

ZARZĄDZENIE NR 21/2025
Starosty Nyskiego
z dnia 14 kwietnia 2025 r.

w sprawie wprowadzenia standardów ochrony małoletnich w Starostwie Powiatowym w Nysie

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 107), oraz art. 22b pkt 2, art. 22c ust.1 i 7 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2024 r. poz.1802) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Standardy ochrony małoletnich w Starostwie Powiatowym w Nysie, stanowiące załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Wprowadza się Standardy ochrony małoletnich - skróconą wersję dla małoletnich, stanowiące załączniki Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3

Zobowiązuje się Pracowników Starostwa Powiatowego w Nysie oraz inne osoby realizujące lub korzystające z działalności, o której mowa w art. 22b pkt 2 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich organizowanej lub finansowanej przez Powiat Nyski do zapoznania się z dokumentem i postępowanie zgodne z jego zapisami.

§ 4

Zarządzenie podlega zamieszczeniu w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie Starostwa Powiatowego w Nysie oraz na tablicy ogłoszeń urzędu.

§ 5

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

Daniel Palimąka

Standardy ochrony małoletnich w Starostwie Powiatowym w Nysie

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejsza procedura określa najważniejsze zasady związane z zapewnieniem maksymalnego poziomu bezpieczeństwa małoletnich, będących uczestnikami działań, aktywności i wydarzeń organizowanych na rzecz małoletnich w Starostwie Powiatowym w Nysie.
2. Podstawową zasadą wszelkich działań podejmowanych przez pracowników Starostwa i osoby współpracujące z urzędem jest kierowanie się dobrem małoletniego.

§ 2

Ilekcroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

- 1) Starostwie - należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Nysie;
- 2) Starości - należy przez to rozumieć Starostę Nyskiego;
- 3) Sekretarzu- należy przez to rozumieć Sekretarza Powiatu,
- 4) Powiecie - należy przez to rozumieć Powiat Nyski;
- 5) Małoletnim - należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18 roku życia;
- 6) Opiekunie - należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego (rodzic/opiekun prawny) lub inną osobę uprawnioną do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym: rodzina zastępcza);
- 7) Pracownikach Starostwa - należy przez to rozumieć każdego pracownika Starostwa Powiatowego w Nysie, 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;
- 8) Standardach - należy przez to rozumieć standardy ochrony małoletnich w Starostwie Powiatowym w Nysie - niniejszy dokument wraz załącznikami, wprowadzonymi na podstawie Zarządzenia Starosty Nyskiego;
- 9) Danych osobowych małoletniego - należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację;
- 10) Krzywdzeniu małoletniego - należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego, zagrożenie dobra małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika starostwa lub zaniedbywanie go przez rodziców lub opiekunów;
- 11) Przemocy fizycznej - należy przez to rozumieć wszelkie celowe użycie siły fizycznej skierowane przeciwko innej osobie, mające na celu przekroczenie jej granicy ciała, intencjonalne działania wobec małoletniego, powodujące urazy na jego ciele – w szczególności bicie, szarpanie, popychanie, rzucanie przedmiotami, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała itp. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne;

12) Przemocy emocjonalnej - należy przez to rozumieć powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać, intencjonalne, nie zawierające aktów przemocy fizycznej zachowania dorosłych wobec małoletniego, jak - wyzwiska, groźby, szantaż, straszenie, emocjonalne odrzucenie, nadmierne wymagania nieadekwatne do wieku i możliwości, niszczenie ważnych dla niego rzeczy, nie szanowanie granic prywatności;

13) Zaniedbywaniu - należy przez to rozumieć niezaspokajanie przez rodzica lub opiekuna prawnego, podstawowych potrzeb małoletniego zarówno fizycznych, niezapewnienie mu właściwego odżywiania, ubierania, ochrony zdrowia, edukacji tj. dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego, schronienie, opieki medycznej), jak i psychicznych (poczucie bezpieczeństwa, doświadczania miłości i troski);

14) Przemocy seksualnej - należy przez to rozumieć każde zachowanie innej osoby, które prowadzi do jej seksualnego podniecenia i zaspokojenia kosztem małoletniego - czyli angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez inną osobę. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, dotykanie miejsc intymnych, różne formy stosunku seksualnego) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, świadome czynienie świadkiem aktów płciowych, podglądanie, ekshibicjonizm, uwodzenie, zachęcanie do rozbierania się, do dotykania sprawcy).

Rozdział 2 **Standardy ochrony małoletnich**

§ 3

1. Starosta ustanawia i wprowadza w życie „Standardy ochrony małoletnich”.

2. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z małoletnimi, określone przez Standardy dotyczą wszystkich pracowników Starostwa oraz małoletnich i ich opiekunów przebywających w Starostwie, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą urzędu i/lub na jego terenie. Standardy określają:

- 1) zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników,
- 2) zasady bezpiecznych relacji między pracownikami Starostwa a małoletnimi,
- 3) zasady bezpiecznych relacji pomiędzy małoletnimi,
- 4) zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich ,
- 5) zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych,
- 6) zasady i procedury reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadczą krzywdzenia,
- 7) zasady przygotowania pracowników do stosowania standardów i sposób dokumentowania tej czynności,
- 8) zasady przeglądu i aktualizacji Standardów ochrony małoletnich.

Rozdział 3 **Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników do pracy z małoletnimi**

§ 4

1. Wyznaczeni pracownicy Starostwa oraz Naczelnicy wydziałów Starostwa, którzy prowadzą bezpośrednie działania i współpracę z małoletnimi podczas wykonywania obowiązków

służbowych, przed dopuszczeniem do pracy z małoletnim będą zweryfikowani przez pracowników na stanowiskach do spraw kadrowych w Rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym prowadzonym przez Ministra Sprawiedliwości.

2. W przypadku, gdy w Rejestrze znajdują się dane dotyczące weryfikowanego pracownika, Starosta nie dopuszcza go do działań i współpracy z małoletnimi.

3. Na pracownikach Starostwa, o których mowa w ust. 1, ciężą obowiązki określone w art. 21 ust. 3-8 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich .

Rozdział 4

Zasady bezpiecznych relacji między pracownikami Starostwa a małoletnimi

§ 5

1. Pracownicy Starostwa w relacjach z małoletnimi kierują się ich dobrem i działają w ich najlepszym interesie, z poszanowaniem ich godności i potrzeb.

2. Pracownicy Starostwa zachowują wobec małoletnich szacunek i cierpliwość, wykonując swoje zadania w sposób zapewniający poszanowanie praw małoletniego, w sposób uprzejmy i kulturalny.

3. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletnich jakichkolwiek form przemocy fizycznej, emocjonalnej czy seksualnej.

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

5. Małoletni ma prawo do uzyskania informacji o osobie, której może zgłosić niewłaściwe zachowanie oraz ma prawo oczekiwać odpowiedniej reakcji na zgłoszenie. Pracownicy są zobowiązani do wysłuchania małoletniego lub wskazania osoby do udzielenia pomocy małoletniemu lub innej odpowiedniej do sytuacji reakcji na niewłaściwe zachowania.

6. Pracownik nie może krzyżać na małoletniego, z wyjątkiem szczególnych przypadków wynikających z bezpieczeństwa małoletniego.

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

8. 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.

9. 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 urzędu 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 (np. w przypadku uczestnictwa w konkursach lub imprezach kulturalno - oświatowych organizowanych przez urząd).

10. 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 jakiejkolwiek formy przemocy.

11. Zabronione jest krzywdzenie małoletnich w jakiejkolwiek formie. Przykładowe zachowania uznawane za krzywdzenie, symptomy występujące w przypadku krzywdzenia zawiera załącznik Nr 2 do standardów.

12. Pracownicy Starostwa mają obowiązek powstrzymania się od wszelkich zachowań, które mogłyby naruszać przestrzeń osobistą małoletniego, powodować u niego zagrożenia, dyskomfortu lub strachu. Niedopuszczalne jest skracanie dystansu i nieuzasadnione dotykanie.

13. Małoletni mają obowiązek słuchać i reagować na polecenia pracowników Starostwa.

14. Małoletni powinni informować pracowników Starostwa o swoich oczekiwaniach, potrzebach i problemach.

Rozdział 5

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy małoletnimi

§ 6

1. Małoletni mają obowiązek przestrzegania ogólnie obowiązujących zasad i norm zachowania.

2. Kontakty między małoletnimi powinny cechować zachowanie przez nich kultury osobistej, m.in. używanie zwrotów grzecznościowych, wolny od wulgaryzmów język, kontrola swojego zachowania i emocji, wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.

3. W kontaktach pomiędzy małoletnimi niedopuszczalne jest stosowanie jakichkolwiek form przemocy fizycznej, emocjonalnej i seksualnej.

4. Małoletni uznają prawo innych małoletnich do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne i niepełnosprawność. Małoletni nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmienność.

Rozdział 6

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich

§ 7

1. We wszystkich działaniach w zakresie utrwalania, przetwarzania i publikowania wizerunku małoletnich pracownicy Starostwa kierują się odpowiedzialnością i rozwagą.

2. Starostwo dba o bezpieczeństwo danych osobowych i wizerunek małoletnich poprzez:

- 1) uzyskanie pisemnej zgody rodziców/opiekunów małoletniego przed zrobieniem i publikacją zdjęć/nagrań,
- 2) udzielenie rodzicom/opiekunom małoletniego informacji i wyjaśnień dotyczących sposobu wykorzystania zdjęcia/nagrania,
- 3) unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi małoletniego, o ile nie jest to konieczne,
- 4) rezygnację z ujawniania jakichkolwiek danych wrażliwych o małoletnim.

3. Osobą odpowiedzialną za uzyskanie zgody rodziców/opiekunów na robienie i publikację zdjęć/nagrań małoletnich jest Naczelnik wydziału Starostwa, organizującego wydarzenie z udziałem małoletnich.

4. Zgody, o których mowa w ust. 2 pkt 1) zbierane są przez Naczelnika wydziału Starostwa, organizującego wydarzenie z udziałem małoletnich a następnie przekazywane Sekretarzowi.
5. Zgoda rodziców/opiekunów małoletniego nie jest wymagana, gdy wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz czy impreza publiczna.
6. W sytuacjach, gdy rodzice/opiekunowie lub widzowie odbywających się w Starostwie aktywności, wydarzeń i uroczystości rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku należy ich poinformować na początku każdego z wydarzeń, że zdjęcia/nagrania zawierające wizerunki małoletnich nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych bez zgody ich rodziców/opiekunów.
7. Pracownicy Starostwa nie mogą kontaktować przedstawicieli mediów z małoletnimi ani przekazywać mediom kontaktów do rodziców/ opiekunów małoletnich.

Rozdział 7

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

§ 8

1. Starostwo zapewnia małoletnim dostęp do Internetu.
2. Dostęp do internetu monitorowany i zabezpieczony jest z wykorzystaniem urządzenia klasy UTM, które blokuje treści ogólnie przyjęte jako niepożądane.
3. Na stanowiskach komputerowych znajduje się oprogramowanie antywirusowe, które podlega regularnym aktualizacjom.
4. Starostwo nie ponosi odpowiedzialności za treści wyświetlone na komputerze znajdującym się w Starostwie, a które zostały błędnie oznaczone przez ich twórcę lub zostały nieprawidłowo sklasyfikowane przez urządzenie, o którym mowa w ust. 2.
5. Małoletni zobowiązany jest do przestrzegania wszystkich zasad bezpiecznego korzystania z sieci Internet, a w szczególności do unikania witryn, których tematyka nie jest związana z wykonywaniem powierzonych obowiązków lub realizacji celów.
6. Szczegółowe zasady dot. bezpieczeństwa zostały przedstawione w Zarządzeniu Starosty Nyskiego nr 12/24 w sprawie zmiany Zarządzenia nr 12/20 Starosty Nyskiego w sprawie wprowadzenia Polityki Bezpieczeństwa Informacji w Starostwie Powiatowym w Nysie.

Rozdział 8

Zasady i procedury reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia

§ 9

1. Pracownicy Starostwa, w ramach wykonywania obowiązków, zwracają szczególną uwagę na symptomy krzywdzenia małoletnich, takie jak: przemoc fizyczna, przemoc emocjonalna, zanedbywanie lub przemoc seksualna.
2. W przypadku zauważenia krzywdzenia małoletniego albo podjęcia przez pracownika Starostwa podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia podpisanej notatki służbowej oraz poinformowania o swoim podejrzeniu Sekretarza.
3. Obowiązkiem Sekretarza jest przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach wskazujących na podejrzenie krzywdzenia małoletnich - w formie ustnej i pisemnej.

4. Sekretarz dokonuje zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji:
- 1) w przypadku stwierdzenia, że zagrożone jest życie małoletniego, Sekretarz, a w przypadku potrzeby natychmiastowego działania każdy pracownik obecny przy zdarzeniu, niezwłocznie informuje Centrum Powiadamiania Ratunkowego dzwoniąc pod numer 112. Dalsze postępowanie należy do kompetencji ww. instytucji,
 - 2) w przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, Sekretarz składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury. Dalsze postępowanie należy do kompetencji ww. instytucji,
 - 3) w przypadku podejrzenia, że sprawcami krzywdzenia mogą być rodzice małoletniego, Sekretarz zawiadamia policję, sąd rodzinny i właściwy ośrodek pomocy społecznej,
 - 4) Małoletni oraz jego rodzic ma prawo zgłosić Sekretarzowi każdy przypadek krzywdzenia małoletniego przez Pracownika Starostwa. W takim przypadku Sekretarz ma obowiązek dokonania zgłoszenia, o którym mowa w ust. 3 oraz powiadomić bezpośredniego przełożonego pracownika w celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i w razie zaistnienia takiej konieczności - wyciągnięcia konsekwencji służbowych.
5. Niezależnie od formy przyjęcia zgłoszenia, Sekretarz w każdym przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji o krzywdzeniu małoletniego, sporządza protokół interwencji, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Standardów.
6. Bezpośrednie, nagłe zdarzenia należy zgłaszać jak najszybciej, bezpośrednio do Sekretarza w formie ustnej.
7. Zgłoszenia inne niż wymienione w ust. 6 mogą być dokonywane za pośrednictwem następujących kanałów:
- 1) za pomocą poczty elektronicznej na adres: bsobek@powiat.nysa.pl
 - 2) w formie listownej na adres: Starostwo Powiatowe w Nysie, ul Piastowska 33, 48-300 Nysa z dopiskiem na kopercie „Sekretarz Powiatu do rąk własnych”,
 - 3) złożone w Biurze Obsługi Klienta z dopiskiem na kopercie „Sekretarz Powiatu do rąk własnych”,
 - 4) ustnie lub telefonicznie do Sekretarza.
8. W przypadku nieobecności Sekretarza, jego obowiązki w zakresie przestrzegania Standardów pełni inna osoba, wyznaczona przez Sekretarza.
9. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego:
- 1) w przypadku gdy pracownik w toku bieżącej pracy rozpozna zdarzenie wskazujące na krzywdzenie małoletniego ma obowiązek podjąć działania wg procedury trzech kroków:
 - a) zabezpiecza małoletniego przed potencjalnym sprawcą przemocy;
 - b) zabezpiecza dowody przemocy i niezwłocznie zgłasza zdarzenie Sekretarzowi;
 - c) pozostaje do dyspozycji Sekretarza tak długo, jak jest to potrzebne dla zabezpieczenia dowodów i potrzeb małoletniego oraz sporządzenia dokumentacji zdarzenia.
 - 2) w przypadku, gdy pracownik w toku bieżącej pracy rozpozna objawy wskazujące na przemoc w rodzinie, w tym przemoc polegającą na zaniedbaniu środowiskowym ma obowiązek zgłosić sprawę do Sekretarza. Jeżeli w sprawie są dowody, pracownik zobowiązany jest je zabezpieczyć i przekazać Sekretarzowi.
10. Protokół interwencji w sprawie ochrony małoletniego przed krzywdzeniem wszczyna postępowanie wyjaśniające w sprawie, które prowadzi, dokumentuje Sekretarz.

11. W ramach postępowania wyjaśniającego zdarzenia, Sekretarz ma prawo przeprowadzać rozmowy z pracownikami, małoletnim i rodzicami oraz sporządzać z nich notatki służbowe, zbierać dowody rzeczowe, w tym nagrania dźwiękowe, fotografie, filmy lub nagrania z monitoringu.
12. W ramach kwalifikacji zdarzenia Sekretarz ma prawo konsultować się ze specjalistami i ekspertami niebędącymi pracownikami urzędu. Korzystając z pomocy instytucji i osób zewnętrznych Sekretarz zobowiązany jest przestrzegać ochrony danych i wizerunku małoletniego.
13. Postępowanie wyjaśniające powinno zostać przeprowadzone niezwłocznie.
14. Sekretarz informuje o zdarzeniu rodziców/opiekunów ofiary przemocy.
15. Sekretarz może zapewnić wsparcie psychologiczno-pedagogiczne małoletniemu wobec którego podjęta jest interwencja, korzystając z pomocy specjalistów zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych
16. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych zdarzeń zagrażających dobru małoletniego:
 - 1) Zdarzenia zakwalifikowane – w protokole interwencji w sprawie ochrony małoletniego przed krzywdzeniem – jako incydent wprowadza się do rejestru zdarzeń.
 - 2) Dla każdego zdarzenia zakwalifikowanego jako podejrzenie krzywdzenia małoletniego lub krzywdzenie małoletniego, Sekretarz zakłada teczkę ochrony małoletniego przed krzywdzeniem, która zawiera:
 - a) protokół interwencji w sprawie ochrony małoletniego przed krzywdzeniem;
 - b) dokumentację z postępowania wyjaśniającego zdarzenie;
 - c) korespondencję z organami zewnętrznymi w sprawie;
 - d) dokumentację zapoznania rodziców/opiekunów z materiałem zebrany w sprawie małoletniego;
 - e) inną dokumentację wytworzoną na potrzeby ochrony małoletniego.
17. Osobą odpowiedzialną za przechowywanie protokołów interwencji jest Sekretarz.
18. Zasady przechowywania i archiwizowania dokumentacji, regulują odrębne przepisy.

Rozdział 9

Zasady i sposób upowszechnienia pracownikom, małoletnim i ich opiekunom standardów ochrony małoletnich

§ 10

1. Standardy udostępnione są pracownikom Starostwa, małoletnim i ich rodzicom/opiekunom poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej, również w wersji skróconej, stanowiącej załącznik nr 2 do Zarządzenia oraz na stronie Starostwa Powiatowego w Nysie oraz na tablicy ogłoszeń urzędu.
2. Zarządzenie w sprawie wprowadzenia standardów ochrony małoletnich w Starostwie Powiatowym w Nysie przekazuje się Pracownikom Starostwa oraz Naczelnikom do zapoznania i stosowania poprzez wysłanie na służbową pocztę elektroniczną.
3. Nowo zatrudniani Pracownicy Starostwa poświadczają fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania Standardów podpisem na stosownym oświadczeniu, które otrzymują przy przyjęciu do pracy.
4. Małoletnich informuje się o dostępności niniejszych Standardów w wersji skróconej.
5. W przypadku, gdy uczestnictwo małoletniego w aktywności podmiotu wymaga pisemnej zgody jego rodziców/opiekunów, w jej treści powinno znaleźć się oświadczenie o zapoznaniu się

rodzica/opiekuna z treścią niniejszych standardów oraz potwierdzenie zaznajomienia się małoletniego ze skróconą wersją niniejszych standardów

6. Za przygotowanie pracowników do stosowania standardów odpowiada Sekretarz, który odpowiada również za nadzór nad realizacją zasad i procedur, w tym działań interwencyjnych.

7. Każdy pracownik w Starostwie zapoznaje się ze standardami składając stosowne oświadczenie zgodnie z załącznikiem Nr 3 do Standardów. Oświadczenie włącza się do akt osobowych pracownika.

Rozdział 10

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

§ 11

Sekretarz, co 2 lata dokonuje przeglądu i aktualizacji standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.

§ 12

Każdy pracownik Starostwa może zgłosić Sekretarzowi konieczność aktualizacji standardów pod względem ich większej funkcjonalności i zapewnienia skutecznej ochrony małoletnich.

STAROSTA

Daniel Palimąka

PROTOKÓŁ INTERWENCJI W SPRAWIE OCHRONY MAŁOLETNIEGO PRZED KRZYWDZENIEM

Data i godzina zgłoszenia	
Imię i nazwisko ofiary przemocy (małoletniego)	
Imię i nazwisko zgłaszającego zdarzenie - pracownik/rodzic/opiekun/inna osoba - forma zgłoszenia (ustna, pisemna, anonimowa)	
Imię i nazwisko sprawcy/sprawców przemocy (pracownik, rodzic, opiekun, inna osoba)	
Opis zdarzenia i rodzaj przemocy: - fizyczna - psychiczna - seksualna - zaniedbanie - inna- jaka?	
Zakwalifikowane zdarzenie do kategorii: - incydent (niemający cech przemocy) - podejrzenie krzywdzenia - krzywdzenie - zaniedbanie środowiskowe	
Forma podjętej interwencji po przyjęciu zgłoszenia	
Nazwa instytucji, do której zgłoszono interwencję	
Data, godzina i forma przekazania informacji rodzicom/opiekunom ofiary przemocy	
Data, godzina i forma przekazania informacji Sekretarzowi	
Wynik interwencji (jeśli uzyskano takie informacje)	
Informacja o podjętych działaniach innych niż interwencja	

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH

(WERSJA SKRÓCONA DLA MAŁOLETNIICH)

1. W Starostwie Powiatowym w Nysie obowiązują standardy ochrony małoletnich.
2. Twoje dobro i bezpieczeństwo, jako małoletniego są priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników Starostwa.
3. Jest to dokument stworzony do ochrony wszystkich małoletnich przed krzywdzeniem.
4. Wskazuje jak reagować, kiedy jesteś świadkiem lub ofiarą przemocy ze strony rówieśników i osób dorosłych.
5. Zawiera zasady i procedury, dzięki którym możesz czuć się bezpieczny.
6. Nie bój się i nie wstydź prosić o pomoc. Każdy zasługuje na dobre traktowanie. Daj sobie szansę.
7. Nikt nie może Cię obrażać, przezywać, wyśmiewać i poniżać.
8. Nikt nie może Cię bić, szarpać, kopać i popychać.
9. Nikt nie może Cię dotykać, głaskać, całować i przytulać bez Twojej zgody.
10. Nikomu nie wolno utrwalać i rozpowszechniać Twojego wizerunku bez Twojej zgody lub zgody Twoich rodziców/ opiekunów.
11. Pracownikom Starostwa nie wolno w Twojej obecności zachowywać się niewłaściwie, używać wulgarnych słów i gestów, obrażać, używać przemocy.
12. Wszystkich pracowników Starostwa obowiązuje: utrzymanie profesjonalnej relacji z małoletnimi.
13. Pracownicy Starostwa mogą kontaktować się z Tobą wyłącznie w czasie swojej pracy i w związku z ich pracą.
14. Pamiętaj, zawsze kiedy czujesz się niekomfortowo, ktoś robi Ci krzywdę lub zachowuje się nieodpowiednio, możesz powiedzieć o tym innemu pracownikowi Starostwa, który Cię wysłucha i pomoże.
15. Jeśli doznasz krzywdy ze strony rodzica/opiekuna lub innego członka rodziny nie wstydź się prosić o pomoc.
16. Jeśli sam doznasz krzywdy lub jesteś świadkiem krzywdzenia to natychmiast powiedz o tym komuś dorosłemu.

FORMY KRZYWDZENIA MAŁOLETNIICH

Krzywdzenie dziecka to każde zamierzone lub niezamierzone działanie osoby dorosłej, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka. (definicja Światowej Organizacji Zdrowia, WHO).

Wyróżnia się 4 podstawowe formy krzywdzenia:

1. Przemoc fizyczna - przemoc, w wyniku której dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za dziecko lub ze strony osoby, której dziecko ufa, bądź która ma nad nim władzę. Nieprzypadkowe zranienie polegające na przykład na: popychaniu, szarpaniu, policzkowaniu, szczypaniu, kopaniu, duszeniu, biciu otwartą ręką, pięścią lub przedmiotami, oblewaniu wrzątkiem lub substancjami żrącym, użyciu broni, ostrych narzędzi. Może być czynnością powtarzalną lub jednorazową.

1) Zauważalne symptomy przemocy fizycznej:

- a) ślady palców i przedmiotów na ciele dziecka,
- b) okrągłe punktowe poparzenia,
- c) opuchlizna, złamania, zwichnięcia,
- d) siniaki w nietypowych miejscach ciała dziecka, np. okularowe w okolicy oczu.

2) Pośrednio obserwowane zachowania dziecka:

- a) lęk przed rozebraniem się,
- b) lęk przed dotykiem drugiej osoby,
- c) strój nieadekwatny do pory roku i pogody (długie rękawy, kiedy jest ciepło),
- d) nadmierna apatia lub agresja,
- e) noszenie ciemnych okularów, także przy braku słońca.

3) Zalecane zachowanie

- wzmoczony nacisk na obserwację symptomów i zachowania dziecka, jeśli małoletni nie mówi.

2. Przemoc psychiczna - chroniczna, nie fizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem, a osobą dorosłą obejmująca zarówno działania jak i zaniechania.

1) Formy przemocy psychicznej:

- a) niedostępność emocjonalna,
- b) zaniedbywanie emocjonalne,
- c) relacja z dzieckiem oparta na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu,
- d) nieodpowiedzialne rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem,
- e) niedostrzeżenie lub nieuznawanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy osobą dorosłą a dzieckiem.

2) Objawy przemocy psychicznej:

- a) zaburzenia mowy (wynikające z napięcia nerwowego),
- b) psychosomatyczne (ból jelitowo-żołądkowy, ból i zawroty głowy),
- c) moczenie i zanieczyszczanie się,
- d) bóle mięśni, nadmierna potliwość, zaburzenia snu,
- e) brak poczucia pewności siebie, niska samoocena, wycofanie,

- f) depresja, fobie, lęki,
- g) zachowanie destrukcyjne,
- h) kłopoty z kontrolą emocji,
- i) poczucie krzywdy i winy, nieufność do innych,
- j) problemy szkolne, zachowania agresywne w stosunku do innych osób.

3. Wykorzystanie seksualne - włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, i/lub na którą nie jest odpowiednio dojrzałe rozwojowo, i nie może się zgodzić w ważny prawnie sposób, i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi, społecznymi. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności i władzy.

4. Zaniedbywanie - chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych dziecka i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do zaniedbywania dochodzi w relacji dziecka z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka.

1) Objawy zaniedbywania:

- a) częsta absencja w szkole lub przedszkolu,
- b) wagarowanie,
- c) brak przyborów szkolnych,
- d) ubiór nieadekwatny do pory roku,
- e) niedożywienie,
- f) zaniedbanie pod względem higienicznym i zdrowotnym (brudna skóra, rażąco małych rozmiarów odzież, przewlekłe nieleczone choroby, niezazywanie niezbędnych leków, nie wykonywanie koniecznych badań, zaburzony rozwój fizyczny),
- g) pozostawianie na dworze bez opieki w godzinach wieczornych i nocnych (zwłaszcza młodsze dzieci),
- h) niedbanie o higienę snu i odpoczynku,
- i) apatia, bierność.

.....
/imię i nazwisko/

**OŚWIADCZENIE
O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH
W STAROSTWIE POWIATOWYM W NYSIE**

Oświadczam, że zapoznałem się / zapoznałam się* ze Standardami Ochrony Małoletnich w Starostwie Powiatowym w Nysie wprowadzonymi zarządzeniem Nr Starosty Nyskiego z dnia i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Nysa, dnia

.....
(podpis pracownika)

*niewłaściwe skreślić