

## Standardy ochrony małoletnich w Starostwie Powiatowym w Sierpcu

### Rozdział I

#### Postanowienia ogólne

##### §1. Ilekroć mowa o:

1. **Powiecie** - należy przez to rozumieć Powiat Sierpecki;
2. **Jednostce** - należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Sierpcu;
3. **Kierownikowi Jednostki** - należy przez to rozumieć Starostę Sierpeckiego;
4. **Pracownikowi Jednostki** - należy przez to rozumieć każdego pracownika jednostki bez względu na formę zatrudnienia, a także współpracownika, stażystę, wolontariusza, praktykanta lub inną osobę, która z racji pełnionej funkcji lub zadań w jednostce ma kontakt z małoletnimi;
5. **Koordynatorze** - należy przez to rozumieć osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego;
6. **Małoletnim** - należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18 roku życia oraz uczniów którzy posiadają stopień niepełnosprawności do ukończenia 24 roku życia;
7. **Rodzicu** – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego małoletniego pozostającego pod jego władzą rodzicielską; jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawy dziecka;
8. **Opiekunie** - należy przez to rozumieć opiekuna prawnego małoletniego, tj. osobę, która jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, może dokonywać czynności prawnych w imieniu małoletniego i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste i finansowe;
9. **Przemocy fizycznej** – należy przez to rozumieć każde celowe użycie siły fizycznej skierowane przeciwko innej osobie, mające na celu przekroczenie jej granicy ciała, w szczególności bicie, popychanie, szarpanie;
10. **Przemocy psychicznej** – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorzec zachowania w stosunku do małoletniego, mającego na celu wywołanie u niego pogorszenie samopoczucia/samooceny, spowodowanie poczucia zagrożenia, 3 w szczególności zachowanie polegające na wyśmiewaniu małoletniego, karanie przez odmowę szacunku/zainteresowania, stała krytyka, izolacja społeczna, degradacja werbalna (wyzywanie, poniżanie, upokarzanie, zawstydzanie), stosowanie gróźb;
11. **Przemocy seksualnej** – należy przez to rozumieć każdą formę zaangażowania innej osoby w aktywność seksualną, na którą nie wyraża ona zgody lub nie jest w stanie w pełni zrozumieć i udzielić świadomej zgody;
12. **Zaniedbywaniu** – należy przez to rozumieć niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu bezpieczeństwa, odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak nadzoru w czasie wolnym oraz odpowiedniej opieki podczas wypełniania obowiązku szkolnego.
13. **Standardach** - należy przez to rozumieć standardy ochrony małoletnich w Starostwie Powiatowym w Sierpcu;

**§ 2. 1** Zasady bezpiecznych relacji pracowników z małoletnimi, określone przez Standardy, obowiązują wszystkich pracowników, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z małoletnimi znajdującymi się pod opieką pracowników Starostwa Powiatowego w Sierpcu, jeśli kontakt ten odbywa się na terenie Starostwa lub w związku z wykonywaniem zadań przez Starostwo.

2. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego **wzór stanowi załącznik nr 1 do Standardów.**

3. Rekrutacja pracowników odbywa się zgodnie z uwzględnieniem niniejszych Standardów, w szczególności w przypadku pracowników mających bezpośredni kontakt z małoletnimi. Starosta przeprowadza weryfikację w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym, zgodnie z procedurą określoną w **załączniku nr 2 do Standardów.**

## **Rozdział II**

### **Zasady i wymogi w zakresie bezpiecznych relacji pracowników jednostki z małoletnimi**

#### **§ 3. Zasady relacji i komunikacji między pracownikiem a małoletnim.**

1. Pracownicy jednostki traktują małoletnich z szacunkiem bez względu na ich płeć, sprawność lub niepełnosprawność, status społeczny i ekonomiczny, religijny i kulturowy.

2. Pracownik dba o to, aby przebywając z małoletnimi znajdował się w zasięgu wzroku i słuchu innych osób. W przypadku konieczności pozostania z małoletnim sam na sam, pracownik poinformuje o tym fakcie innego pracownika wraz ze wskazaniem miejsca, w którym będą się znajdować.

3. Pracownicy zobowiązani są do utrzymywania profesjonalnych relacji z małoletnimi przy zastosowaniu działań i komunikatów adekwatnych do sytuacji, wieku małoletniego uwzględniając jego umiejętności rozwojowe, możliwości wynikające z niepełnosprawności oraz potrzeb edukacyjnych.

4. Komunikacja z małoletnim powinna się odbywać w sposób, który nie będzie go zawstydząć, lekceważyć ani obrażać.

5. Pracownik nie może krzyczeć na małoletniego, z wyjątkiem szczególnych przypadków wynikających z bezpieczeństwa małoletniego.

6. Pracownik jest zobowiązany do każdorazowego poinformowania małoletniego o decyzjach podejmowanych w stosunku do niego oraz wyjaśnienia mu ich podstaw.

#### **§ 4. Prawo do prywatności małoletniego.**

1. Małoletni ma prawo do poszanowania prywatności. Pracownicy podejmują działania z uwzględnieniem tej zasady.

2. Pracownik nie może ujawniać informacji dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych. Informacje te obejmują wizerunek małoletniego, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.

3. Pracownik nie może utrwalać wizerunku małoletnich (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków małoletnich. Utrwalanie wizerunku małoletnich jest możliwe wyłącznie na potrzeby Starostwa oraz za zgodą rodzica lub opiekuna, która jest udzielana w formie pisemnej. Pracownik jest zobowiązany każdorazowo do poinformowania rodzica lub opiekuna oraz małoletniego o celu utrwalenia wizerunku.

### **§ 5. Zakaz stosowania wobec małoletniego zachowań niedozwolonych.**

1. W obecności małoletnich zabronione są jakiegokolwiek niestosowne zachowania, w szczególności używanie wulgarnych słów, gestów lub żartów, obraźliwe uwagi pod adresem małoletniego lub innych osób, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności lub atrakcyjności seksualnej, nadużywanie w stosunku do małoletniego władzy, używanie w stosunku do małoletniego jakiegokolwiek formy przemocy.
2. Pracownikowi, zarówno w pracy, jak i poza nią, nie wolno nawiązywać z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
3. Pracownikowi nie wolno proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności małoletnich.
4. Pracownikowi nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od małoletnich, ani rodziców/opiekunów małoletniego.
5. Pracownikowi nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub rodziców/opiekunów małoletniego, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

### **§ 6. Zasada równego traktowania.**

1. Pracownicy są zobowiązani do równego traktowania małoletnich ze względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Pracownicy są zobowiązani do unikania faworyzowania małoletnich bez względu na przyczynę.

### **§ 7. Zasady utrzymywania kontaktu fizycznego z małoletnim.**

1. Dopuszczalny jest fizyczny kontakt pracownika z małoletnim, który jest stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu, tj.:
  - 1) jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego w danym momencie;
  - 2) uwzględnia wiek małoletniego, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.
2. Pracownik dokonując oceny stosowności kontaktu fizycznego z małoletnim kieruje się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję małoletniego, pytając go o zgodę na kontakt fizyczny.
3. Pracownikowi nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej małoletniego. Pracownik nie może dotykać małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
4. Pracownik nie powinien angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi, czy brutalne zabawy fizyczne.
5. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego pracownik jest zobowiązany do wykonywania ich z zastosowaniem niezbędnego kontaktu fizycznego z małoletnim przy udziale lub w obecności innego pracownika.

## **Rozdział III**

### **Rozpoznawanie i reagowanie na symptomy krzywdzenia małoletnich**

#### **§ 8. Obowiązki pracowników.**

1. Pracownicy w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na symptomy

krzywdzenia małoletnich. Przykładowe symptomy krzywdzenia **zawiera załącznik nr 3 do Standardów.**

2. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Staroście lub Koordynatorowi wyznaczonemu przez Starostę.

3. Starosta dokonuje zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniego ośrodka pomocy społecznej właściwego ze względu na miejsce zamieszkania małoletniego, który odpowiedzialny jest za wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”.

4. W przypadku ujawnienia zaniedbania przez rodziców, ich niewydolności wychowawczej właściwym jest zawiadomienie sądu rodzinnego, celem wglądu w sytuację rodziny.

5. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia małoletniego Koordynator sporządza Kartę Interwencji uwzględniającą plan wsparcia małoletniego, której **wzór stanowi załącznik nr 4 do Standardów.**

6. Karta interwencji przechowywana jest przez Koordynatora zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami dotyczącymi przechowywania i archiwizowania dokumentów.

### **§ 9. Kwalifikacja zagrożeń.**

1. Zagrożenie bezpieczeństwa małoletnich może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.

2. Na potrzeby niniejszych Standardów przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich:

1) popełniono przestępstwo na szkodę małoletniego (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad małoletnim);

2) doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie;

3) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych małoletniego (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).

3. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę małoletniego przez:

1) osoby dorosłe (pracowników, inne osoby trzecie, rodziców/opiekunów prawnych);

2) innego małoletniego.

### **§ 10. Zagrożenie życia i zdrowia małoletniego.**

1. W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 999 (pogotowie ratunkowe).

2. Poinformowania służb dokonuje Starosta lub wyznaczony przez niego pracownik, niezwłocznie po poinformowaniu przez pracownika, który powziął informację o zagrożeniu.

3. Wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa **stanowi załącznik nr 5 do Standardów.**

### **§ 11. Krzywdzenie rówieśnicze.**

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego np. na zajęciach grupowych należy przeprowadzić rozmowę z małoletnim podejrzanym o krzywdzenie, a także oddzielnie z małoletnim poddawany krzywdzeniu. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu.

2. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji. Dla małoletniego krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.

## Rozdział IV Monitoring stosowania Standardów

### § 12. Koordynator.

1. Starosta wyznacza Koordynatora jako osobę odpowiedzialną za stosowanie, przygotowanie pracowników do stosowania Standardów, przyjmowanie zgłoszeń od pracowników mających kontakt z małoletnimi oraz od poszkodowanych, monitorowanie stosowania Standardów oraz informuje pozostałych pracowników o przyjętych Standardach poprzez zamieszczenie na serwerze Starostwa w zakładce Starostwo, poprzez przesłanie Standardów drogą mailową oraz poprzez wywieszenie w siedzibie Starostwa.
2. Koordynator powinien:
  - 1) posiadać umiejętności organizacyjne oraz analityczne;
  - 2) wyróżniać się empatią i zrozumieniem problemów dzieci;
  - 3) umieć komunikować się z dziećmi w sposób dostosowany do ich wieku i rozwoju;
  - 4) charakteryzować się spokojem i poszanowaniem wśród dzieci oraz pracowników;
  - 5) posiadać pozytywną ocenę pracy.

### § 13. Monitoring i aktualizacja Standardów.

1. Koordynator jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały jej naruszenia, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.
2. Koordynator przeprowadza wśród pracowników, raz na 24 miesiące, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. **Wzór ankiety stanowi załącznik nr 6 do Standardów.**
3. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Starostwie.
4. Koordynator dokonuje opracowania ankiet wypełnionych przez pracowników. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Staroście.
5. Starosta wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom, małoletnim i ich rodzicom/opiekunom nowe brzmienie Standardów.

## Rozdział V. Przepisy końcowe

- § 14. 1. Standardy są dostępne dla pracowników, małoletnich i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w siedzibie Starostwa lub poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla małoletnich.
2. Urządzenia elektroniczne z dostępem do Internetu znajdują się na stanowiskach pracowników merytorycznych i są zabezpieczone hasłem dostępu.
  3. Na terenie Starostwa obowiązuje brak dostępu do sieci Internet dla małoletnich.
  4. Zauważone na terenie jednostki szkodliwe i niedozwolone treści należy zgłaszać do Koordynatora.

  
STAROSTA  
Przemysław Burzyński