

Zarządzenie Nr /2024 Starosty Żywieckiego z dnia 25 października 2024 r. w sprawie wprowadzenia standardów ochrony małoletnich w Starostwie Powiatowym w Żywcu

Na podstawie art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 107), oraz art. 22b pkt 2 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tekst jednolity Dz.U. z 2024 r. poz. 560)

zarządzam, co następuje:

§ 1

W celu zapewnienia ochrony małoletnich w związku z realizacją zadań publicznych przez Starostwo Powiatowe w Żywcu wprowadzam do stosowania Standardy Ochrony Małoletnich w Starostwie Powiatowym w Żywcu, stanowiące załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

1. Wykonanie Zarządzenia powierzam wszystkim pracownikom Starostwa Powiatowego w Żywcu.
2. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Sekretarzowi Powiatu, którego wyznaczam również na koordynatora Standardów.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Standardy ochrony małoletnich w Starostwie Powiatowym w Żywcu

Wstęp

Standardy ochrony małoletnich to dokument zobowiązujący pracowników Starostwa Powiatowego w Żywcu do reagowania na każde przypadki przemocy wobec małoletnich jak i możliwości ich potencjalnego wystąpienia, a także udzielenia im odpowiedniej pomocy w związku z realizacją zadań publicznych.

Rozdział 1. Postanowienia ogólne.

§ 1

Ilekroć mowa o:

1. Starostwie – należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Żywcu.
2. Starości – należy przez to rozumieć Starostę Żywieckiego.
3. Małoletnim – należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18 roku życia.
4. Pracownikowi – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Starostwie Powiatowym w Żywcu na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenie, umowie o dzieło lub innej podstawie prawnej, a także stażystę, wolontariusza oraz praktykanta wykonującemu określone czynności służbowe, w których uczestniczą osoby małoletnie.
5. Bezpośrednim przełożonym – należy przez to rozumieć Dyrektora Wydziału oraz Kierownika Zespołu Starostwa Powiatowego w Żywcu lub ich Zastępców.
6. Przemocy – należy przez to rozumieć intencjonalne działanie, w tym z wykorzystaniem przewagi siły lub zaniechanie powodujące cierpienie lub szkodę, a także podporządkowanie lub kontrolowanie innej osoby. Przemoc może mieć charakter fizyczny lub psychiczny.
7. Krzywdzeniu małoletniego – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego na szkodę małoletniego, w tym jego zaniedbanie lub zagrożenie jego dobra.
8. Przedsięwzięciu – należy przez to rozumieć wydarzenie o charakterze kulturalnym, sportowym, rekreacyjnym, oświatowym, zdrowotnym, w tym konkursy, turnieje i inne wydarzenia, których organizatorem jest Starostwo Powiatowe w Żywcu, a także udział małoletniego w świadczeniu w oparciu o obowiązujące przepisy prawa na rzecz Starostwa Powiatowego w Żywcu pracy, usług, wolontariatu, czy też praktyk uczniowskich.
9. Koordynatorze Standardów – należy przez to rozumieć osobę odpowiedzialną za stosowanie Standardów w Starostwie.

10. Powiecie – należy przez to rozumieć Powiat Żywiecki.
11. Opiekunie – należy przez to rozumieć rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego.
12. Standardach – należy przez to rozumieć Standardy ochrony małoletnich w Starostwie Powiatowym w Żywcu.

Rozdział 2. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi, a pracownikami Starostwa.

§ 2

1. Pracownicy Starostwa traktują małoletnich z szacunkiem bez względu na ich płeć, sprawność, status społeczny i ekonomiczny, religijny i kulturowy, szanując prawo małoletniego do prywatności.
2. Do zachowań niedozwolonych wobec małoletnich zalicza się:
 - 1) stosowanie przemocy wobec małoletnich lub też innych zachowań uznanych jako krzywdzenie małoletnich,
 - 2) obrażanie, poniżanie, zastraszanie, wyzywanie, upokarzanie, zawstydzanie lub grożenie małoletnim,
 - 3) krzyczenie na małoletniego poza przypadkami wynikającymi z zagrożenia życia lub zdrowia jego lub innych małoletnich,
 - 4) utrwalanie wizerunku małoletniego dla potrzeb prywatnych,
 - 5) nawiązywanie z małoletnimi jakichkolwiek relacji emocjonalnych oraz intymnych, a także składanie propozycji ich nawiązania,
 - 6) wchodzenie w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub jego opiekunów,
 - 7) przyjmowania prezentów od małoletnich lub ich opiekunów,
 - 8) proponowanie małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych lub substancji psychoaktywnych, jak również używanie ich w obecności małoletnich.

§ 3

Wśród zasad bezpiecznych relacji między pracownikiem, a małoletnim należy wymienić następujące:

- 1) kontakt pracowników Starostwa z małoletnimi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy Urzędu – chyba, że małoletni biorą udział w przedsięwzięciach organizowanych przez Starostwo poza godzinami pracy Urzędu i dotyczyć ma wyłącznie celów służbowych,
- 2) kontakt fizyczny pomiędzy pracownikiem Starostwa, a małoletnim powinien ograniczać się wyłącznie do przypadków udzielania niezbędnej pomocy, ochrony życia lub zdrowia małoletniego, bądź też powinien wynikać ze specyfiki prowadzonych zajęć, a także o ile to jest możliwe powinien mieć miejsce w obecności innej dorosłej osoby,

- 3) pracownik Starostwa powinien uważnie słuchać małoletnich, precyzyjnie odpowiadać na ich pytania, a także przekazywać na bieżąco wszystkie niezbędne informacje dotyczące przedsięwzięć, w których uczestniczy małoletni, dostosowując jednocześnie poziom komunikacji do potrzeb małoletniego, w tym małoletniego z niepełnosprawnością,
- 4) pracownik Starostwa w ramach organizowanego przez Starostwo przedsięwzięcia powinien podjąć działania uniemożliwiające utrwalanie wizerunku małoletniego przez przedstawicieli mediów bez zgody pisemnej opiekuna prawnego,
- 5) upublicznianie przez Starostwo wizerunku małoletniego wymaga pisemnej zgody opiekuna małoletniego,
- 6) pracownik Starostwa powinien szanować prywatności małoletnich; odstępstwo od powyższej zasady powinno wynikać wyłącznie z obowiązujących przepisów prawa lub żądania uprawnionych organów przy jednoczesnym zapewnieniu minimalizacji negatywnych skutków odstępstwa,
- 7) pracownik Starostwa winien zapewnić małoletnim możliwości zgłoszenia wszelkich sytuacji, w których czują się niekomfortowo lub oczekują ze strony pracownika odpowiedniej reakcji czy też pomocy.

§ 4

1. Mając na względzie zapewnienie małoletnim maksymalnego poziomu bezpieczeństwa, pracownicy Starostwa zobowiązani są do informowania małoletnich o zachowaniach mających bezpośredni lub pośredni wpływ na środowisko, w którym przebywają, w tym również o obowiązkach, o których mowa w ustępie 2.
2. Małoletni mają obowiązek:
 - 1) przestrzegać zasad dotyczących bezpiecznego zachowania,
 - 2) słuchać i reagować na polecenia pracowników Starostwa,
 - 3) szanować mienie, zachować porządek i czystość,
 - 4) szanować prawa innych,
 - 5) przestrzegać zakazu opuszczania miejsca bez zgody pracownika Starostwa,
 - 6) informować o swoich potrzebach, problemach i niebezpieczeństwach.

Rozdział 3. Dostęp do sieci. Ochrona przed szkodliwymi treściami i zagrożeniami w sieci.

§ 5

1. Małoletni w związku z realizacją przedsięwzięcia korzystają z urządzeń z dostępem do sieci Internet wyłącznie pod nadzorem pracownika Starostwa.
2. Pracownik Starostwa ma obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
3. Bezpośredni przełożony małoletniego zobowiązany podjąć działania

zabezpieczające małoletniego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

4. Udostępniony małoletniemu sprzęt informatyczny jak komputer, laptop, tablet z dostępem do sieci Internet powinien być zabezpieczony programami uniemożliwiającymi małoletniemu dostęp do szkodliwych treści i innych zagrożeń w sieci.
5. Pracownik Starostwa w przypadku zauważenia, że podczas przebiegu przedsięwzięcia małoletni uzyskał dostęp do szkodliwych treści, zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o takim incydencie bezpośredniego przełożonego.
6. Zasady korzystania przez małoletniego z telefonów komórkowych podczas odbywania praktyk szkolnych, zajęć, imprez oraz wydarzeń organizowanych przez Starostwo powinny zostać uzgodnione z bezpośrednim przełożonym lub pracownikiem Starostwa odpowiedzialnym za organizację danego przedsięwzięcia.

Rozdział 4. Zasady i procedura podejmowania interwencji, a także postępowanie w przypadku incydentów. Osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień.

§ 6

1. Pracownik Starostwa powinien zgłosić każdą sytuację, w której dobro małoletniego jest naruszane lub zagrożone. Każda reakcja winna być stanowcza, aczkolwiek z wyczuciem i poszanowaniem godności oraz prywatności osób zainteresowanych.
2. Krzywdzenie małoletniego lub stosowanie wobec niego przemocy może nastąpić ze strony osób dorosłych, w tym pracowników Starostwa bądź osób postronnych lub ze strony innych małoletnich.
3. Interwencja to działanie w celu ochrony małoletniego i zapewnienia mu bezpieczeństwa. Zakłada podejmowanie działań zgodnie z najlepszym interesem małoletniego i współpracę osób zaangażowanych w ochronę małoletniego. Podstawowym celem interwencji jest zatrzymanie krzywdzenia lub przemocy i zapewnienie bezpieczeństwa małoletniemu poprzez szybką i skuteczną reakcję. Podejmując interwencję należy wziąć pod uwagę specyfikę każdego przypadku i adekwatność reakcji do zaistniałej sytuacji.
4. Incydent to stan faktyczny, który może stanowić potencjalne zagrożenie dla małoletniego, w tym również sprzyjać wystąpieniu przemocy lub krzywdzenia małoletnich.
5. Pracownik Starostwa powinien natychmiast zgłosić zaistniałą sytuację związaną z przemocą lub krzywdzeniem małoletnich wymagającą podjęcia interwencji albo zagrożenia wystąpienia przemocy lub krzywdzenia (incydent) bezpośredniemu przełożonemu.
6. W zależności od oceny zaistniałej sytuacji, rodzaju jak i stopnia zagrożenia lub

naruszenia dobra małoletniego, zapewnienia mu poczucia bezpieczeństwa bezpośredni przełożony podejmuje stosowną interwencję, w tym wezwanie lub poinformowanie właściwych służb/instytucji, które zajmują się ochroną osób małoletnich celem podjęcia dalszych działań, oraz złożenie stosownego zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego.

7. Bezpośredni przełożeni wzywają opiekunów małoletniego oraz informują ich o zaistniałej sytuacji.
8. Pracownik Starostwa zobowiązany jest zapewnić małoletniemu wsparcie psychologiczne i medyczne oraz wszelkiego rodzaju bezpieczną opiekę do czasu przyjazdu właściwych służb.

Rozdział 5. Osoby odpowiedzialne za stosowanie Standardów.

§ 7

1. Pracownicy Starostwa:

- 1) udzielają informacji, a także pomocy oraz wsparcia małoletnim w sytuacjach kiedy taka informacja oraz pomoc jest wskazana,
- 2) zwracają uwagę na wszelkie niepokojące lub wymagające podjęcia interwencji lub zgłoszenia incydentu sytuacje,
- 3) zgłaszają bezpośrednio przełożonemu przypadki o których mowa w paragrafie 2 ustęp 2.

2. Bezpośredni przełożeni:

- 1) sprawują nadzór nad stosowaniem Standardów przez podległych pracowników,
- 2) przyjmują od podległych pracowników informacje o krzywdzeniu małoletnich lub podejrzeniu takiego krzywdzenia,
- 3) podejmują niezwłoczne działania w interesie małoletniego, w tym powiadamiają właściwe organy/instytucje o krzywdzeniu lub zagrożeniu krzywdzenia małoletnich,
- 4) zgłaszają interwencję oraz incydenty koordynatorowi Standardów,
- 5) uczestniczą w procesie monitoringu stosowania Standardów.

3. Koordynator Standardów:

- 1) uczestniczy w procesie przyjmowania zgłoszeń o podjętych interwencjach oraz wystąpieniu incydentów,
- 2) wypełnia kartę interwencji oraz prowadzi rejestr incydentów,
- 3) odpowiada za przechowywanie dokumentacji powstałej w wyniku interwencji lub zgłoszenia incydentu,
- 4) odpowiada za monitoring stosowania Standardów oraz ich aktualizację.

Rozdział 7. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania dokumentacji.

§ 8

1. Każdą interwencję bezpośredni przełożony zgłasza koordynatorowi Standardów, który sporządza kartę interwencji, według wzoru określonego w **załączniku nr 1** do Standardów.
2. Koordynator przekazuje niezbędne informacje oraz dokumenty związane z podjętą interwencją właściwym organom oraz opiekunom prawnym małoletniego.
3. Pracownicy Starostwa, bezpośredni przełożeni oraz koordynator Standardów współpracują z właściwymi organami prowadzącymi czynności będące efektem podjętej interwencji.
4. W zależności od rodzaju przedsięwzięcia i jego charakteru (incydentalny, cykliczny, długotrwały), w którym bierze udział małoletni, pracownicy Starostwa, bezpośredni przełożeni oraz koordynator Standardów udzielają małoletniemu wszelkiej możliwej pomocy i wsparcia, zachowując jednocześnie w tajemnicy wszelkie pozyskane w zakresie podjętej interwencji informacje, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 9

1. Bezpośredni przełożony zgłasza incydent koordynatorowi Standardów, który prowadzi rejestr incydentów wg wzoru określonego w **załączniku nr 2** do niniejszych Standardów.
2. Koordynator Standardów wraz z bezpośrednim przełożonym podejmują działania związane z likwidacją potencjalnego zagrożenia dla dobra małoletnich.

Rozdział 8. Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów.

§ 10

1. Wdrażanie działań związanych z realizacją Standardów podlega okresowej analizie.
2. Co najmniej raz na dwa lata koordynator Standardów dokonuje oceny Standardów pod kątem ich dostosowania do aktualnych potrzeb i zgodności z przepisami prawa, następnie proponuje ewentualne zmiany lub stwierdza brak konieczności ich wprowadzenia.
3. Podstawą zmian jest ankieta monitorująca, stanowiąca **załącznik nr 3** do niniejszych standardów, którą wypełniają bezpośredni przełożeni.

Rozdział 9. Osoby odpowiedzialne za przygotowanie pracowników Starostwa do stosowania Standardów.

§ 11

1. Standardy przekazywane są przez Kierownika Zespołu ds. Personalnych do zapoznania się:
 - 1) wszystkim pracownikom Starostwa w okresie wdrażania Standardów w Starostwie – poprzez ich umieszczenie na stronie internetowej wewnętrznej (intranet) oraz przesłanie na adresy mailowe wszystkich pracowników Starostwa. W przypadku pracowników zatrudnionych na stanowiskach bez dostępu do sieci wewnętrznej bezpośredni przełożony ma obowiązek zapoznać ich z niniejszymi Standardami,
 - 2) wszystkim nowo zatrudnionym pracownikom Starostwa – poprzez przekazanie przez Zespół ds. Personalnych informacji o obowiązujących w Starostwie Standardach, w tym o możliwych sposobach i formach zapoznania się z nimi.
2. Pracownicy Starostwa oraz nowo zatrudnieni pracownicy Starostwa podpisują oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami.
3. Wzór oświadczenia określa **załącznik nr 4** do Standardów.

Rozdział 10. Zasady udostępniania Standardów.

§ 12

1. Standardy udostępniane są:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa pod zakładką „Zarządzenia Starosty” – w wersji elektronicznej,
 - 2) na stronie internetowej www.zywiec.powiat.pl.
 - 3) na tablicy ogłoszeń Starostwa,
 - 4) Rodzicowi, Opiekunowi małoletniego lub samemu małoletniemu na wniosek – w formie papierowej.
2. Informację o obowiązujących w Starostwie Standardach, a także sposobach zapoznania się z nimi zamieszcza się w regulaminach, ogłoszeniach, zasadach czy też innych dokumentach dotyczących organizacji przez Starostwo przedsięwzięć, w których mogą wziąć udział małoletni.
3. Wersję skróconą Standardów, stanowiącą **załącznik nr 5** zamieszcza się na tablicy ogłoszeń w każdej lokalizacji Starostwa oraz na stronie internetowej www.zywiec.powiat.pl.

KARTA INTERWENCJI obowiązująca w Starostwie Powiatowym w Żywcu.

1. Imię i nazwisko małoletniego:
 2. Przyczyna interwencji, forma krzywdzenia:
 3. Osoba zgłaszająca interwencję:
 4. Data zgłoszenia:
 5. Osoba przyjmująca zgłoszenie:
 6. Opis działań podjętych przez pracownika/-ów Starostwa:
 7. Data i godz. kontaktu z opiekunami małoletniego:
 8. Forma podjętej interwencji (zawiadomienie policji, zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa, inny rodzaj interwencji):
 9. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji:
 10. Wyniki interwencji:
 - działania organów sprawiedliwości
 - działania organizatora
 - działania rodziców
 - działania personelu
- Data
- Imię i nazwisko bezpośredniego przełożonego prowadzącego kartę
- Podpis:

Załącznik nr 2 do Standardów
Ochrony Małoletnich w Starostwie
Powiatowym w Żywcu.

**Rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów w Starostwie Powiatowym w
Żywcu.**

Liczba porządkowa	Data incydentu	Imię, nazwisko oraz wydział zgłaszającego	Informacja o podjętych działaniach	Data zakończenia sprawy

Załącznik nr 3 do Standardów
Ochrony Małoletnich w Starostwie
Powiatowym w Żywcu.

**Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów ochrony małoletnich w
Starostwie Powiatowym w Żywcu.**

1. Czy w Pana/i Wydziale 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?

Tak / nie

4. Uwagi, sugestie dotyczące Standardów, dodatkowe kwestie, które wymagają zmiany lub uregulowania w Standardach. Jeżeli tak, to jakie.

Tak / nie

data i podpis osoby wypełniającej

Załącznik nr 4 do Standardów
Ochrony Małoletnich w Starostwie
Powiatowym w Żywcu.

**Oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w Standardach
Ochrony Małoletnich obowiązujących w Starostwie Powiatowym w Żywcu**

Miejscowość, data

Oświadczenie

Ja (imię i nazwisko):

Wydział:

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich
stosowanymi w Starostwie Powiatowym w Żywcu i zobowiązuję się do ich
przestrzegania.

Podpis

**Wersja skrócona Standardów Ochrony Małoletnich w Starostwie Powiatowym
w Żywcu skierowana do małoletnich.**

1. W naszym urzędzie obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich.
2. Jest to dokument stworzony do ochrony wszystkich, którzy nie ukończyli 18 lat przed przemocą oraz krzywdzeniem.
3. Zawiera on procedury i zasady, dzięki którym możesz czuć się bezpieczny oraz wskazuje jak reagować, kiedy jesteś świadkiem lub ofiarą przemocy ze strony rówieśników i osób dorosłych.
4. Twoje dobro i bezpieczeństwo, jako małoletniego są priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników Starostwa Powiatowego w Żywcu.
5. Nie bój się i nie wstydź się prosić o pomoc. Każdy zasługuje na dobre traktowanie.

6. Pamiętaj:

- 1) nikt nie może Cię obrażać, poniżać, zastraszać, wyzywać, upokarzać, zawstydząć lub Ci grozić,
- 2) nikt nie powinien krzyczeć na Ciebie, chyba że jest to podyktowane dobrem Twoim lub innych małoletnich,
- 3) nikt nie może Cię dotykać, przytulać, głaskać bez Twojej zgody,
- 4) nikt nie może cię bić, szarpać, kopać, popychać,
- 5) nikomu nie wolno rozpowszechniać Twojego wizerunku bez zgody Twojej i Twojego opiekuna,
- 6) nikomu nie wolno proponować Ci lub spożywać w Twojej obecności alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji psychoaktywnych.

7. Wszystkich pracowników Starostwa obowiązuje:

- 1) utrzymywanie profesjonalnej relacji z małoletnimi i reagowanie względem nich w sposób adekwatny do sytuacji,
- 2) zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z małoletnimi,
- 3) uważne słuchanie małoletnich i odpowiadanie na ich pytania,
- 4) poszanowanie prywatności małoletniego,
- 5) kontaktowanie się z małoletnim wyłącznie w godzinach pracy i w sprawach służbowych,
- 6) równe traktowanie małoletnich bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd.

Zachowanie kogokolwiek z pracowników Urzędu lub innych dorosłych bądź małoletnich łamiące ww. zasady powinieneś zgłosić rodzicowi lub innej osobie dorosłej.

8. W trosce o bezpieczeństwo Twoje i innych małoletnich pamiętaj aby:

- 1) przestrzegać zasad dotyczących bezpiecznego zachowania,
- 2) słuchać i reagować na polecenia pracowników Starostwa,
- 3) szanować mienie, zachować porządek i czystość,
- 4) szanować prawa innych,
- 5) przestrzegać zakazu opuszczania miejsca bez zgody pracownika Starostwa,
- 6) informować o swoich potrzebach, problemach i niebezpieczeństwach.

Jeśli potrzebujesz pomocy zgłoś to rodzicowi, innej osobie dorosłej albo zadzwoń do właściwych instytucji jak:

Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży – 116 111.

Dziecięcy telefon zaufania Rzecznika Praw Dziecka – 800 12 12 12.

W przypadku zagrożenia życia lub zdrowia zadzwoń na nr 112.