

**Zarządzenie nr 50a/2024
Starosty Węgrowskiego
z dnia 14 sierpnia 2024 r.**

**w sprawie wprowadzenia „Standardów ochrony małoletnich
w Starostwie Powiatowym w Węgrowie”**

Na podstawie art. 34 ust. 1 w związku z art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 107), 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. 1802) zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Wprowadzam „Standardy ochrony małoletnich w Starostwie Powiatowym w Węgrowie” stanowiące załącznik do zarządzenia.
2. Zobowiązuję pracowników Starostwa Powiatowego w Węgrowie 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, prowadzonej lub organizowanej przez Powiat Węgrowski do zapoznania się z dokumentem i postępowanie zgodne z jego zapisami.

§ 2.

1. Wyznaczam na Koordynatora ds. Standardów ochrony małoletnich w Starostwie Powiatowym w Węgrowie Panią Sylwię Rybak.
2. W przypadku nieobecności pracownika, o którym mowa w ust. 1, czynności jemu przypisane wykonuje Pan Tomasz Mielniczek.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Powiatu.

§ 4.

Zarządzenie podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Węgrowie.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

Ewa Bosztak

RADCA PRAWNY

Piotr Szyma

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W STAROSTWIE POWIATOWYM W WĘGROWIE

Rozdział I.

Postanowienia ogólne

§ 1.

Objaśnienie pojęć

Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

- 1) Powiecie – należy przez to rozumieć Powiat Węgrowski;
- 2) Starostwie – należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Węgrowie;
- 3) Staroście – należy przez to rozumieć Starostę Węgrowskiego;
- 4) Naczelniku – należy przez to rozumieć Naczelnika Wydziału Starostwa Powiatowego w Węgrowie, kierownika biura Starostwa Powiatowego w Węgrowie lub osobę zatrudnioną na samodzielnym stanowisku pracy w Starostwie Powiatowym w Węgrowie;
- 5) Pracownikowi – należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną lub współpracującą ze Starostwem Powiatowym w Węgrowie, bez względu na formę, w tym w szczególności pracownika, zleceniobiorcę, wykonawcę, praktykanta, wolontariusza, stażystę, itp., który z racji pełnionej funkcji lub wykonywanych zadań ma lub może mieć kontakt z małoletnimi;
- 6) Koordynatorze – należy przez to rozumieć Koordynatora ds. Standardów ochrony małoletnich w Starostwie Powiatowym w Węgrowie;
- 7) Małoletnim – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;
- 8) Rodzicu – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego małoletniego pozostającego pod jego władzą rodzicielską; także prawnych opiekunów oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą. Jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka;
- 9) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich;
- 10) Standardach – należy przez to rozumieć niniejszy dokument wraz z załącznikami, wprowadzonymi na podstawie zarządzenia Starosty Węgrowskiego;

- 11) Rejestrze – należy przez to rozumieć Rejestr Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, prowadzonym przez Ministra Sprawiedliwości;
- 12) 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;
- 13) 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, w szczególności zachowanie polegające na wyśmiewaniu małoletniego, karanie przez odmowę szacunku/zainteresowania, stała krytyka, izolacja społeczna, degradacja werbalna (wyzywanie, poniżanie, upokarzanie, zawstydzanie), stosowanie gróźb;
- 14) 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, wyrazić i udzielić świadomej zgody,

§ 2.

Stosowanie standardów

1. Zasady bezpiecznych relacji z małoletnimi, określone przez standardy, obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów, praktykantów 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, prowadzonej lub organizowanej przez Powiat Węgrowski.
2. Znajomość i zaakceptowanie zasad przedstawionych w standardach potwierdzana jest przez osoby, o których mowa w ust. 1, poprzez podpisanie oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Standardów.
3. Pracownik ds. kadr zobowiązany jest do zapoznania ze Standardami każdego nowo zatrudnionego pracownika, praktykanta oraz stażystę w Starostwie.
4. W przypadku podejmowania przez Powiat współpracy z organizatorem działalności dedykowanej małoletnim, to na organizatorze ciąży obowiązek wprowadzenia i stosowania standardów ochrony małoletnich.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4, naczelnik w zakresie kompetencji w ramach których leży organizacja danego działania, zapewnia:
 - 1) identyfikację wszelkich procesów z udziałem małoletnich polegających na organizacji przez Starostwo działalności oświatowej, opiekuńczej, wychowawczej,

resocjalizacyjnej, artystycznej, medycznej, rekreacyjnej, sportowej lub związanej z rozwijaniem zainteresowań przez małoletnich;

- 2) zawarcie w projekcie umowy zawieranej z partnerem zewnętrznym odniesienia do obowiązków wynikających z ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich oraz Standardów;
 - 3) złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wykonaniu obowiązków wynikających z tej ustawy, w szczególności zastosowania określonych ustawą zasad bezpiecznej rekrutacji personelu;
 - 4) złożenie przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o którym mowa w ust. 2.
6. Działania związane z edukacją lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi mogą zostać powierzone jedynie podmiotom prawnym, które gwarantują ich realizację przez osoby poddane weryfikacji zgodnie z procedurą wskazaną w art. 21 Ustawy.

§ 3.

Osoba odpowiedzialna za przygotowanie pracowników do stosowania standardów

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie Pracowników Starostwa Powiatowego w Węgrowie do stosowania standardów jest Koordynator ds. Standardów ochrony małoletnich w Starostwie Powiatowym w Węgrowie wyznaczony przez Starostę.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1, w szczególności:
 - 1) zapoznaje pracowników Starostwa Powiatowego w Węgrowie ze standardami;
 - 2) zbiera od osób wymienionych w ust. 1 indywidualne oświadczenia o zapoznaniu i stosowaniu zapisów standardów, z zastrzeżeniem § 2 ust. 3;
 - 3) przyjmuje zgłoszenia o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego;
 - 4) monitoruje realizację standardów;
 - 5) podejmuje działania interwencyjne, a także udziela wsparcia małoletniemu;
 - 6) prowadzi niezbędną dokumentację np. kartę interwencji, rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji;
 - 7) przygotowuje aktualizację standardów.
3. Koordynator powinien:
 - 1) wyróżniać się empatią i zrozumieniem problemów małoletnich;
 - 2) umieć komunikować się z małoletnimi w sposób dostosowany do ich wieku i rozwoju;
 - 3) charakteryzować się spokojem i poszanowaniem wśród małoletnich oraz pracowników;

- 4) posiadać umiejętności organizacyjne oraz potrafić doradzać innym pracownikom, co do stosowania standardów;

Rozdział II.

Zasady zapewniające bezpieczne relacje pracowników Starostwa z małoletnimi

§ 4.

Zasady bezpiecznej rekrutacji

1. Starosta przed nawiązaniem stosunku pracy z pracownikiem lub przed dopuszczeniem osoby, w tym pracownika Starostwa Powiatowego w Węgrowie, do innej działalności dedykowanej małoletnim, weryfikuje, czy dana osoba figuruje w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym prowadzonym przez Ministra Sprawiedliwości.
2. Do wykonywania obowiązków, o których mowa w ust. 1, Starosta może upoważnić pracowników Starostwa.
3. Informacje uzyskane z Rejestru utrwalą się w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika lub dokumentacji osoby dopuszczonej do działalności dedykowanej małoletnim.
4. W przypadku, gdy w Rejestrze znajdują się dane dotyczące weryfikowanej osoby, Starosta nie zawiera z daną osobą umowy o pracę lub nie dopuszcza jej do działalności dedykowanej małoletnim.
5. Na osobach, o których mowa w ust. 1, ciąży 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.

§ 5.

Zasady relacji między pracownikiem, a małoletnim

1. Pracownicy w relacjach z małoletnimi kierują się ich dobrem i działają w ich najlepszym interesie, z poszanowaniem ich godności i potrzeb.
2. Pracownicy zachowują wobec małoletnich szacunek i cierpliwość.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletnich jakichkolwiek form przemocy.
4. 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.

5. 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.
6. Pracownik projektując działania leżące w zakresie jego obowiązków dąży do tego, aby uwzględnione zostały szczególne potrzeby małoletnich, do których jest to działanie adresowane, w tym wynikające z niepełnosprawności lub ze specjalnych potrzeb edukacyjnych ujawnione przez opiekunów i związane ze stanem zdrowia małoletniego.
7. 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 zachowanie.

§ 6.

Zasady komunikacji między pracownikiem, a małoletnim.

1. Komunikacja między pracownikiem, a małoletnim powinna być prowadzona z zachowaniem szacunku, cierpliwości i zrozumienia.
2. Odpowiedzi i informacje udzielane małoletnim powinny być udzielane w sposób adekwatny do ich wieku i sytuacji.
3. Komunikacja z małoletnim powinna się odbywać w sposób, który nie będzie go zawstydzać, lekceważyć, ani obrażać.
4. Pracownik nie może krzyczeć na małoletniego, z wyjątkiem szczególnych przypadków wynikających z bezpieczeństwa małoletniego (np. ostrzeżenie).
5. Pracownik jest zobowiązany do każdorazowego poinformowania małoletniego o decyzjach podejmowanych w stosunku do niego oraz wyjaśnienia mu ich podstaw. Podejmowanie decyzji dotyczących małoletniego powinno następować z poszanowaniem jego godności i w miarę możliwości uwzględniać jego oczekiwania.

§ 7.

Prawo do prywatności małoletniego.

1. Starostwo Powiatowe w Węgrowie uznaje prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych.
2. Dane osobowe małoletnich, w tym wizerunek podlegają ochronie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

3. 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.
4. Pracownik nie może utrwalać wizerunku małoletnich (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych.
5. Pracownik jest zobowiązany każdorazowo do poinformowania rodzica oraz małoletniego o celu utrwalenia wizerunku (np. w przypadku uczestnictwo w konkursach lub imprezach kulturalno - oświatowych organizowanych przez Starostwo).
6. Upublicznianie wizerunku małoletniego do 16 lat, utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga wyrażenia zgody osoby sprawującej władzę rodzicielską lub opiekę nad dzieckiem (wymóg art. 8 RODO).
7. Osoba małoletnia powyżej 16 roku życia ma prawo do wyrażenia ww. zgody samodzielnie.
8. Zgody, o których mowa w ust. 6 i 7 są wyrażane w formie pisemnej – wyraźne i zrozumiałe.
9. Osoba wyrażająca zgodę otrzymuje klauzulę informacyjną o zasadach przetwarzania danych osobowych w postaci wizerunku małoletniego oraz jest informowana przez osobę reprezentującą administratora danych osobowych, zgodnie z art. 5 RODO, o przysługujących prawach, w tym prawie do wycofania zgody oraz innych.
10. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców lub małoletniego powyżej 16 r.ż. na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana. Zabrania się umieszczania informacji pozwalających ustalić tożsamość osób ujętych na zdjęciu lub innej formie publikacji.

§ 8.

Zakaz stosowania wobec małoletniego zachowań niedozwolonych.

1. Wobec małoletniego zakazana jest jakiegokolwiek przemoc fizyczna, psychiczna i seksualna.
2. 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.
3. Pracownikowi, zarówno w pracy, jak i poza nią, nie wolno nawiązywać z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani wypowiadać seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępniać małoletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.

4. Pracownikowi nie wolno proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności małoletnich.
5. Pracownikowi nie wolno przyjmować pieniędzy, prezentów od małoletnich i ich rodziców.
6. Pracownikowi nie wolno wchodzić w jakiegokolwiek relacje wobec małoletniego lub ich rodziców, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
7. Pracownik nigdy nie dotyka dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
8. Pracownik zawsze powinien być przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.

§ 9.

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.

§ 10.

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. Jeśli pracownik stwierdzi, że małoletni potrzebuje pomocy wymagającej kontaktu fizycznego, powinien rozważyć, czy takie zachowanie względem małoletniego jest adekwatne do okoliczności, nie narusza praw małoletniego oraz być gotowy do wyjaśnienia swojego postępowania. Pracownik zawsze kieruje się swoim 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.

§ 11.

Zasady utrzymywania kontaktów poza godzinami pracy.

1. Kontakt pracowników z małoletnimi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie ich obowiązków.
2. Zabronione jest zapraszanie małoletnich do miejsca zamieszkania pracownika, spotkania się z nimi poza godzinami pracy, utrzymywanie kontaktów z małoletnimi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
3. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli małoletni i rodzice małoletnich są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych małoletnich, ich rodziców.

Rozdział III

Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

§ 12.

Obowiązki pracowników

1. Pracownicy w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na symptomy krzywdzenia małoletnich.
2. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Staroście lub Koordynatorowi. Pracownik w miarę swoich możliwości i kompetencji powinien zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować od osoby podejrzanej o krzywdzenie.
3. Przekazanie informacji, o której mowa w ust. 2, powinno nastąpić niezwłocznie, w tym samym dniu, w którym pracownik powziął podejrzenie lub informację. Jeżeli pracownik nie jest już obecny w danym dniu w pracy ma obowiązek przekazać informację telefonicznie.

4. Starosta lub Koordynator dokonują zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji (tj. ośrodek pomocy społecznej, dzielnicowy, centra pomocy rodzinie, ośrodki wsparcia, organizacje pozarządowe, policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, placówki ochrony zdrowia itp.). Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanej powyżej.
5. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia małoletniego Koordynator ma obowiązek uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 2 do standardów.
6. Małoletni oraz jego rodzic ma prawo zgłosić Staroście lub Koordynatorowi każdy przypadek krzywdzenia małoletniego przez Pracownika. W takim przypadku Koordynator ma obowiązek wszcząć procedurę, o której mowa w ust. 4 oraz powiadomić bezpośredniego przełożonego pracownika w celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i w razie zaistnienia takiej konieczności – wyciągnąć konsekwencje służbowe.

§ 13.

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).
2. Poinformowania służb dokonuje Starosta lub Koordynator po poinformowaniu przez pracownika, który powziął informację o zagrożeniu. W przypadkach niecierpiących zwłoki odpowiednie służby informuje pracownik, który powziął informację o zagrożeniu, o czym po fakcie informuje Starostę lub Koordynatora.

Rozdział IV.

§ 14.

Monitoring i aktualizacja standardów.

1. Starostwo co najmniej raz na 2 lata dokonuje oceny Standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.
2. Koordynator jest osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszych Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach.

3. Koordynator przeprowadza wśród pracowników, raz na 24 miesiące, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 3 do niniejszych Standardów.
4. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać ich naruszenia w Starostwie.
5. Koordynator dokonuje analizy ankiet wypełnionych przez pracowników oraz sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Staroście.
6. Starosta wprowadza do Standardów niezbędne, sugerowane przez pracowników zmiany i ogłasza nowe brzmienie Standardów.

Rozdział V

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

§ 15

1. Na dokumentację ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego składają się w szczególności:
 - 1) Notatki służbowe pracowników, o których mowa w § 12 ust. 2;
 - 2) Karty interwencji – sporządzone według wzoru określonego w załączniku nr 2 do Standardów;
 - 3) Rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego lub interwencji, według wzoru określonego w załączniku nr 4 do Standardów;
2. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1, przechowywana jest na stanowisku Koordynatora.

Rozdział VI

Zasady i sposób udostępniania Standardów

§ 16.

1. Standardy są dostępne w wersji pełnej i skróconej. Wersja skrócona stanowi załącznik nr 5 do niniejszych Standardów.
2. Standardy udostępnia się poprzez ich opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej, stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Węgrowie.

3. Na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Węgrowie oprócz standardów zamieszcza się również:
 - 1) informacje o bezpłatnych numerach telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży;
 - 2) informacje, gdzie szukać pomocy w przypadku krzywdzenia małoletnich.
4. Niezależnie od ogłoszenia, o którym mowa w ust. 2, standardy, o ile jest to możliwe – zamieszcza się na tablicy ogłoszeń w miejscach odbywania się konkretnego wydarzenia, przedsięwzięcia realizowanego/finansowanego przez Powiat w ramach działalności, o których jest mowa w art. 22b pkt 2 ustawy.

Rozdział VII.

Przepisy końcowe

§ 17.

1. Starostwo nie udostępnia osobom małoletnim Internetu, ani żadnego sprzętu elektronicznego.
2. Jeśli małoletni przynoszą do Starostwa telefony komórkowe lub inny sprzęt elektroniczny robią to za zgodą opiekunów i na ich odpowiedzialność.

.....
(imię i nazwisko pracownika/rodzica/opiekuna/wykonawcy*)

.....
(miejscowość i data)

.....
(stanowisko/miejsce pełnienia obowiązków)

.....
(nr umowy w przypadku realizatora zadań)

**Oświadczenie
o zapoznaniu się i przestrzeganiu zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich
w Starostwie Powiatowym w Węgrowie**

Ja, niżej podpisany/a
.....

oświadczam, że zapoznałem/am się z dokumentem „Standardy ochrony małoletnich
w Starostwie Powiatowym w Węgrowie” i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

.....
(czytelny podpis)

*niepotrzebne skreślić

Karta interwencji

1. Numer karty:/rok
2. Data założenia karty:
3. Imię i nazwisko małoletniego.....
4. Osoba zawiadamiająca o krzywdzeniu
małoletniego.....
5. Przyczyna interwencji (opis sytuacji, forma krzywdzenia)
.....
.....
.....
.....
6. Data i opis podjętych działań
.....
.....
.....
.....
7. Formy podjętej interwencji:
 - 1) zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa
.....
.....
 - 2) inny rodzaj interwencji (jaki)
.....
.....
8. Data interwencji i nazwa organu do którego zgłoszono interwencję
.....
9. Wyniki interwencji: działania odpowiednich organów, jeśli Starostwo uzyskało informację
.....

.....
(podpis osoby sporządzającej)

Ankieta stosowania standardów

	Tak	Nie
1. Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w Starostwie Powiatowym w Węgrowie?		
2. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia małoletnich?		
3. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia małoletnich?		
4. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przez inną osobę w Starostwie?		
4a Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
4b. Czy podjąłeś/eś jakieś działania: jeśli tak to jakie, jeśli nie to dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
5. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem? (odpowiedź opisowa)		

**Rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń
zagrożających dobru małoletniego oraz interwencji**

Lp.	Data zdarzenia	Opis zdarzenia	Osoba zgłaszająca	Numer karty interwencji	Uwagi

**Standardy Ochrony Małoletnich w Starostwie Powiatowym w Węgrowie
(wersja skrócona)**

1. Twoje dobro i bezpieczeństwo, jako małoletniego są priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników Starostwa Powiatowego w Węgrowie.
2. Pracownicy, którzy kontaktują się z Tobą podczas wykonywania swojej pracy, powinni zachowywać się grzecznie i z poszanowaniem Twoich potrzeb.
3. Masz prawo do zadawania pytań pracownikom urzędu i otrzymywania na nie wyczerpującej odpowiedzi .
4. Masz prawo do prywatności. Pracownikom urzędu nie wolno przekazywać informacji o Tobie i Twojej rodzinie innym dorosłym, ani dzieciom, za wyjątkiem Twoich rodziców lub opiekunów.
5. Pracownikom urzędu nie wolno:
 - 1) stosować przemocy w jakiejkolwiek formie, w tym stosować kar fizycznych, wykorzystywać relacji władzy lub przewagi fizycznej, zastraszać, przymuszać, grozić; zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać, krzyczeć, wywoływać lęk;
 - 2) ujawniać informacji wrażliwych (wizerunku, informacji o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej, itp.);
 - 3) utrzymywać Twój wizerunek (filmować, nagrywać głos, fotografować) dla potrzeb prywatnych;
 - 4) proponować alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywać ich z Tobą, ani w Twojej obecności;
 - 5) zapraszać do swojego miejsca zamieszkania.
6. Zachowanie pracowników łamiące ww. zasady powinieneś zgłosić rodzicowi, lub innej osobie dorosłej.
7. Pracowników urzędu obowiązuje równe traktowanie małoletnich bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
8. Pracownicy urzędu mogą się z Tobą kontaktować wyłącznie w czasie swojej pracy i w związku z tą pracą.
9. Nie bój się i nie wstydź się prosić o pomoc. Każdy zasługuje na dobre traktowanie. Daj sobie szansę.
10. Nikt nie może Cię obrażać, przezywać, poniżać, wyśmiewać, szykanować.
11. Nikt nie może Cię dotykać, przytulać, głaskać bez Twojej zgody.

12. Nikt nie może cię bić, szarpać, kopać, popychać.
13. Nikomu nie wolno rozpowszechniać Twojego wizerunku bez Twojej zgody.
14. Jeśli doznajesz krzywdy ze strony rodzica lub innego członka rodziny nie wstydź się prosić o pomoc.
15. Pamiętaj masz wokół innych dorosłych, dla których jesteś ważny, którym możesz zaufać i powiedzieć o swoich problemach.
16. **Jeśli sam doznajesz krzywdy lub jesteś świadkiem krzywdzenia to natychmiast powiedz o tym komuś dorosłemu, może to być pracownik naszego urzędu. Pamiętaj nigdy nie jesteś sam!**

TUTAJ ZNAJDZIESZ POMOC:

- ❖ **Numer alarmowy - 112**
- ❖ **Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży – 116 111**
- ❖ **Dziecięcy telefon zaufania Rzecznika Praw Dziecka – 800 12 12 12**
- ❖ **Antydepresyjny Telefon Forum Przeciw Depresji - 22 594 91 00**
- ❖ **Telefon do Koordynatora Standardów Ochrony Małoletnich w Starostwie Powiatowym w Węgrowie – 25 74 09 274**