ZARZĄDZENIE NR 304/2026
BURMISTRZA MIASTA CZARNKÓW

z dnia 28 października 2026 r.

w sprawie Standardów ochrony małoletnich

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, 912 i 1273) oraz art. 22b oraz 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 w Urzędzie Miasta Czarnków oraz w świetlicach i klubach młodzieżowych prowadzonych przez urząd Standardy ochrony małoletnich, zwane dalej „Standardami" stanowiące załącznik do zarządzenia.

§ 2. Pracownicy Urzędu oraz osoby wykonujące zadania na rzecz Urzędu, do których stosuje się Standardy, są zobowiązani do zapoznania się z ich treścią i przestrzegania określonych w nich zasad.

§ 3. Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej oraz udostępnieniu pracownikom Urzędu.

§ 4. Skrócona wersja Standardów, zrozumiała dla małoletnich i dostosowana do ich wieku, możliwości poznawczych oraz potrzeb, podlega opublikowaniu w Biuletynie Informacji Publicznej oraz udostępnieniu w Urzędzie i w miejscach prowadzenia działalności objętej Standardami.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta oraz pracownikowi realizującemu zadania na stanowisku ds. kadrowych, zwanemu dalej „Koordynatorem", każdemu w zakresie jego zadań.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 7. Traci moc Zarządzenie nr 60/2024 Burmistrza Miasta Czarnków z dnia 6 listopada 2024 r. w sprawie wprowadzenia standardów ochrony małoletnich.

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 304/2026
Burmistrza Miasta Czarnków
z dnia 28 października 2026 r.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
w Urzędzie Miasta Czarnków oraz w świetlicach i klubach młodzieżowych prowadzonych przez Urząd

Rozdział 1.
Przepisy ogólne i słowniczek

§ 1. Ilekroć w Standardach jest mowa o:

1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich;

2) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Czarnków;

3) Mieście – należy przez to rozumieć Miasto Czarnków;

4) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Czarnków;

5) Sekretarzu – należy przez to rozumieć Sekretarza Miasta Czarnków;

6) Koordynatorze – należy przez to rozumieć Koordynatora ds. ochrony małoletnich, wyznaczonego do nadzorowania realizacji, monitorowania i weryfikowania Standardów;

7) małoletnim – należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18. roku życia;

8) krzywdzeniu małoletniego – należy przez to rozumieć działanie lub zaniechanie, które narusza prawa małoletniego lub zagraża jego zdrowiu, rozwojowi albo bezpieczeństwu;

9) pracowniku – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Urzędzie bez względu na podstawę zatrudnienia, a także stażystę, praktykanta, wolontariusza lub inną osobę, która w związku z wykonywanymi zadaniami ma kontakt z małoletnimi;

10) wykonawcy – należy przez to rozumieć osobę, która na podstawie umowy lub innego uzgodnionego tytułu wykonuje zadania na rzecz Urzędu związane z małoletnimi lub prowadzi zajęcia z ich udziałem;

11) opiekunie małoletniego – należy przez to rozumieć rodzica, opiekuna prawnego lub inną osobę uprawnioną do reprezentowania małoletniego;

12) osobie odpowiedzialnej za opiekę nad małoletnim – należy przez to rozumieć pracownika wyznaczonego do zapewnienia małoletniemu bieżącej opieki podczas zajęć lub innej działalności objętej Standardami.

Rozdział 2.
Zasady bezpiecznych relacji z małoletnimi

§ 2. 1. Naczelną zasadą czynności podejmowanych przez pracowników i wykonawców jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie.

2. Pracownik i wykonawca traktują małoletniego z szacunkiem, uwzględniając jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest krzywdzenie małoletnich w jakiejkolwiek formie.

§ 3. Zasady bezpiecznych relacji obowiązują pracowników i wykonawców, którzy w związku z wykonywanymi zadaniami mają kontakt z małoletnimi, zarówno na terenie Urzędu, jak i poza nim.

§ 4. Pracownicy i wykonawcy są zobowiązani do:

1) poszanowania praw małoletniego, w tym prawa do prywatności;

2) reagowania na zachowanie małoletniego adekwatnie do sytuacji i z poszanowaniem jego godności;

3) zachowania cierpliwości, szacunku i zrozumienia dla uczuć małoletniego;

4) utrzymywania kontaktu z małoletnim wyłącznie w związku z wykonywanymi obowiązkami;

5) równego traktowania małoletnich, bez względu na płeć, sprawność lub niepełnosprawność, status społeczny, pochodzenie, kulturę, religię lub światopogląd.

§ 5. 1. Pracownikom i wykonawcom nie wolno:

1) stosować wobec małoletnich przemocy fizycznej, psychicznej lub słownej, w szczególności krzyczeć, obrażać, zastraszać, grozić, zawstydzać lub upokarzać;

2) nawiązywać z małoletnim lub jego opiekunem relacji wykorzystującej zależność lub przewagę;

3) dotykać małoletniego w sposób, który może naruszać jego godność, prywatność lub poczucie bezpieczeństwa;

4) nawiązywać z małoletnim relacji intymnych ani kierować do niego żartów lub komentarzy o charakterze seksualnym;

5) utrwalać wizerunku lub głosu małoletniego do celów prywatnych;

6) proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych lub nielegalnych substancji ani używać ich w obecności małoletnich;

7) rozpowszechniać wizerunku małoletniego bez wymaganej zgody lub innej podstawy prawnej;

8) zapraszać małoletniego do prywatnego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nim poza obowiązkami służbowymi bez uzasadnienia służbowego;

9) kontaktować się z małoletnim za pośrednictwem prywatnych środków komunikacji, w szczególności prywatnego telefonu, adresu e-mail, komunikatorów lub mediów społecznościowych, z wyjątkiem sytuacji uzasadnionych i dopuszczonych przez Urząd;

10) zachowywać się w obecności małoletniego w sposób niestosowny, w tym używać wulgaryzmów, wykonywać niestosownych gestów lub żartów, nawiązywać do aktywności albo atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywać przewagę władzy lub siły.

2. Zakaz, o którym mowa w ust. 1 pkt 7, nie dotyczy przypadków, w których rozpowszechnianie wizerunku małoletniego jest dopuszczalne na podstawie przepisów prawa, w szczególności gdy wizerunek stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz lub publiczna impreza.

Rozdział 3.
Zasady zachowania małoletnich

§ 6. 1. Małoletni przebywający w siedzibie Urzędu powinni:

1) przestrzegać zasad bezpieczeństwa i kultury zachowania;

2) stosować się do uzasadnionych poleceń pracowników związanych z bezpieczeństwem;

3) szanować mienie, utrzymywać porządek i czystość;

4) szanować prawa i indywidualność innych osób;

5) nie opuszczać miejsca zajęć lub spotkania bez poinformowania osoby sprawującej opiekę;

6) informować pracowników o swoich potrzebach, problemach, niebezpieczeństwach oraz zachowaniach, które budzą niepokój;

7) zgłaszać przypadki agresji lub przemocy fizycznej, słownej albo psychicznej.

2. Małoletnim odbywającym praktyki lub staż w Urzędzie zapewnia się opiekę odpowiednią do charakteru wykonywanych zadań. W przypadku wizyt, spotkań i wydarzeń organizowanych przez Urząd ustala się osobę odpowiedzialną za kontakt z małoletnimi i organizację ich pobytu. Jeżeli małoletni uczestniczą w takich działaniach pod opieką nauczyciela lub innego opiekuna grupy, opiekę nad nimi sprawuje ten opiekun, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa obowiązujących w Urzędzie.

§ 7. W relacjach między rówieśnikami małoletni powinni:

1) odnosić się do siebie z szacunkiem;

2) dbać o bezpieczeństwo własne i innych;

3) szanować cudzą własność;

4) wspierać osoby doświadczające przemocy;

5) w miarę możliwości nie dopuszczać do agresji i niszczenia mienia oraz informować o takich zdarzeniach pracownika.

§ 8. Małoletnim nie wolno:

1) stosować agresji fizycznej, słownej lub psychicznej;

2) wnosić ani używać broni, niebezpiecznych narzędzi lub substancji zabronionych, w tym alkoholu, wyrobów tytoniowych i substancji psychoaktywnych;

3) utrwalać wizerunku lub nagrywać innych osób bez odpowiedniej podstawy prawnej lub zgody, jeżeli jest wymagana;

4) nękać, zastraszać, poniżać, dyskryminować ani wykluczać innych osób, także z wykorzystaniem urządzeń elektronicznych;

5) rozpowszechniać bez uprawnienia informacji, zdjęć, nagrań ani treści, które naruszają prywatność, godność lub bezpieczeństwo innych osób.

Rozdział 4. Zasady ochrony wizerunku małoletniego

§ 9. Pracownicy i wykonawcy są zobowiązani do ochrony wizerunku małoletnich oraz ich danych osobowych.

§ 10. 1. Pracownik ani wykonawca nie umożliwia przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego na terenie Urzędu bez wymaganej zgody opiekuna lub innej podstawy prawnej.

2. W celu uzyskania zgody opiekuna na utrwalenie wizerunku pracownik lub wykonawca kontaktuje się z opiekunem i postępuje zgodnie z zasadami przyjętymi w Urzędzie.

3. Nie przekazuje się przedstawicielom mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez jego wiedzy i odpowiedniej podstawy prawnej.

§ 11. 1. Rozpowszechnianie wizerunku małoletniego odbywa się zgodnie z przepisami prawa, w tym z uwzględnieniem wymaganej zgody opiekuna.

2. Zgoda nie jest wymagana w przypadkach określonych w przepisach prawa, w szczególności gdy wizerunek osoby stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz lub publiczna impreza.

Rozdział 4.
Zasady bezpiecznego dopuszczania do kontaktu z małoletnimi

§ 12. 1. Przed zatrudnieniem pracownika lub dopuszczeniem innej osoby do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu, realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub opieką nad nimi wykonuje się obowiązki weryfikacyjne określone w art. 21 ustawy, jeżeli dana osoba będzie wykonywać takie zadania.

2. Weryfikacja obejmuje – w zakresie wymaganym ustawą – sprawdzenie w odpowiednich rejestrach, uzyskanie informacji z Krajowego Rejestru Karnego oraz wymaganych informacji, dokumentów lub oświadczeń dotyczących obywatelstwa i państw zamieszkania danej osoby.

3. Za przeprowadzenie i udokumentowanie weryfikacji odpowiada komórka organizacyjna lub osoba prowadząca sprawę zatrudnienia albo dopuszczenia do działalności. Osoby nie dopuszcza się do wykonywania zadań wymagających weryfikacji przed jej zakończeniem i potwierdzeniem braku ustawowych przeszkód.

4. Dokumentację z weryfikacji przechowuje się zgodnie z przepisami prawa, z ograniczeniem dostępu do osób upoważnionych.

Rozdział 5.
Korzystanie z urządzeń elektronicznych i Internetu

§ 13. Jeżeli w ramach działalności objętej Standardami małoletnim zapewnia się dostęp do urządzeń elektronicznych lub Internetu, dostęp ten odbywa się w sposób bezpieczny, pod nadzorem odpowiedniej osoby i w zakresie uzasadnionym celem zajęć lub wykonywanego zadania.

§ 14. 1. Urządzenia udostępniane małoletnim zabezpiecza się – w miarę możliwości technicznych – przed dostępem do treści szkodliwych lub nieodpowiednich dla ich wieku.

2. Za zapewnienie technicznych zabezpieczeń odpowiada pracownik lub komórka organizacyjna wyznaczona do obsługi informatycznej, we współpracy z kierownikiem właściwego referatu.

§ 15. Małoletni korzystają z urządzeń elektronicznych i Internetu pod nadzorem osoby odpowiedzialnej za opiekę nad małoletnim. Pracownik wyjaśnia zasady korzystania z urządzeń w sposób dostosowany do wieku i potrzeb małoletniego.

§ 16. Pracownicy nie mogą wykorzystywać urządzeń ani kont małoletnich do kontaktów prywatnych, pozyskiwania prywatnych danych ani rozpowszechniania treści naruszających ich prawa.

§ 17. W przypadku ujawnienia treści szkodliwych lub innego zagrożenia w Internecie albo materiałów szkodliwych utrwalonych w innej formie pracownik zabezpiecza małoletniego przed dalszym kontaktem z treścią, niezwłocznie informuje Koordynatora i podejmuje działania odpowiednie do sytuacji. Koordynator ustala potrzebę poinformowania opiekuna i skierowania sprawy do właściwej instytucji, uwzględniając bezpieczeństwo małoletniego.

§ 18. Zdarzenia dotyczące bezpieczeństwa małoletniego w Internecie dokumentuje się w zakresie niezbędnym do podjęcia działań. Nie kopiuje się ani nie rozpowszechnia materiałów, które mogą być nielegalne lub naruszać prywatność małoletniego; w razie potrzeby zabezpieczenie materiału pozostawia się właściwym organom.

Rozdział 6.
Zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego

§ 19. 1. Pracownicy Urzędu oraz osoby wykonujące zadania na rzecz Urzędu zwracają uwagę na sygnały mogące świadczyć o krzywdzeniu małoletniego.

2. Krzywdzenie małoletniego obejmuje w szczególności:

1) przemoc fizyczną, w tym bicie, szarpanie, kopanie lub powodowanie obrażeń;

2) przemoc psychiczną, w tym poniżanie, zastraszanie, wyśmiewanie, grożenie lub uporczywe odrzucanie;

3) przemoc seksualną, w tym angażowanie małoletniego w czynności seksualne;

4) zaniedbywanie, polegające na niezapewnieniu niezbędnej opieki, pożywienia, higieny, pomocy medycznej lub bezpieczeństwa;

5) inne działania naruszające prawa małoletniego, w szczególności dyskryminację, naruszanie prywatności lub bezpodstawne udostępnianie informacji i materiałów, które mogą wyrządzić mu krzywdę.

3. Sygnałami mogącymi świadczyć o krzywdzeniu są w szczególności niewyjaśnione obrażenia, nagłe zmiany zachowania, lęk, wycofanie, agresja, ujawnienie przez małoletniego informacji o doznanej krzywdzie, zachowania seksualne niedostosowane do wieku lub oznaki zaniedbania.

4. Pracownik, który podejrzewa krzywdzenie małoletniego lub otrzymał informację o takim zdarzeniu, niezwłocznie zgłasza ją Koordynatorowi, a podczas jego nieobecności – Sekretarzowi Miasta, z zastrzeżeniem odrębnej procedury dotyczącej zgłoszenia, które dotyczy Burmistrza lub osoby pozostającej w konflikcie interesów.

5. Koordynator, a podczas jego nieobecności - Sekretarz Miasta dokumentuje zgłoszenie w karcie interwencji, zabezpiecza informacje przed dostępem osób nieuprawnionych i niezwłocznie podejmuje działania służące ochronie małoletniego.

6. W sytuacji wymagającej natychmiastowej ochrony życia lub zdrowia małoletniego pracownik niezwłocznie podejmuje działania w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym w razie potrzeby wzywa odpowiednie służby, bez oczekiwania na sporządzenie dokumentacji lub kontakt z Koordynatorem.

7. Pracownik nie prowadzi samodzielnego postępowania wyjaśniającego, nie przesłuchuje małoletniego ani nie konfrontuje go z osobą podejrzewaną o krzywdzenie. Wysłuchuje małoletniego spokojnie, z szacunkiem i bez oceniania, nie zadaje pytań sugerujących odpowiedź i nie obiecuje zachowania informacji w tajemnicy, jeżeli konieczne jest podjęcie działań ochronnych.

8. Każde zgłoszenie traktuje się poważnie. Brak pewności, czy doszło do krzywdzenia, nie zwalnia z obowiązku przekazania informacji.

9. Koordynator prowadzi rejestr zgłoszeń i interwencji, obejmujący wyłącznie informacje niezbędne do dokumentowania podjętych działań, i zapewnia ich bezpieczne przechowywanie.

10. Małoletni może zgłosić niepokojącą sytuację dowolnemu pracownikowi lub osobie prowadzącej zajęcia. Pracownik przyjmuje zgłoszenie z szacunkiem i przekazuje je zgodnie z niniejszymi Standardami; małoletni nie musi znać nazwiska Koordynatora ani posługiwać się formularzem.

§ 20. 1. Jeżeli życie lub zdrowie małoletniego jest zagrożone, pracownik niezwłocznie wzywa odpowiednie służby i podejmuje dostępne działania w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa. Nie czeka na zgodę przełożonego, kontakt z Koordynatorem ani sporządzenie dokumentacji.

2. Jeżeli okoliczności wskazują na podejrzenie popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, Koordynator, a podczas jego nieobecności Sekretarz Miasta, zapewnia niezwłoczne zawiadomienie Policji lub prokuratury. Jeżeli zgłoszenie dotyczy którejkolwiek z tych osób, zgłoszenie przekazuje się bezpośrednio właściwemu organowi zewnętrznemu, stosownie do okoliczności. Pracownik może także przekazać zawiadomienie bezpośrednio, w szczególności gdy zwłoka mogłaby zagrozić małoletniemu lub gdy nie zapewniono niezwłocznego działania. Nie wymaga to uprzedniej zgody Burmistrza ani zakończenia wewnętrznych ustaleń.

3. Rodzica lub opiekuna informuje się o zdarzeniu i podjętych działaniach, jeżeli nie jest osobą podejrzewaną o krzywdzenie oraz jeżeli przekazanie informacji nie zagraża bezpieczeństwu małoletniego ani nie utrudnia interwencji.

4. Jeżeli istnieje podejrzenie krzywdzenia małoletniego przez rodzica, opiekuna lub inną osobę najbliższą, Koordynator, a podczas jego nieobecności Sekretarz Miasta, zapewnia ocenę potrzeby zawiadomienia sądu opiekuńczego oraz właściwych instytucji, w szczególności ośrodka pomocy społecznej lub Policji. Jeżeli zgłoszenie dotyczy którejkolwiek z tych osób, zgłoszenie przekazuje się bezpośrednio właściwemu organowi zewnętrznemu, stosownie do okoliczności. Zawiadomienie składa się niezwłocznie, jeżeli wymagają tego okoliczności lub przepisy prawa.

5. Jeżeli istnieje podejrzenie stosowania przemocy domowej wobec małoletniego, informację niezwłocznie przekazuje się właściwemu ośrodkowi pomocy społecznej lub Policji, aby właściwy podmiot ocenił potrzebę podjęcia działań, w tym wszczęcia procedury „Niebieskie Karty". Pracownik Urzędu wszczyna tę procedurę tylko wtedy, gdy działa jako przedstawiciel podmiotu uprawnionego na podstawie przepisów prawa.

§ 21. 1. Podejrzenie krzywdzenia małoletniego przez pracownika Urzędu lub osobę wykonującą zadania na rzecz Urzędu zgłasza się Koordynatorowi, a podczas jego nieobecności – Sekretarzowi Miasta, z zastrzeżeniem ust. 2–4.

2. Jeżeli zgłoszenie dotyczy Koordynatora, Sekretarza Miasta albo osoby odpowiedzialnej za opiekę nad małoletnim, przyjmuje je Burmistrz, o ile zgłoszenie nie dotyczy Burmistrza i nie zachodzi konflikt interesów. W przeciwnym razie zgłoszenie przekazuje się bezpośrednio właściwemu organowi zewnętrznemu, stosownie do okoliczności.

3. Jeżeli zgłoszenie dotyczy Burmistrza, nie przekazuje się go Burmistrzowi ani osobie działającej na jego polecenie w celu wstępnego rozpatrzenia. Zgłoszenie należy przekazać bezpośrednio Policji lub prokuraturze, jeżeli wskazuje na podejrzenie popełnienia przestępstwa; w razie potrzeby zawiadamia się także sąd opiekuńczy lub właściwy ośrodek pomocy społecznej. W bezpośrednim zagrożeniu życia lub zdrowia należy niezwłocznie wezwać odpowiednie służby.

4. W sprawie dotyczącej Burmistrza nie prowadzi się wewnętrznego postępowania wyjaśniającego, które mogłoby naruszyć bezpieczeństwo małoletniego, wpłynąć na jego relację lub utrudnić działanie właściwych organów. Nie konfrontuje się małoletniego z osobą, której dotyczy zgłoszenie, ani nie podejmuje działań odwetowych wobec osoby zgłaszającej.

5. Osoba przyjmująca zgłoszenie dokumentuje je w karcie interwencji, zabezpiecza informacje przed dostępem osób nieuprawnionych i niezwłocznie podejmuje działania służące ochronie małoletniego. Jeżeli zgłoszenie dotyczy Burmistrza, Sekretarz Miasta może koordynować wyłącznie niezbędne czynności organizacyjne i zabezpieczenie dokumentacji, o ile nie dotyczy go zgłoszenie i nie zachodzi konflikt interesów. Nie prowadzi się wewnętrznego postępowania wyjaśniającego dotyczącego zasadności zgłoszenia.

6. W żadnym przypadku czynności wewnętrzne nie mogą opóźniać zawiadomienia właściwych organów ani działań niezbędnych do zapewnienia bezpieczeństwa małoletniemu.

§ 22. 1. Pracownik, który podejrzewa, że małoletni jest krzywdzony przez rodzica, opiekuna lub inną osobę dorosłą niebędącą pracownikiem Urzędu albo że jego dobro jest zagrożone w związku z sytuacją rodzinną, zgłasza tę informację Koordynatorowi, a podczas jego nieobecności – Sekretarzowi Miasta.

2. Osoba przyjmująca zgłoszenie dokumentuje je w karcie interwencji. Burmistrza informuje się tylko w zakresie niezbędnym do podjęcia działań organizacyjnych, jeżeli nie zachodzi konflikt interesów i informowanie go nie zagraża małoletniemu.

3. Podejmuje się niezwłoczne działania w celu zapewnienia bezpieczeństwa małoletniemu oraz, jeżeli wymagają tego okoliczności lub przepisy prawa, zawiadamia właściwe instytucje.

4. Rodzica lub opiekuna informuje się o zgłoszeniu i podjętych działaniach z zachowaniem zasady, że rodzica lub opiekuna informuje się tylko wtedy, gdy nie jest osobą podejrzewaną o krzywdzenie, a przekazanie informacji nie zagraża małoletniemu ani nie utrudnia działań właściwych organów.

§ 23. 1. Pracownik, który podejrzewa, że małoletni jest krzywdzony przez innego małoletniego, zgłasza tę informację Koordynatorowi, a podczas jego nieobecności – Sekretarzowi Miasta.

2. Osoba przyjmująca zgłoszenie dokumentuje je w karcie interwencji. Burmistrza informuje się tylko w zakresie niezbędnym do podjęcia działań organizacyjnych, jeżeli nie zachodzi konflikt interesów i informowanie go nie zagraża małoletniemu.

3. O podejrzeniu krzywdzenia informuje się osobę odpowiedzialną za opiekę nad małoletnim oraz rodziców lub opiekunów prawnych małoletnich, których dotyczy zdarzenie, o ile nie zagraża to bezpieczeństwu któregokolwiek z nich ani nie utrudnia podjęcia odpowiednich działań.

4. W zależności od okoliczności podejmuje się działania mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim oraz, w razie potrzeby, zawiadamia właściwe instytucje zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym rozdziale.

§ 24. 1. Jeżeli po ujawnieniu krzywdzenia małoletni potrzebuje skoordynowanej pomocy, Koordynator organizuje opracowanie planu wsparcia małoletniego. Plan opracowuje się z uwzględnieniem wieku, potrzeb, sytuacji i zdania małoletniego oraz – jeżeli jest to bezpieczne – przy udziale jego rodzica lub opiekuna.

2. W razie potrzeby Koordynator może zaproponować Sekretarzowi Miasta powołanie zespołu wspierającego. W skład zespołu mogą wejść pracownicy posiadający wiedzę o sytuacji małoletniego oraz, po uzgodnieniu z właściwym podmiotem, przedstawiciele instytucji mogących udzielić pomocy.

3. Plan wsparcia określa w szczególności:

1) działania służące zapewnieniu małoletniemu bezpieczeństwa;

2) potrzeby małoletniego i formy wsparcia, które można mu zapewnić lub do których można go skierować;

3) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań i sposób monitorowania sytuacji małoletniego;

4) sposób i termin ponownej oceny sytuacji małoletniego;

5) potrzebę skierowania małoletniego lub jego rodziny do właściwej instytucji lub specjalistycznej placówki.

4. Plan wsparcia dokumentuje się w zakresie niezbędnym do jego realizacji. Małoletniemu wyjaśnia się, w sposób dostosowany do jego wieku i możliwości, jakie działania zostaną podjęte.

5. Zawiadomienia wymagane przepisami prawa składa się niezwłocznie. Nie uzależnia się ich złożenia od opracowania planu wsparcia, powołania zespołu ani wcześniejszego poinformowania rodziców lub opiekunów.

6. Rodzica lub opiekuna informuje się o sytuacji i podjętych działaniach, jeżeli nie jest osobą podejrzewaną o krzywdzenie, a przekazanie informacji nie zagraża małoletniemu ani nie utrudnia działań właściwych organów. W sprawie dotyczącej Burmistrza decyzji tej nie podejmuje Burmistrz.

Rozdział 7.
Świetlice i kluby młodzieżowe prowadzone przez Urząd

§ 25. 1. Standardy stosuje się do działalności świetlic i klubów młodzieżowych prowadzonych przez referaty Urzędu.

2. Kierownik właściwego referatu odpowiada za:

1) zapewnienie stosowania Standardów w świetlicach i klubach podlegających referatowi;

2) wyznaczenie pracownika odpowiedzialnego za koordynowanie działalności świetlicy lub klubu, jeżeli zadanie to nie należy bezpośrednio do obowiązków kierownika;

3) zapewnienie, aby osoby prowadzące zajęcia zostały zapoznane ze Standardami i zobowiązały się do ich przestrzegania;

4) zapewnienie weryfikacji osób dopuszczanych do działalności związanej z opieką nad małoletnimi, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;

5) reagowanie na informacje o nieprzestrzeganiu Standardów oraz podejrzeniu krzywdzenia małoletniego.

3. Pracownik wyznaczony do koordynowania działalności świetlicy lub klubu, a w przypadku jego niewyznaczenia – kierownik właściwego referatu, odpowiada za:

1) bieżące monitorowanie przestrzegania Standardów podczas zajęć;

2) przekazywanie osobom prowadzącym zajęcia informacji o obowiązujących zasadach ochrony małoletnich;

3) niezwłoczne przekazywanie kierownikowi referatu informacji o zdarzeniach, nieprawidłowościach i podejrzeniach krzywdzenia małoletnich;

4) podejmowanie niezwłocznych działań w celu zapewnienia małoletnim bezpieczeństwa oraz informowanie właściwych osób zgodnie z procedurami określonymi w Standardach.

4. Osoby prowadzące zajęcia w świetlicach i klubach młodzieżowych na podstawie umów cywilnoprawnych zawartych z Gminą Miasta Czarnków są zobowiązane do:

1) przestrzegania Standardów;

2) zapewnienia małoletnim bezpiecznych warunków udziału w zajęciach;

3) niezwłocznego reagowania na sytuacje zagrażające bezpieczeństwu małoletnich;

4) niezwłocznego zgłaszania podejrzenia krzywdzenia małoletniego kierownikowi właściwego referatu lub pracownikowi wyznaczonemu do koordynowania działalności świetlicy lub klubu;

5) współpracy przy podejmowaniu działań służących ochronie małoletnich.

5. Obowiązki określone w ust. 2–4 nie zwalniają pracownika ani osoby prowadzącej zajęcia z obowiązku niezwłocznego wezwania odpowiednich służb lub podjęcia innych działań wymaganych w sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego.

Rozdział 8.
Przegląd i aktualizacja Standardów

§ 26. Realizacja Standardów podlega przeglądowi co najmniej raz na dwa lata oraz w razie potrzeby aktualizacji.

§ 27. W ramach przeglądu ocenia się zgodność Standardów z obowiązującymi przepisami prawa, ich przydatność i skuteczność w zapewnianiu ochrony małoletnich oraz to, czy uwzględniają sytuację małoletnich z niepełnosprawnościami i małoletnich ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi. Wyniki oceny dokumentuje się na piśmie.

Rozdział 9.
Zadania Koordynatora

§ 28. Do zadań Koordynatora należy:

1) przygotowanie pracowników do stosowania Standardów, w tym organizowanie instruktażu lub szkolenia oraz przekazywanie informacji o zmianach;

2) dokumentowanie przygotowania pracowników do stosowania Standardów oraz ewidencjonowanie oświadczeń o zapoznaniu się z nimi i zobowiązaniu do ich przestrzegania;

3) przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego i podejmowanie czynności określonych w Standardach;

4) prowadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej ze stosowaniem Standardów;

5) monitorowanie, czy osoby odpowiedzialne za zatrudnianie lub dopuszczanie do działalności przeprowadziły wymaganą prawem weryfikację;

6) prowadzenie rejestru zgłoszeń i interwencji oraz zapewnienie ograniczonego dostępu do dokumentacji osobom uprawnionym.

Rozdział 10.
Udostępnianie Standardów

§ 29. Standardy udostępnia się pracownikom, małoletnim i ich opiekunom w sposób umożliwiający zapoznanie się z nimi i stosowanie ich zasad.

§ 30. Pełną i skróconą wersję Standardów udostępnia się na stronie internetowej Urzędu oraz wywiesza w widocznym miejscu w Urzędzie i w miejscach prowadzenia działalności objętej Standardami. Wersja skrócona zawiera informacje istotne dla małoletnich i jest zrozumiała dla nich.

Załącznik do Załącznika nr 1

KARTA INTERWENCJI
w związku z podejrzeniem krzywdzenia małoletniego

1. **Miejsce zdarzenia**

☐ Urząd Miasta ☐ Świetlica ☐ Klub ☐ Wydarzenie lub zajęcia ☐ Inne: .....

2. **Dane małoletniego**

Imię i nazwisko, wiek (jeżeli są znane):
.....

3. **Osoba podejmująca interwencję**

Imię i nazwisko:
.....

Stanowisko / funkcja:
.....

Data zgłoszenia lub powzięcia informacji:
.....

4. **Opis zdarzenia lub podejrzenia krzywdzenia**

5. **Podjęte działania**

6. **Osoby lub instytucje powiadomione**

Data powiadomienia:

7. **Wynik interwencji i dalsze działania**

Data sporządzenia karty: .....

Podpis osoby sporządzającej:.....

Kartę przechowuje się w sposób zapewniający poufność i ochronę danych małoletniego. Dostęp do niej mają wyłącznie osoby upoważnione.

Załącznik nr 2 do zarządzenia nr 304/2026
Burmistrza Miasta Czarnków
z dnia 28 października 2026 r.

Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się i przyjęciu do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w Urzędzie Miasta Czarnków

Oświadczam, że zapoznałem się ze Standardami Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miasta Czarnków oraz w świetlicach i klubach młodzieżowych prowadzonych przez urząd i zobowiązuję się do ich przestrzegania i stosowania.