BURMISTRZ GŁUSZYCY
ul. Parkowa 9, 58-340 Głuszyca

Zarządzenie Nr 106/O/2026

Burmistrza Głuszycy

z dnia 15 października 2026 r.

w sprawie: **wprowadzenia Standardów ochrony małoletnich w Urzędzie Miejskim w Głuszycy**

Na podstawie: art. 22b pkt 2 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2026 r. poz. 110 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się do stosowania „Standardy ochrony małoletnich w Urzędzie Miejskim w Głuszycy", stanowiące załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuje się pracowników Urzędu Miejskiego w Głuszycy, którzy w ramach wykonywanych obowiązków służbowych realizują zadania związane z bezpośrednim kontaktem z małoletnimi, w szczególności poprzez organizowanie lub prowadzenie zajęć, warsztatów oraz wydarzeń o charakterze edukacyjnym, kulturalnym lub sportowym, a także sprawowanie opieki lub nadzoru nad małoletnimi, do stosowania i przestrzegania Standardów ochrony małoletnich w Urzędzie Miejskim w Głuszycy.

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 5. Zarządzenie podlega publikacji na stornie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Głuszycy.

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 106/O/2026
z dnia 15 października 2026 r.

Standardy ochrony małoletnich w Urzędzie Miejskim w Głuszycy

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§1. Ilekroć 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 (Dz. U. z 2026 r. poz. 110 z późn. zm.);
2) urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Głuszycy;
3) burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Głuszycy;
4) małoletnim - należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
5) pracowniku - 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 małoletnim;
6) opiekunie małoletniego - opiekunie dziecka - należy przez to rozumieć rodzica lub opiekuna prawnego, a także rodzica zastępczego;
7) krzywdzeniu małoletniego - należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Urzędu Miejskiego w Głuszycy lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.

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

2. Standardy ochrony małoletnich określają:

1) zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim, a pracownikiem, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich;
2) zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
3) procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialnej za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty";
4) zasady przeglądu i aktualizacji standardów;
5) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników urzędu do stosowania standardów, zasady przygotowania tych pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;
6) zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;
7) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia;
8) sposób dokumentowania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego;
9) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone;
10) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz 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. Standardy sporządza się mając na względzie konieczność ich zrozumienia przez osoby małoletnie.

4. Wdrożenie działań dotyczących standardów ochrony małoletnich podlega okresowej analizie i w miarę potrzeb są modyfikowane.

5. Pracownik potwierdza pisemnie zapoznanie się z wyżej wymienionym dokumentem.
6. Standardy ochrony małoletnich udostępnione są w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Głuszycy.

Rozdział 2
Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu urzędu pracującego z małoletnim

§3.1. Burmistrz lub osoba przez niego wskazana zapoznaje pracowników ze standardami ochrony małoletnich, jednocześnie odbiera oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami, obowiązującymi w jednostce. Wzór oświadczenia pracownika został określony w załączniku nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

2. Pracownicy nowo zatrudnieni w Urzędzie Miejskim w Głuszycy są zapoznawani ze standardami ochrony małoletnich, a także składają oświadczenie, o którym mowa w ust. 1.

3. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:

1) Burmistrz przed dopuszczeniem osoby do pracy z małoletnim 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) pracownik, o którym mowa w ust. 2, przedkłada pracodawcy 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.

3) jeżeli osoba, o której mowa w ust. 2, posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.

4) Burmistrz pobiera wówczas oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których osoba zamieszkiwała w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej.

5) jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas składane jest, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że osoba nie była prawomocnie skazana oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz, że nie ma 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.

6) pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

4. Wzór oświadczenia o niekaralności, o którym mowa § 3 ust. 5-6 stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Zarządzenia.

5. Informacje, o których mowa w § 3 pkt. 1, Burmistrz utrwala w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności przy małoletnim. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w § 3 pkt. 2-6, Burmistrz załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do ww. działalności.

Rozdział 3
Zasady bezpiecznej relacji małoletni – pracownik

§4.1. Pracownik traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i indywidualne potrzeby związane z niepełnosprawnością i specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

2. Pracownik traktuje małoletniego równo bez względu na ich płeć, sprawność lub niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.

3. Małoletni ma obowiązek m. in.:

1) przestrzegać zasad dotyczących sposobu zachowania, w tym zasad bezpieczeństwa;
2) słuchać i reagować na polecenia pracownika;
3) szanować mienie, zachowywać porządek i czystość;
4) szanować prawa innych;
5) akceptować wzajemną indywidualność;
6) przestrzegać zakazu opuszczania miejsca bez zgody pracownika;
7) informować o oczekiwaniach, potrzebach, problemach i niebezpieczeństwach.

4. Komunikaty, bądź działania pracownika wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.

5. W komunikacji z małoletnim pracownik zachowuje cierpliwość i szacunek.

6. Pracownik powinien zapewnić małoletniemu komfort, że jeśli czuje się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania, czy słów, aby móc mu powiedzieć o tym fakcie.

7. Pracownik szanuje prawo małoletniego do prywatności.

8. Nie wolno pracownikowi utrwalać wizerunku małoletniego dla potrzeb prywatnych np. filmować, nagrywać głos, fotografować.

9. Pracownikowi nie wolno:

1) proponować małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych, ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności małoletniego;
2) wchodzić w relacje jakiejkolwiek zależności wobec małoletniego lub jego opiekunów;
3) stosować działań przemocowych wobec małoletniego.

10. Istnieją sytuacje, w których fizyczny kontakt z małoletnim może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu jeśli:

1) jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego 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 małoletniemu lub innym małoletnim;
3) jest sposobem na realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

11. Kontakt pracownika z małoletnimi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów opiekuńczych lub wychowawczych.

Rozdział 4
Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, w szczególności zachowania niedozwolone

§ 5.1. Małoletni ma obowiązek odnosić się z szacunkiem do innego małoletniego, dbać o bezpieczeństwo własne i innych, szanować cudzą własność.

2. Małoletni ma obowiązek informowania pracowników urzędu o wszelkich formach agresji i przemocy fizycznej, słownej lub psychicznej.

3. Małoletni powinien w miarę możliwości, zapobiegać aktom agresji i wandalizmu oraz w miarę możliwości wspierać osoby dotknięte przemocą.

4. Małoletniemu nie wolno posiadać żadnej broni, noży i innych ostrych narzędzi, oraz substancji zabronionych np. papierosów i e-papierosów, alkoholu, substancji psychoaktywnych, napojów energetycznych.

5. Małoletniemu nie wolno utrwalać wizerunku, ani nagrywać innych osób.

6. W relacjach między małoletnimi niedozwolone jest stosowanie agresji fizycznej, słownej 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, wyłudzania, kradzieży, szykanowania i znęcania

się.

Rozdział 5
Zasady i procedury podejmowania interwencji i składania zawiadomień

§ 6.1. Pracownik 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, pracownik ma obowiązek:

1) wezwać pogotowie, jeżeli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała wymagające interwencji medycznej;

2) poinformować Burmistrza lub wyznaczoną przez niego osobę 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 wyznaczona przez niego osoba, w przypadku gdy zaistnieje taka konieczność informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji prokuratury, policji, sądu rodzinnego, ośrodka pomocy społecznej, bądź przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego w celu uruchomienia procedury „Niebieskiej Karty" - w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji.

4. 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 na policję lub do prokuratury.

5. W przypadku każdej interwencji związanej z krzywdzeniem dziecka, pracownik urzędu ma obowiązek zachować tajemnicę, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

6. Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń związanych z krzywdzeniem małoletniego zobowiązane są do poufności i zachowania bezpieczeństwa uzyskanych danych osobowych.

Rozdział 6
Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników i przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach lub udzielenie wsparcia

§7.1. Za przygotowanie pracowników Urzędu Miejskiego w Głuszycy do stosowania Standardów ochrony małoletnich, w tym określonych w nich zasad i procedur, odpowiada pracownik jednostki właściwy ze względu na zakres obowiązków i zadań przypisanych do danego stanowiska.

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

1) przekazuje do zapoznania pracownikom Standardy ochrony małoletnich;

2) zbiera indywidualne oświadczenia o zapoznaniu i stosowaniu zapisów Standardów ochrony małoletnich. Treść oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia;

3) przekazuje Standardy małoletnim oraz ich opiekunom do zapoznania się i potwierdzenia ich stosowania;

4) przyjmuje zgłoszenia o podejrzeniu krzywdzenia dziecka i podejmuje działania interwencyjne;

5) prowadzi niezbędną dokumentację np. kartę interwencji, rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów, lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji z wykorzystaniem załączników nr 4 i 5 do niniejszego Zarządzenia.

6) organizuje szkolenie dla pracowników dotyczące rozpoznawania i reagowania na przypadki krzywdzenia małoletnich oraz aktualizowania wiedzy na temat obowiązujących przepisów i procedur.

2. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną.

3. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:

1) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Głuszycy;

2) współpraca z rodzicami/opiekunami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;

3) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych.

4. Dokumentacja dotycząca incydentów przechowywana jest w urzędzie.

Rozdział 7
Zasady aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich

§ 8.1. Przeglądu i aktualizacji Standardów dokonuje się nie rzadziej niż raz na dwa lata.
2. Sekretarz Gminy monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
3. W ramach weryfikacji Standardów Sekretarz Gminy przeprowadza konsultacje z pracownikami jednostki w celu ustalenia, czy wystąpiły skargi, incydenty lub inne okoliczności wskazujące na potrzebę dokonania zmian w Standardach.
4. Co najmniej raz na dwa lata Sekretarz Gminy dokonuje analizy funkcjonowania Standardów oraz ocenia skuteczność ich stosowania, uwzględniając w szczególności zgłoszone uwagi, zaistniałe incydenty oraz wyniki przeprowadzonych konsultacji.
5. W ramach monitorowania stosowania Standardów Sekretarz Gminy zapewnia przeprowadzenie ankiety wśród osób pracujących z małoletnimi, zobowiązanych do stosowania Standardów. Ankieta stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Zarządzenia.
6. W przypadku stwierdzenia potrzeby wprowadzenia zmian Sekretarz Gminy opracowuje propozycje zmian w obowiązujących Standardach, uwzględniając wyniki przeprowadzonej weryfikacji, a następnie podejmuje działania zmierzające do ich aktualizacji.

Rozdział 8
Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internetu oraz procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci oraz utrwalonymi w innej formie

§ 9.1. Podczas korzystania przez małoletnich z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet małoletni są pod nadzorem pracownika.
2. Pracownicy urzędu zobowiązani są do zabezpieczenia swoich stanowisk pracy, mając na uwadze w szczególności zabezpieczenie przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci oraz utrwalonymi w innej formie.

Rozdział 9
Zasady ochrony wizerunku małoletnich

§ 10. 1. Wizerunek małoletnich może być utrwalany na podstawie zgody opiekuna małoletniego.
2. Dbałość o bezpieczeństwo wizerunku małoletnich realizowana jest poprzez:
1) uzyskanie pisemnej zgody opiekuna małoletniego przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania,
2) udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystane zostaną zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak długo będą przechowane dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań online,
3) unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko, przy czym jeśli konieczne jest podpisanie to używane jest tylko imię i nazwisko,
4) nieujawnianie jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku, dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji osobistej, rodzinnej, materialnej, sytuacji prawnej, edukacyjnej i informacji, powiązanych z wizerunkiem małoletniego.
3. Minimalizowane jest ryzyko kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań małoletnich poprzez przyjęcie następujących zasad:
1) wszyscy małoletni znajdujący się na zdjęciu/nagraniu muszą być ubrani, a sytuacja, gdy wykonywane jest zdjęcie/nagranie nie jest dla małoletniego poniżająca, ośmieszająca, ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście, w tym nie eksponuje niepełnosprawności fizycznej lub/i intelektualnej małoletniego w nadmiernym zakresie;
2) zdjęcia/nagrania małoletnich koncentrują się na czynnościach wykonywanych przez nich i w miarę możliwości przedstawiają grupę, a nie pojedyncze osoby.
4. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi szczegół całości tj. zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna zgoda rodziców nie jest wymagana.

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr 199/O/2026
z dnia 15. października 2026 r.

.....
miejscowość, data

OŚWIADCZENIE
O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD
ZAWARTYCH W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH
W URZĘDZIE MIEJSKIM W GŁUSZYCY

Ja, niżej podpisana/podpisany oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami ochrony małoletnich stosowanymi w Urzędzie Miejskim w Głuszycy oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....
podpis

Załącznik nr 3
do Zarządzenia Nr 196/2026
z dnia 15 października 2026 r.

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

Ja, niżej podpisana/podpisany oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne, ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
podpis

Załącznik nr 4
do Zarządzenia Nr 106/O/2026
z dnia 15.. października 2026 r.

KARTA INTERWENCJI OBOWIĄZUJĄCA
W URZĘDZIE MIEJSKIM W GŁUSZYCY

Imię i nazwisko małoletniego		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zgłaszająca interwencję		
Opis działań podjętych przez pracownika	Data	Działanie
Spotkania z opiekunami małoletniego	Data	Działanie
Forma podjętej interwencji	Zawiadomienie policji Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa Wniosek o wgląd w sytuację rodziny Inny rodzaj interwencji. Jaki?	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwością działania jednostki, działania rodziców	Data	Działanie

Załącznik nr 5
do Zarządzenia Nr 106/O/2026
z dnia 15.. października 2026 r.

REJESTR UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO ORAZ INTERWENCJI

Lp.	Data	Przedmiot	Kogo dotyczy	Kto zgłosił

Załącznik nr 6
do Zarządzenia Nr 104/O/2026
z dnia 15. października 2026 r.

Monitoring standardów - ankieta

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony małoletnich obowiązujące w Urzędzie Miejskim w Głuszycy?		
2.	Czy znasz treść dokumentu Standardy ochrony małoletnich w Urzędzie Miejskim w Głuszycy?		
3.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzenia?		
4.	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia małoletniego?		
5.	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach przez innego pracownika lub osobę pracującą z małoletnimi na zlecenie Urzędu Miejskiego w Głuszycy?		
6.	Czy masz uwagi, sugestie, przemyślenia związane z obowiązującymi Standardami? Jeżeli tak, opisz je.		
7.	Czy jakieś działania związane z realizacją Standardów jest odbierane przez Ciebie jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?		

JEŚLI NA KTÓREŚ Z PYTAŃ W ANKIECIE MONITORING STANDARDÓW ODPOWIEDZIAŁEŚ/ODPOWIEDZIAŁAŚ TAK
NAPISZ: Jakie zasady zostały naruszone?
NAPISZ: jakie działania podjąłeś/podjęłaś?

NAPISZ: Czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących standardów?

Data sporządzenia ankiety