

ZARZĄDZENIE NR 51
STAROSTY WIELUŃSKIEGO
z dnia 14 sierpnia 2024 r.

w sprawie Standardów ochrony małoletnich
w Starostwie Powiatowym w Wieluniu

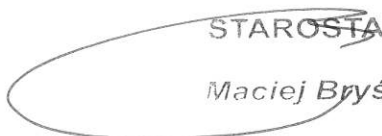
Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 107) w związku z art. 22b i 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2024 r. poz. 560 i 1228) zarządza się, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się Standardy ochrony małoletnich w Starostwie Powiatowym w Wieluniu, w brzmieniu stanowiącym załącznik do Zarządzenia.

§ 2. 1. Wykonanie Zarządzenia powierza się wszystkim pracownikom Starostwa Powiatowego w Wieluniu.

2. Koordynowanie wykonania Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


STAROSTA
Maciej Bryś

Standardy ochrony małoletnich w Starostwie Powiatowym w Wieluniu

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. 1. Standardy ochrony małoletnich to dokument z zasadami, zobowiązujący pracowników Starostwa Powiatowego w Wieluniu do reagowania na potencjalne przypadki przemocy wobec dzieci oraz do właściwego udzielenia pomocy osobie małoletniej.

2. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników w Starostwie Powiatowym w Wieluniu jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie. Pracownicy, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa i zgodnie z przepisami wewnętrznymi oraz swoimi kompetencjami.

3. Standardy obowiązują wszystkich pracowników Starostwa Powiatowego w Wieluniu oraz wszystkie podmioty realizujące na jego zlecenie działania na rzecz małoletnich.

§ 2. Ilekroć w dalszej części jest mowa o:

- 1) dziecku/osobie małoletniej - należy przez to rozumieć osobę poniżej 18 roku życia;
- 2) Starostwie - należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Wieluniu;
- 3) pracownikowi - należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Starostwie Powiatowym w Wieluniu na umowę o pracę, zlecenie lub o dzieło, współpracującą przy organizacji konferencji, spotkań, sesji oraz w jakiegokolwiek innej formie współpracy (np. wolontariat, praktyki zawodowe itd.), w której uczestniczą osoby małoletnie;
- 4) przemocy – należy przez to rozumieć przemoc psychiczną, fizyczną, ekonomiczną, seksualną oraz zaniedbanie.

§ 3. Do przyjmowania zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim, uruchomieniu interwencji i prowadzeniu dokumentacji wyznaczony jest koordynator standardów - Sekretarz Powiatu.

§ 4. Dokumentacja dotycząca interwencji przechowywana będzie w Starostwie, u koordynatora standardów.

§ 5. Zakres kompetencji koordynatora standardów. Koordynator standardów:

- 1) przyjmuje zgłoszenia o podejrzeniu/stosowaniu przemocy wobec dzieci;
- 2) prowadzi niezbędną dokumentację: rejestr zgłoszeń i karty interwencji;
- 3) monitoruje, analizuje i proponuje zmiany w standardach.

Rozdział 2

Zasady i wymogi w zakresie bezpiecznych relacji pracowników z małoletnimi

§ 6. Zasady kontaktów służbowych pracownika Starostwa z osobą małoletnią:

1. Pracownicy Starostwa, z racji pełnionej funkcji i wykonywanych zadań, mogą mieć kontakt z dziećmi. By zminimalizować ryzyko niewłaściwej interpretacji zachowania pracownika względem osoby małoletniej należy przestrzegać zasad bezpiecznej i profesjonalnej relacji, kierując się następującymi zasadami:

- 1) pracownik powinien przyjmować otwartą i przyjazną postawę, ale jednocześnie powinien zachować profesjonalizm, bezstronność, szacunek i dbałość o bezpieczeństwo osoby małoletniej w każdej formie kontaktu;
- 2) pracownik powinien być empatyczny i wspierający wobec dzieci, motywując je do dalszego działania i rozwoju, ale także działać zgodnie z zasadami fair play, nie faworyzując nikogo;
- 3) pracownik powinien zachować odpowiednią odległość od dziecka, unikając bezpośredniego kontaktu fizycznego;
- 4) w przypadku spotkań czy konferencji z udziałem osób małoletnich, pracownik powinien być świadomy swojej roli i odpowiedzialności. Pracownik powinien być uważny i skupiony, aby nie popełniać błędów podczas oceniania czy prowadzenia spotkań;
- 5) pracownik powinien słuchać dziecka, udzielać odpowiedzi i prowadzić rozmowę adekwatnie do wieku, predyspozycji osoby małoletniej i w kontekście danej sytuacji;
- 6) osobę małoletnią należy traktować z szacunkiem i unikać jakiegokolwiek formy jej dyskryminacji.

2. Pracownikom Starostwa zabrania się zachowań takich jak:

- 1) obrażanie, poniżanie, manipulowanie, zastraszanie, grożenie, wyzywanie, upokarzanie, zawstydzanie osób małoletnich;
- 2) wykorzystywanie i przekazywanie innym osobom informacji o dziecku;
- 3) stosowanie słów, gestów, czynów wulgarnych, obraźliwych, podczas spotkań indywidualnych i grupowych z osobami małoletnimi;
- 4) nawiązywanie relacji w kontekście seksualnym lub o innym charakterze przemocowym, a także przekazywanie dziecku treści w wyżej wymienionych tematach;
- 5) zachęcania dzieci do stosowania używek takich jak: alkohol, wyroby tytoniowe, narkotyki, dopalacze oraz innych używek szkodzących zdrowiu fizycznemu i psychicznemu dziecka.

Rozdział 3

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi

§ 7. Pracownicy podejmujący w ramach swoich obowiązków pracę z małoletnimi:

- 1) dbają o tworzenie między nimi atmosfery szacunku, przy uwzględnianiu godności i potrzeb wszystkich bez względu m.in. na płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, stan zdrowia, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
- 2) informują małoletnich o możliwości uzyskania pomocy w razie przemocy rówieśniczej od każdego pracownika Starostwa.

§ 8. 1. Małoletni, który uczestniczy w aktywnościach organizowanych przez Starostwo adekwatnie do wieku oraz umiejętności rozwojowych jest zobowiązany do:

- 1) zachowania szacunku w komunikacji z innymi, słuchania i nieprzerywania, gdy się wypowiadają;
- 2) szanowania praw innych osób;
- 3) szanowania przestrzeni intymnej i prawa do prywatności innych osób;
- 4) używania słowa np. „STOP”, „NIE”, jeśli dana forma interakcji mu nie odpowiada;
- 5) informowania o oczekiwaniach, potrzebach, problemach i niebezpieczeństwach;
- 6) przestrzegania zasad bezpieczeństwa;
- 7) słuchania i reagowania na polecenia pracowników Starostwa.

2. Małoletniemu adekwatnie do wieku oraz umiejętności rozwojowych nie wolno:

- 1) krzyczeć, lekceważyć, obrażać, wyśmiewać czy wykluczać z grupy innych małoletnich;
- 2) używać języka nienawiści, wulgaryzmów ani hejtu;
- 3) bić, szturchać, popychać ani w inny sposób naruszać nietykalności cielesnej innej osoby ani używać jakiegokolwiek przemocy fizycznej.

3. Małoletniemu bezwzględnie nie wolno:

- 1) spożywać alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji oraz zachęcać do ich spożycia innego małoletniego;
- 2) nagrywać ani rozpowszechniać wizerunku innego małoletniego.

4. Jeżeli małoletni jest świadkiem jakiegokolwiek niewłaściwego zachowania ze strony innego małoletniego lub dorosłego, informuje o tym pracownika Starostwa.

Rozdział 4

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

§ 9. 1. Małoletni mają dostęp do służbowych urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internet, tylko w przypadku konieczności realizacji poleceń służbowych pod nadzorem opiekuna.

2. W miarę możliwości pracownicy udzielający małoletnim dostępu do Internetu powinni:

- 1) informować ich o zasadach bezpiecznego korzystania z sieci i zagrożeniach wynikających z cyberprzemocy;
- 2) prowadzić nadzór nad treściami do jakich dostęp mają małoletni;
- 3) podejmować interwencję w przypadku dostępu do treści nieodpowiednich.

3. Zabronione jest wpisywanie obraźliwych komentarzy oraz korzystanie z portali społecznościowych w trakcie wykonywania poleceń służbowych

Rozdział 5

Zasady rozpoznawania i reagowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego

§ 10. Zasady interwencji w sytuacji podejrzenia lub stwierdzenia stosowania przemocy wobec dziecka.

1. Pracownik powinien natychmiast zgłosić bezpośredniemu przełożonemu oraz koordynatorowi standardów zaistniałą sytuację, opisać w Karcie interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszych standardów.

2. Koordynator standardów powinien niezwłocznie poinformować służby/instytucje, które zajmują się ochroną osób małoletnich, takie jak: policja, sąd, służby socjalne czy prokuratura oraz przekazać im kopię Karty interwencji.

3. Należy zapewnić dziecku wsparcie psychologiczne i medyczne, jeżeli stan dziecka tego wymaga oraz zapewnić mu bezpieczną opiekę do czasu przyjazdu służb.

4. W przypadku interwencji bądź uzyskania informacji o krzywdzeniu dziecka pracownicy zobowiązani są zachować tajemnicę.

Rozdział 6

Zasady monitoringu i aktualizacji Standardów

§ 11. Standardy będą sprawdzane, analizowane i aktualizowane co najmniej raz na dwa lata.

Rozdział 6

Postanowienia końcowe

§ 12. Standardy (wersja pełna i skrócona – załącznik nr 2 do niniejszych standardów) oraz załączniki znajdują się w Biuletynie Informacji Publicznej.

Wieluń, dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko służbowe)

.....
(komórka organizacyjna)

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko małoletniego, którego dotyczy zdarzenie (krzywdzenie):
2. Szczegółowy opis zdarzenia ze wskazaniem posiadanych dowodów:
3. Imię i nazwisko osoby zawiadamiającej o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego lub świadków zdarzenia:
4. Podjęte działania:

.....
(podpis)

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH - WERSJA SKRÓCONA

Standardy ochrony małoletnich to dokument i zasady, które zabraniają pracownikom Starostwa Powiatowego w Wieluniu stosowania przemocy wobec osób małoletnich, tj. poniżej 18 roku życia.

1. Rodzaje przemocy:

- psychiczna: wyzywanie, poniżanie, zastraszanie, itp.;
- fizyczna: uderzanie, kopanie, ciągnięcie za włosy, itp.;
- ekonomiczna: kradzież, niszczenie rzeczy, zabieranie pieniędzy itp.;
- seksualna: nieodpowiednie komentarze na temat wyglądu, dotykanie miejsc intymnych, zmuszanie do czynności seksualnych, itp.;
- zaniedbanie: brak odpowiedniej opieki, jedzenia, ubrania, schronienia, itp.

2. Niedozwolone są: faworyzowanie, działanie niezgodne z zasadami fair play, przymuszanie do niechcianych czynności, itp.

3. Pracownicy, którzy mają bezpośredni kontakt z małoletnim, powinni:

- przyjmować otwartą i przyjazną postawę, zachowując profesjonalizm, bezstronność, szacunek i dbałość o bezpieczeństwo osoby małoletniej w każdej formie kontaktu;
- być empatyczni i wspierający wobec dzieci, motywując je do dalszego działania i rozwoju;
- zachować odpowiednią odległość od dziecka, unikając bezpośredniego kontaktu fizycznego;
- słuchać dziecka, udzielać odpowiedzi i prowadzić rozmowę adekwatnie do wieku, predyspozycji osoby małoletniej i w kontekście danej sytuacji;
- traktować osobę małoletnią z szacunkiem i unikać jakiejkolwiek formy jej dyskryminacji.

4. Jeżeli dziecko czuje się źle traktowane, powinno od razu powiadomić o tym rodziców, opiekunów prawnych lub pracownika Starostwa.

5. Dziecko może uzyskać pomoc:

- na Posterunku Policji – **997**,
- kontaktując się z „Niebieską Linia” **800 120 002** – konsultanci udzielą pomocy i doradzą, co najlepiej zrobić w danej sytuacji, bez zawiadamiania policji;
- pod numerem alarmowym **112**.