podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, należy przygotować wybrane pomieszczenie do realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie dzieci przebywających w pomieszczeniach.

## **Rozdział V.**

### **Zasady i procedura podejmowania interwencji i składania zawiadomień**

#### **§ 9.**

1. Pracownicy w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na zachowanie dzieci i w przypadku zaobserwowania niepokojących symptomów krzywdzenia lub powzięciu informacji o krzywdzeniu małoletniego, pracownik ma obowiązek:
  - a) wezwać pogotowie ratunkowe, jeżeli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała wymagające interwencji medycznej;
  - b) poinformować Burmistrza Miasta lub wyznaczoną przez niego osobę o zdarzeniu lub swoich podejrzeniach co do krzywdzenia małoletniego;
  - c) sporządzić notatkę służbową opisującą zdarzenie, w szczególności przyczynę wystąpienia podejrzenia o krzywdzeniu małoletniego oraz plan pomocy dziecku.
2. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - a) podjęcia przez Urząd działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
  - b) wsparcia jakie Urząd zaoferuje dziecku.
3. W przypadkach interwencji Burmistrz powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka (dalej zwany jako „Zespół”).
5. Zespołem kieruje wyznaczony przez Burmistrza koordynator, który jest przewodniczącym tego zespołu.
6. Zespół sporządza plan pomocy dziecku.
7. Z przebiegu interwencji wypełnia się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 3 do Standardów.
8. Burmistrz Miasta lub wyznaczona przez niego osoba o zaistniałej sytuacji informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (np. prokuratury, policji, sądu rodzinnego, ośrodka pomocy społecznej, przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego — procedura „Niebieskiej Karty”) w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji.
9. Po poinformowaniu opiekunów o ww. czynnościach, Burmistrz lub wyznaczona przez niego osoba składa zawiadomienie na piśmie do właściwej instytucji.

10. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia wobec małoletniego przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego Burmistrz lub wyznaczona przez niego osoba składa zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.
11. W przypadku każdej interwencji związanej z krzywdzeniem dziecka, pracownicy Urzędu mają obowiązek zachować tajemnicę, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

## **Rozdział VI.**

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

#### **§ 10.**

1. Wdrażanie działań dotyczących „Standardów ochrony małoletnich” podlega okresowej analizie i w miarę potrzeb modyfikacji.
2. Osoba wyznaczona, co najmniej raz na dwa lata, dokonuje oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb, zgodności z przepisami oraz proponuje konieczne zmiany.
3. Z przeprowadzonej oceny sporządzany jest pisemny protokół.

#### **§ 11.**

1. Małoletni oraz ich opiekunowie zostają poinformowani o obowiązujących w Urzędzie Standardach Ochrony Małoletnich.
2. Rodzice małoletnich członków Młodzieżowej Rady Miasta oraz małoletnich odbywających praktyki w Urzędzie potwierdzają pisemnie zapoznanie się ze „Standardami” (załącznik nr 2).

#### **§ 12.**

1. Procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów udostępnione są na stronie internetowej Urzędu oraz wywieszone na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta.

## **Rozdział VII.**

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

### § 13.

1. Za przygotowanie pracowników do stosowania standardów oraz zasad i procedur opisanych w „Standardach” odpowiada Burmistrz Miasta lub osoba przez niego wyznaczona.
2. Zadania osoby, o której mowa w ust. 1:
  - a) przekazuje do zapoznania się pracownikom „Standardy ochrony małoletnich”;
  - b) ewidencjonuje oświadczenia o zapoznaniu się i przyjęciu do stosowania zapisów „Standardów ochrony małoletnich” przez pracowników bezpośrednio organizujących praktyki, współpracujących z Młodzieżową Radą Miasta, przyjmujących wycieczki oraz organizujących wydarzenia z udziałem dzieci oraz opiekunów małoletnich, zgodnie z załącznikami nr 1 i nr 2;
  - c) przyjmuje zgłoszenia o podejrzeniu krzywdzenia dziecka i podejmuje stosowne czynności;
  - d) prowadzi niezbędną dokumentację, w tym:
    - kartę interwencji - załącznik nr 3,
    - rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji — załącznik nr 4,
    - spis ważnych telefonów i adresów, pod którymi małoletni i dorośli mogą otrzymać informacje i wsparcie — załącznik nr 5.
3. Dokumentacja dotycząca incydentów przechowywana jest w Urzędzie w Wydziale Organizacyjnym.

## Rozdział VIII.

### Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi

### § 14.

1. Małoletni mają obowiązek odnosić się z szacunkiem do innych małoletnich, dbać o bezpieczeństwo własne i innych, szanować cudzą własność oraz informować pracowników Urzędu o wszelkich formach agresji i przemocy fizycznej, słownej lub psychicznej.
2. Małoletni powinni, w miarę możliwości, zapobiegać aktom agresji i wandalizmu oraz wspierać osoby dotknięte przemocą.
3. Małoletnim nie wolno posiadać żadnej broni, noży i innych ostrych narzędzi, oraz substancji zabronionych (np. papierosów i e-papierosów, alkoholu, substancji psychoaktywnych, napojów energetycznych).
4. Małoletnim nie wolno utrzymywać wizerunku ani nagrywać innych osób.

5. W relacjach między małoletnimi niedozwolone jest stosowanie agresji fizycznej, słownej i psychicznej.

## **Rozdział IX.**

### **Korzystanie z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet**

#### **§ 15.**

1. Urząd Miasta Golubia-Dobrzynia nie udostępnia małoletnim urządzeń z dostępem do sieci Internet.
2. Dostęp do treści zabronionych prawem, w ramach sieci publicznej wifii na terenie Urzędu, jest zablokowany poprzez zabezpieczenie odpowiednim oprogramowaniem.
3. Urząd nie bierze odpowiedzialności za zabezpieczenie prywatnych urządzeń elektronicznych małoletnich, z którymi przychodzą do Urzędu.

Golub-Dobrzyń, dnia .....  
(miejscowość, data)

**OŚWIADCZENIE**  
**pracownika Urzędu Miasta Golubia-Dobrzynia o zapoznaniu się i przyjęciu do**  
**stosowania Standardów Ochrony Małoletnich**

Ja niżej podpisana/ny ..... (*imię i nazwisko*) oświadczam,  
że zapoznałam/łem się z dokumentem pt. **Standardy Ochrony Małoletnich**, w tym zasadami  
bezpiecznych relacji pomiędzy personelem a dziećmi obowiązującym w Urzędzie Miasta  
Golubia-Dobrzynia, rozumiem treść dokumentu i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

.....  
(podpis)

Golub-Dobrzyń, dnia .....  
(miejscowość, data)

**OŚWIADCZENIE**

**opiekuna dziecka o zapoznaniu się i przyjęciu do stosowania Standardów Ochrony  
Małoletnich obowiązujących w Urzędzie Miasta Golubia-Dobrzynia**

Ja niżej podpisana/ny ..... rodzic/opiekun prawny/  
opiekun zastępczy dziecka\* oświadczam, że zapoznałam/łem się z dokumentem pt. **Standardy  
Ochrony Małoletnich** w Urzędzie Miasta Golubia-Dobrzynia i zobowiązuję się do  
poinformowania małoletniego o obowiązujących w Urzędzie Standardach.

.....  
(podpis opiekuna dziecka)

*\*niepotrzebne skreślić*

### Karta interwencji

1. Numer karty: ...../..... rok
2. Data założenia karty: .....
3. Dane dziecka (imię i nazwisko, data urodzenia, adres zamieszkania)  
.....  
.....
4. Zgłoszony rodzaj krzywdzenia:
  - ☐ przemoc domowa
  - ☐ zaniedbanie
  - ☐ inne formy krzywdzenia (jakie?):  
.....  
.....  
.....
5. Osoba zawiadamiająca o krzywdzeniu dziecka (imię i nazwisko, adres zamieszkania, podpis zgłaszającego)  
.....  
.....
6. Opis podjętych działań  
.....  
.....  
.....  
.....
7. Spotkanie z opiekunem/opiekunami dziecka:

| Data | Opis spotkania | Podpisy uczestników spotkania |
|------|----------------|-------------------------------|
|      |                |                               |
8. Forma podjętej interwencji prawnej (podkreślić właściwe):
  - a) zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
  - b) inny rodzaj interwencji (jaki?) .....
9. Nazwa organu do którego zgłoszono interwencję i data .....

## REJESTR INTERWENCJI

| L.p. | Data podjęcia interwencji | Przesłanki do podjęcia interwencji | Nazwa komórki organizacyjnej | Wskazanie, kim jest dla dziecka osoba krzywdząca                                                                                                                                                | Rodzaj podjętej interwencji                                                                                                                                                                                           | Nr karty interwencji |
|------|---------------------------|------------------------------------|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
|      |                           |                                    |                              | <input type="checkbox"/> rodzic/opiekun prawny<br><input type="checkbox"/> inne dziecko<br><input type="checkbox"/> członek personelu<br><input type="checkbox"/> inny – proszę wpisać<br>..... | <input type="checkbox"/> Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa<br><input type="checkbox"/> Postępowanie dyscyplinarne (w przypadku personelu<br><input type="checkbox"/> inny – proszę wpisać<br>..... |                      |
|      |                           |                                    |                              |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                       |                      |
|      |                           |                                    |                              |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                       |                      |
|      |                           |                                    |                              |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                       |                      |
|      |                           |                                    |                              |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                       |                      |
|      |                           |                                    |                              |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                       |                      |

**Telefony oraz adresy, pod którymi dzieci i dorośli uzyskają informacje i wsparcie**

| <b>Lp.</b> | <b>Nazwa instytucji</b>                                                                  | <b>Adres</b>          | <b>Numer telefonu</b>                                                                                         |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.         | Zespół Interdyscyplinarny ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie                       | ul. Kilińskiego 10    | 56 683 54 10                                                                                                  |
| 2.         | Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej                                                        | ul. Kilińskiego 10    | 56 683 54 10                                                                                                  |
| 3.         | Komenda Powiatowa Policji w Golubiu-Dobrzyniu                                            | ul. Piłsudskiego 19   | 47 754 92 00                                                                                                  |
| 4.         | Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Golubiu-Dobrzyniu                                 | ul. Żeromskiego 11    | 56 683 26 63                                                                                                  |
| 5.         | Poradnia Zdrowia Psychicznego                                                            | ul. Dr J. G. Koppa 1E | 56 683 22 91 wew.152                                                                                          |
| 6.         | Poradnia Leczenia Uzależnień                                                             | ul. Dr J. G. Koppa 1E | 56 683 22 91 wew. 152                                                                                         |
| 7.         | Kujawsko-Pomorska Niebieska Linia - telefoniczne Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie | -                     | 800 154 030<br><a href="mailto:niebieskalinia@kujawsko-pomorskie.pl">niebieskalinia@kujawsko-pomorskie.pl</a> |
| 8.         | Telefon Zaufania dla dzieci i młodzieży                                                  | -                     | 116 111                                                                                                       |