

**ZARZĄDZENIE NR 25/2024**  
**STAROSTY WIERUSZOWSKIEGO**  
**z dnia 27 sierpnia 2024 roku**

**w sprawie wprowadzenia standardów ochrony małoletnich**

Na podstawie art. 34 ust. 1, art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity: Dz.U. z 2024 r. poz. 107) oraz art. 22b i art. 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) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam „Standardy Ochrony Małoletnich w Starostwie Powiatowym w Wieruszowie”, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuję wszystkich pracowników Starostwa Powiatowego w Wieruszowie do zapoznania się i bezwzględnego przestrzegania wprowadzonych „Standardów Ochrony Małoletnich w Starostwie Powiatowym w Wieruszowie”.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Powiatu.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

  
**STAROSTA**  
*Stefan Pietras*

## **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH W STAROSTWIE POWIATOWYM W WIERUSZOWIE (wersja zupełna)**

### *Preambuła*

*Standardy ochrony małoletnich to dokument z zasadami, zobowiązujący pracowników do reagowania na potencjalne przypadki przemocy wobec dzieci oraz do właściwego udzielenia pomocy osobie małoletniej. To niezwykle ważne, aby zapewnić dzieciom bezpieczne i odpowiednie środowisko.*

### **§ 1**

#### **Objaśnienie terminów**

Ilekcroć w dalszej treści jest mowa o:

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

### **§ 2**

#### **Prowadzenie dokumentacji oraz wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za standardy**

Do przyjmowania zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim, uruchamianiu procedury podejmowania interwencji i prowadzeniu dokumentacji wyznaczony jest koordynator standardów – Sekretarz Powiatu.

### **§ 3**

#### **Retencja i przechowywanie incydentów zagrażających dobru małoletniemu**

Dokumentacja dotycząca interwencji przechowywana będzie w starostwie, u koordynatora standardów.

### **§ 4**

#### **Zakres kompetencji koordynatora standardów**

Koordynator standardów:

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



## § 5

### 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) wszystkie kontakty pracownika z dzieckiem powinny odbywać się w obecności co najmniej jednej osoby dorosłej. Jeżeli sytuacja wymaga rozmowy na osobności w innym pomieszczeniu, należy zostawić uchylone drzwi, bądź poprosić innego pracownika o obecność podczas rozmowy za zamkniętymi drzwiami;
- 2) pracownik powinien przyjmować otwartą i przyjazną postawę, ale jednocześnie powinien zachować profesjonalizm, bezstronność, szacunek i dbałość o bezpieczeństwo osoby małoletniej w każdej formie kontaktu;
- 3) 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;
- 4) pracownik powinien zachować odpowiednią odległość od dziecka, unikając bezpośredniego kontaktu fizycznego;
- 5) 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;
- 6) pracownik powinien słuchać dziecka, udzielać odpowiedzi i prowadzić rozmowę adekwatnie do wieku, predyspozycji osoby małoletniej i w kontekście danej sytuacji;
- 7) osobę małoletnią należy traktować z szacunkiem, uwzględniając jej różnorodność kulturową, religijną, etniczną, społeczną oraz orientację seksualną i tożsamość płciową.

2. Pracownikom starostwa zabrania się niżej wymienionych zachowań:

- 1) obrażania, poniżania, manipulowania, zastraszania, grożenia, wyzywania, upokarzania, zawstydzania osób małoletnich;
- 2) wykorzystywania i przekazywania innym osobom informacji o dziecku;
- 3) stosowania słów, gestów, czynów wulgarnych, obraźliwych z podtekstem seksualnym, podczas spotkań indywidualnych i grupowych z osobami małoletnimi;
- 4) nawiązywania relacji w kontekście seksualnym lub o innym charakterze przemocowym, a także przekazywania 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.

## § 6

### Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet przez małoletnich

1. Korzystanie przez małoletniego z internetu odbywa się tylko za zgodą i pod nadzorem pracownika w sposób zgodny z obowiązującymi w starostwie zasadami służącymi zapewnieniu bezpieczeństwa danych i systemów informatycznych.

2. Bezpieczne korzystanie z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu obejmuje następujące zasady:

- 1) nie podawania swoich danych osobowych, takich jak: imię, nazwisko, numer telefonu czy adres domowy;
- 2) dbania o nierozpowszechnianie swojego wizerunku (w przypadku publikacji zdjęć w sieci należy zadbać, aby dostęp do nich miały wyłącznie osoby znajome);

- 3) informowania rodziców o każdym przypadku napotkania w sieci treści, które wydają się nielegalne, czy w jakikolwiek sposób wywołują niepokój;
- 4) nie atakowania nikogo w sieci, niezależnie od tego, jakie zdanie on wyraża; nie pokazywania agresji, nie stosowania gróźb;
- 5) nie korzystania z sieci przez zbyt długi czas, bo zbyt długie korzystanie z komputera, tabletu czy smartfona może zaszkodzić zdrowiu.

## § 7

### Zasady interwencji w sytuacji podejrzenia lub stwierdzenia stosowania przemocy wobec dziecka

1. Pracownik powinien natychmiast zgłosić bezpośrednio 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/institucje, które zajmują się ochroną osób małoletnich tj.: 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.

## § 8

### Monitoring standardów

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

2. Narzędziem sprawdzającym poziom realizacji standardów jest Ankieta monitorująca adresowana do kierowników komórek organizacyjnych starostwa, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszych standardów.

3. Na podstawie ankiety zostanie przygotowany raport, który będzie podstawą do wprowadzenia ewentualnych zmian.

## § 9

### Przypisy końcowe

1. Wersja skrócona standardów zawierająca informacje istotne dla małoletnich stanowi załącznik nr 3 do niniejszych standardów.

2. Standardy (wersja pełna i skrócona) wraz z załącznikami znajdują się na stronie internetowej [www.powiat-wieruszowski.pl](http://www.powiat-wieruszowski.pl), w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Wieruszowie <https://bip.powiat-wieruszowski.pl> oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Wieruszowie.

**STAROSTA**  
*Stefan Pietras*

**Karta interwencji nr ...../.....  
podejrzenia lub stwierdzenia stosowania przemocy wobec dziecka**

1. Imię i nazwisko dziecka:

.....

2. Forma przemocy (fizyczna, psychiczna, ekonomiczna, seksualna, zaniedbanie):

.....  
.....  
.....

3. Opis zdarzenia, data, osoby uczestniczące w zdarzeniu:

.....  
.....  
.....

4. Forma podjętej interwencji, opis działań:

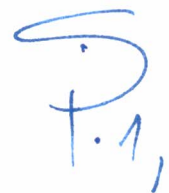
.....  
.....  
.....

.....

data i podpis osoby zgłaszającej

.....

data i podpis koordynatora standardów





## Ankieta monitorująca

Proszę o uzupełnienie ankiety monitorującej, która ma określić poziom realizacji  
Standardów Ochrony Małoletnich w Starostwie Powiatowym w Wieruszowie.

Lp.		
1.	Czy w Pana/i komórce organizacyjnej pracownicy zostali zapoznani ze Standardami? Jeżeli nie, to dlaczego.	Tak / nie* ..... ..... .....
2.	Czy pracownicy znają zasady właściwych relacji z osobami małoletnimi?	Tak / nie*
3.	Czy pracownicy wiedzą jak poprawnie reagować na sygnały świadczące o stosowaniu przemocy wobec małoletnich?  Czy wiedzą komu mają zgłosić zaistniałą sytuację?	Tak / nie*
4.	Uwagi, sugestie dotyczące standardów, które według Pana/i podniosły by świadomość pracowników na temat ochrony małoletnich, bądź uwagi dotyczące formy realizacji Standardów w celu ulepszenia zasad.	

.....  
data i podpis osoby wypełniającej

## STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH – WERSJA SKRÓCONA DLA MAŁOLETNIICH

Standardy ochrony małoletnich to dokument i zasady, które zabraniają pracownikom Starostwa Powiatowego w Wieruszowie stosowania przemocy wobec osób poniżej 18-tego roku życia. Na końcu tekstu znajdują się numery telefonów, gdzie można uzyskać pomoc.

### 1. Rodzaje przemocy:

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

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

### 3. Pracownicy, którzy mają bezpośredni kontakt z dzieckiem, powinni:

- 1) okazywać szacunek, empatię, wsparcie oraz motywować do działania i rozwoju;
- 2) być przyjaźni i pomocni, ale także profesjonalni, sprawiedliwi i dbający o bezpieczeństwo we wszystkich sytuacjach;
- 3) szanować każde dziecko, niezależnie od kultury, religii, pochodzenia, tego, jak żyje i kogo kocha;
- 4) unikać zachowań, które mogą przeszkadzać dziecku, przekraczać jego granice, sprawiać, że czuje się źle albo jest przerażone.

4. Dorosła osoba powinna zawsze być obok, gdy pracownik rozmawia z osobą małoletnią.

5. Jeżeli dziecko czuje, że jest źle traktowane, powinno od razu powiadomić o tym rodziców, opiekunów prawnych, nauczyciela lub innego pracownika.

### 6. Dziecko może uzyskać pomoc:

- 1) na Posterunku Policji – tel. 997, Pogotowie – tel. 999;
- 2) pod numerem alarmowym 112.

Jeśli czujesz się niekomfortowo, źle w kontakcie z osobą dorosłą lub jeśli doświadczasz jakiegokolwiek formy przemocy – powiedz o tym pracownikowi starostwa lub zgłoś to odpowiednim służbom.

**STAROSTA**  
*Stefan Pietras*