

ZARZĄDZENIE NR ³⁹...../2024
Starosty Radomskiego
z dnia ^{08.07}.....2024 r.

w sprawie przyjęcia Standardów Ochrony Małoletnich w Starostwie Powiatowym w Radomiu

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) art. 22 b i 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 560) zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Wprowadza się Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w Starostwie Powiatowe w Radomiu.
2. Zobowiązuję się Pracowników Starostwa Powiatowego w Radomiu do zapoznania się ze standardami ochrony małoletnich i postępowania zgodnie z ich zapisami.
3. Standardy ochrony małoletnich stanowią Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
4. Wersja skrócona standardów ochrony małoletnich stanowi Załącznik Nr 2 do zarządzenia.

§ 2.

Ustanawia się koordynatora realizacji zadań określonych w standardach w § 1, w osobie Sekretarza Powiatu

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

Włodzisław Trześ

RADCA PRAWNY
Magdalena Gmyrek
Magdalena Gmyrek
KL-1364
K. Gorod

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH STAROSTWA POWIATOWEGO W RADOMIU

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Standardy ochrony małoletnich to dokument regulujący obowiązki pracowników dotyczące reagowania na potencjalne przypadki przemocy wobec dzieci oraz zasady udzielania pomocy osobie małoletniej. Celem Standardów jest zapewnienie dzieciom bezpiecznego i odpowiedniego środowiska.
2. Standardy ochrony małoletnich, zwane dalej „standardami”, to zbiór zasad i procedur, które stawiają ochronę małoletnich przed krzywdzeniem w centrum działań i wartości jakimi kierują się pracownicy Starostwa Powiatowego w Radomiu oraz jednostek organizacyjnych Powiatu Radomskiego.
3. W starostwie Powiatowym w Radomiu wprowadza się obowiązek weryfikacji w odpowiednich rejestrach osób organizujących wydarzenia z udziałem małoletnich oraz osób, które mają pełnić funkcję opiekuna praktyki małoletniego/opiekuna stażu uczniowskiego. Podstawą prawną przeprowadzenia weryfikacji jest art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
4. Obowiązkiem, o którym mowa w pkt. 3 mogą podlegać też inne osoby, które w ramach współpracy ze Starostwem Powiatowym w Radomiu/ Powiatem Radomskim lub osoby zatrudnione przez kontrahenta współpracującego ze Starostwem Powiatowym w Radomiu/Powiatem Radomskim będą świadczyły usługi/organizowały wydarzenia/ praktyki/ wolontariatu lub staże uczniowskie/prowadziły zajęcia/sprawowały opiekę itp. z udziałem małoletnich/nad małoletnimi.
5. Starostwo Powiatowe w Radomiu monitoruje przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych małoletnich, w tym ich wizerunku. W przypadku podejrzenia niewłaściwego rozpowszechnienia danych osobowych małoletniego, w tym jego wizerunku, pracownicy mają obowiązek niezwłocznie zabezpieczyć ewentualne dowody i zgłosić zdarzenie Inspektorowi Danych Osobowych.

§ 2.

Słownik pojęć

Ileokroć w niniejszym dokumencie mowa o:

- 1) **Urządzie** – należy rozumieć Starostwo Powiatowe w Radomiu;
- 2) **Starościę** – należy przez to rozumieć Starostę Powiatu Radomskiego;
- 3) **Jednostkę** – należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Radomiu;
- 4) **Koordynatorze Standardów** – należy przez to rozumieć osobę wyznaczoną przez Starostę, odpowiedzialną za koordynację zadań wynikających z zasad bezpiecznej rekrutacji, monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów Standardów i prowadzenie rejestru zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dobru małoletniego;
- 5) **Krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć przez to popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę lub zagrożenie dobru małoletniego, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:
 - **przemoc fizyczna** – 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;

- **przemoc emocjonalna/psychiczna** – to w szczególności powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka; 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;
 - **przemoc ekonomiczna** – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania;
 - **przemoc seksualna** – 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;
- 6) **Małoletnim** – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;
 - 7) **Pracowniku** – należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną lub współpracującą z Starostwem Powiatowym w Radomiu/ Powiatem Radomskim, które w ramach współpracy / lub osoby zatrudnione przez kontrahenta współpracującego ze Starostwem Powiatowym w Radomiu/Powiatem Radomskim będą świadczyły usługi/organizowały wydarzenia/praktyki lub staże uczniowskie/prowadziły zajęcia/sprawowały opiekę itp. z udziałem małoletnich/nad małoletnimi.
 - 8) **Opiekunie** – należy przez to rozumieć opiekuna prawnego małoletniego, tj. osobę, która jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, może dokonywać czynności prawnych w imieniu małoletniego i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste i finansowe;
 - 9) **Rodzicu** – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego małoletniego pozostającego pod ich władzą rodzicielską; jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka;
 - 10) **Rejestr** – należy rozumieć Rejestr Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, prowadzony przez Ministra Sprawiedliwości lub Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w rejestrze;
 - 11) **Standardy** – należy przez to rozumieć niniejszy dokument wraz z załącznikami, wprowadzonymi na podstawie zarządzenia Starosty Radomskiego;
 - 12) **KRK** – należy przez to rozumieć Krajowy Rejestr Karny;
 - 13) **Ustawa** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
 - 14) **Wykonawcy zewnętrznym** – należy przez to rozumieć każdy podmiot uprawniony do prowadzenia działalności gospodarczej, niezależnie od formy tejże działalności, który na skutek porozumienia, umowy bądź jakiegokolwiek innej formy regulującej świadczenie realizuje usługi, podczas których z uwagi na charakter tychże usług ma lub może mieć kontakt z małoletnimi.

Rozdział II.

Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

§ 3.

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników.

1. Starosta, przez nawiązaniem stosunku pracy z pracownikiem lub dopuszczeniem osoby do innej działalności dedykowanej małoletnim, weryfikuje czy dana osoba figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, prowadzonym przez Ministra Sprawiedliwości lub w Rejestrze osób, w stosunku do których państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystywaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 18 wydała postanowienie o wpisie do Rejestru.
2. Do wykonania obowiązku określonego w ust. 1 Starosta może upoważnić innego pracownika.
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. Jeżeli w momencie weryfikacji nie można uzyskać danych dotyczących weryfikowanej osoby z powodu trwania postępowania w celu ustalenia prawidłowych danych, ponownie należy wysłać zapytanie w późniejszym terminie, a w pilnych przypadkach należy skontaktować się z Biurem Informacyjnym Krajowego Rejestru Karnego. W takim przypadku zawarcie umowy o pracę lub dopuszczenie do działalności dedykowanej małoletnim zostaje wstrzymane do czasu uzyskania informacji z Rejestru.
6. Urząd dba, aby wszyscy Pracownicy posiadali odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowili dla nich zagrożenia.
7. Rekrutacja Pracowników odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, wynikającymi w szczególności z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U. z 2024, poz. 560). Wymagane od kandydata na Pracownika oraz od Pracownika stosowne oświadczenia, o których mowa w cyt. przepisie, składane są według wzorów określonych w *Załącznikach Nr 2,3,4,5* do niniejszych Standardów.
8. Pracownik potwierdza zapoznanie się z treścią niniejszych Standardów w stosownym oświadczeniu, którego wzór stanowi *Załącznik Nr 2* do Standardów.
9. Wobec wykonawców zewnętrznych, wykonujących obowiązki pracodawcy w stosunku do zatrudnionych osób, bez względu na podstawę ich zatrudnienia, mających kontakt z małoletnimi w ramach świadczonych na rzecz Urzędu usług, stosowane są zasady określone w § 3.

§ 4.

Zasady i wymogi w zakresie bezpiecznych relacji pracowników urzędu z małoletnimi

1. Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:
 - 1) zwrócenie uwagi Pracowników, Wykonawców zewnętrznych oraz rodziców małoletnich na konieczność podejmowania wzmoczonych działań na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
 - 2) określenie zakresu obowiązków Pracowników w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
 - 3) wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich.
2. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi a Pracownikami jest działanie dla dobra małoletniego, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie, ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb dzieci niepełnosprawnych oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
3. Ze Standardami zapoznawani są: Pracownicy, Wykonawcy zewnętrzni i ich pracownicy, a także małoletni i ich rodzice.
4. Standardem jest utrzymywanie profesjonalnej relacji z małoletnimi i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych małoletnich.
5. Standardem jest zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z małoletnimi, podkreślające zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez nich i okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy.
6. Standardem jest działanie w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.
7. Pracownicy działają wyłącznie w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych obowiązujących w Urzędzie oraz swoich uprawnień i kompetencji.

§ 5.

Zasady relacji między pracownikiem a małoletnim.

1. Pracownicy w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletniego oraz stosują zasady określone w Standardach.
2. Pracownicy w relacjach z małoletnimi kierują się ich dobrem i działają w ich najlepszym interesie, z poszanowaniem ich godności i potrzeb
3. Pracownicy zachowują wobec małoletnich szacunek i cierpliwość.
4. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletnich jakichkolwiek form przemocy.

5. 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.
6. 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.
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 zawstydząć, lekceważyć ani obrażać.
4. Pracownik nie może krzyczeć na małoletniego, z wyjątkiem szczególnych przypadków wynikających z bezpieczeństwa małoletniego.
5. Pracownik jest zobowiązany do każdorazowego informowania 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.
6. W relacji Pracowników z małoletnimi niedopuszczalne jest w szczególności:
 - a) stosowanie wobec małoletniego przemocy w jakiejkolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
 - b) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie;
 - c) podnoszenie głosu, krzyczenie, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie), wywoływanie lęku;
 - d) zachowywanie się w obecności małoletnich w sposób niestosowny, np.: poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej;
 - e) dotykania małoletnich w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany;
 - f) kontakt fizyczny, który mógłby być niejawnym bądź ukrywany, wiążący się z jakąkolwiek gratyfikacją bądź wynikającą z relacji władzy;
 - g) ujawnianie danych szczególnych kategorii dotyczących małoletniego, wyszczególnionych w art. 9 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. UE.L. z 2016 r. Nr 119 poz. 1), zwanym RODO, obejmujących pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych, oraz przetwarzanie danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności albo orientacji seksualnej tej osoby;
 - h) ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej, itp.) dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych,
 - i) utrwalanie wizerunku małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika;
 - j) proponowanie małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z małoletnimi lub w ich obecności;
 - k) zapraszanie małoletnich do swojego miejsca zamieszkania;

- l) nawiązywanie kontaktów z małoletnimi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
 - m) Materiały zawierające wizerunek małoletnich przechowuje się w sposób zgodny z prawem i bezpieczny.
 - n) Małoletni traktują się nawzajem z szacunkiem oraz uwzględniają we wzajemnych kontaktach swoją godność i potrzeby.
7. W obecności małoletnich zabronione są jakiejkolwiek 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.
 8. Zabronione jest krzywdzenie małoletnich w jakiejkolwiek formie. Przykładowe zachowania uznawane za krzywdzenie, symptomy występujące w przypadku krzywdzenia zawiera *załącznik Nr 1* do Standardów.
 9. 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.
 10. Pracownikowi nie wolno proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności małoletnich.
 11. Pracownikowi nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od małoletnich, ani rodziców/ opiekunów małoletniego.
 12. Pracownikowi nie wolno wchodzić w jakiejkolwiek relacje wobec małoletniego lub rodziców/ opiekunów małoletniego, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

§ 7.

Prawo do prywatności małoletniego.

1. Małoletni ma prawo do poszanowania prywatności. Pracownicy podejmują działania z uwzględnieniem tej zasady.
2. 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.
3. Pracownik nie może utrwalać wizerunku małoletnich ani umożliwiać nikomu utrwalania wizerunku małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego 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). Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica/opiekuna prawnego małoletniego na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

§ 8.

Zasada równego traktowania.

1. Pracownicy są zobowiązani do równego traktowania małoletnich ze względu na ich płeć, status społeczny, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Pracownicy są zobowiązani do unikania faworyzowania małoletnich bez względu na przyczynę.

§ 9.

Zasady utrzymywania kontaktu fizycznego z małoletnim.

1. Dopuszczalny jest fizyczny kontakt pracownika z małoletnim, który jest stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu, tj.:
 - a) jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego w danym momencie,
 - b) uwzględnia wiek małoletniego, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.

2. Pracownik dokonując oceny stosowności kontaktu fizycznego z małoletnim kieruje się zawsze swoim profesjonalnym 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 nieprzystoity lub niestosowny.
4. Pracownik nie powinien angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
5. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego pracownik jest zobowiązany do wykonywania ich z zastosowaniem niezbędnego kontaktu fizycznego przy udziale lub w obecności innego pracownika.

§ 10.

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/opiekunowie małoletnich są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych małoletnich, ich rodziców/opiekunów.

ROZDZIAŁ III.

Obowiązki pracowników.

Procedury reagowania w przypadku podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia.

§ 11.

1. Pracownicy posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich oraz stosują zasady określone w Standardach. Przykładowe symptomy krzywdzenia zawiera *Załącznik Nr 1* do standardów.
2. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji staroście lub osobie wyznaczonej przez Starostę.
3. W przypadku zaistnienia zdarzenia, w wyniku którego doszło do uszczerbku na zdrowiu, wykorzystania seksualnego i/lub innych zachowań wyczerpujących znamiona przestępstwa ściganego z urzędu, Koordynator lub wyznaczony przez Starostę pracownik powiadamia Policję lub Sąd Rodzinny.
4. Pracownik ma obowiązek zawiadomić o powyższym Koordynatora Standardów. Koordynator sporządza notatkę służbową i podejmuje dalsze działania, w szczególności poprzez poinformowanie rodziców małoletniego o powyższych informacjach.
5. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, Starosta lub osoba przez niego wyznaczona dokonują zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej i właściwej miejscowo i rzeczowo instytucji (np. Miejski /Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, Policja, Sąd Rodzinny, placówki ochrony zdrowia itp.). Dalszy tok postępowania, w tym przygotowanie planu wsparcia małoletniego, leży w kompetencjach odpowiednich instytucji.
6. Małoletni oraz jego rodzic ma prawo zgłosić Koordynatorowi Standardów każdy przypadek krzywdzenia małoletniego przez Pracownika Urzędu. W takim przypadku Koordynator ma obowiązek wszcząć procedurę, o której mowa w ust. 4 i ust. 5 oraz powiadomić przełożonego Pracownika w celu przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i w razie zaistnienia takiej konieczności – wyciągnąć konsekwencje służbowe.
7. Koordynator Standardów prowadzi Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich, którego wzór stanowi *Załącznik Nr 11* do Standardów.

8. W przypadku uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego Pracownik powinien w miarę możliwości wyeliminować niepożądane zachowanie bez wpływu na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego krzywdzonego, a następnie postępować zgodnie z procedurą określoną w ust. 4 i ust. 5 niniejszego Rozdziału.

Rozdział IV

Kwalifikacja zagrożeń.

§ 12.

1. Zagrożenie bezpieczeństwa małoletnich może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Na potrzeby niniejszych standardów przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich:
 - a) popełniono przestępstwo na szkodę małoletniego (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się),
 - b) doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie,
 - c) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych małoletniego (np. związanych z jedzeniem, higieną czy zdrowiem).

§ 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), dzwoniąc pod numer 112 lub 999 (pogotowie ratunkowe).
2. Poinformowania służb dokonuje Koordynator Standardów lub pracownik wyznaczony przez Starostę, niezwłocznie po powzięciu informacji przez pracownika, który powziął informację o zagrożeniu.
3. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia małoletniego należy uzupełnić Kartę Interwencji, której stanowi *Załącznik Nr 8* i sporządzić Protokół Interwencji - *Załącznik Nr 10* do Standardów.
4. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego Starosta składa do właściwej ze względu na miejsce zamieszkania małoletniego prokuratury lub na policję zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa – *Załącznik Nr 7* do Standardów.

§ 14

Krzywdzenie rówieśnicze.

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego np. na zajęciach grupowych należy przeprowadzić rozmowę z małoletnim podejrzanym o krzywdzenie, a także oddzielić małoletniego poddanego krzywdzeniu od osób, które go krzywdzą. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu.
2. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego krzywdzonego.

Rozdział V.

Monitoring i aktualizacja standardów.

§ 15.

Koordynator

Starosta powołuje Sekretarza Starostwa do pełnienia obowiązków Koordynatora jako osoby odpowiedzialnej za stosowanie i przygotowanie pracowników do stosowania standardów, przyjmowanie zgłoszeń od pracowników mających kontakt z małoletnimi oraz od poszkodowanych, monitorowanie stosowania Standardów oraz informowania pracowników o wszelkich zmianach w Standardach.

§ 16.

1. Koordynator jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały jej naruszenia, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.

2. Koordynator przeprowadza wśród pracowników raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą (*Załącznik Nr 9*) poziom realizacji Standardów. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Starostwie Powiatowym w Radomiu.
3. Koordynator dokonuje aktualizacji Standardów minimum raz na dwa lata.
4. Koordynator dokonuje opracowania ankiet, zaś wnioski z przeprowadzonej oceny są dokumentowane w formie notatek służbowych, a zmiany w Standardach wprowadzane są w trybie właściwym dla ich wprowadzenia.
5. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Staroście.
6. Starosta wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom, małoletnim i ich rodzicom/opiekunom nowe brzmienie Standardów poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie.
7. Koordynator zapoznaje nowozatrudnionego pracownika ze Standardami Ochrony Małoletnich, po czym odbiera od niego oświadczenie – *Załącznik Nr 2*
8. Koordynator odpowiada za organizację spotkań szkoleniowych dla pracowników w zakresie stosowania Standardów, udział w spotkaniach pracownicy podwładzają własnoręcznym podpisem na liście obecności.
9. Koordynator może powołać zespół koordynujący, jeśli uzna, że przyczyni się on do lepszej realizacji Standardów bądź jego powołanie pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy Standardy wymagać będą aktualizacji.
10. Zgłoszenia incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego przechowywane są przez Koordynatora Standardów przez okres 5 lat od zakończenia roku kalendarzowego, w którym zgłoszenie nastąpiło.

Rozdział VI

Polityka ochrony danych osobowych małoletnich

§ 17.

1. Standardem jest przetwarzanie danych osobowych zgodnie z prawem, rzetelnie i przejrzysto dla osoby, której dane dotyczą. Odbywa się w konkretnych, wyraźnych i prawnie uzasadnionych celach:
 - a) jest adekwatne, stosowne oraz ograniczone do tego, co niezbędne do celów, w których są przetwarzane;
 - a) dane osobowe są prawidłowe i w razie potrzeby uaktualniane, a dane osobowe, które są nieprawidłowe w świetle celów ich przetwarzania, są niezwłocznie usunięte lub sprostowane;
 - b) jest przechowywane w formie umożliwiającej identyfikację osoby, której dane dotyczą, przez okres nie dłuższy, niż jest to niezbędne do celów, w których dane te są przetwarzane zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną (kat. 5520 - Zapewnienie bezpieczeństwa mieszkańcom powiatu i osobom przebywającym czasowo na terenie powiatu);
 - c) odbywa się w sposób zapewniający odpowiednie bezpieczeństwo danych osobowych, w tym ochronę przed niedozwolonym lub niezgodnym z prawem przetwarzaniem oraz przypadkową utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem, za pomocą odpowiednich środków technicznych lub organizacyjnych.
2. Standardem jest spełnienie obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 13 i 14 RODO przed rozpoczęciem przetwarzania.
3. Standardem jest respektowanie praw osób, których dane są przetwarzane, np. udzielania informacji co do celów, sposobów, źródeł, zakresu przetwarzania danych osobowych, spełniania żądań sprostowania, uaktualnienia albo uzupełnienia czy też czasowego wstrzymania ich przetwarzania.
4. Przetwarzanie danych osobowych małoletnich jest zgodne z prawem wyłącznie wtedy, gdy:
 - a) Rodzic lub opiekun prawny małoletniego, którego dane dotyczą, wyrazi zgodę na ich przetwarzanie, gdy przepisy prawa przewidują zbieranie zgód;
 - b) przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą lub jest konieczne do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy;
 - c) przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze;
 - d) przetwarzanie jest niezbędne do wykonywania zadania realizowanego w interesie publicznym.

ROZDZIAŁ VII.
Przepisy końcowe.

§ 19.

1. Z uwagi na brak dostępu na terenie urzędu do sieci Internet (Wi-Fi) nie wprowadza się zasad korzystania z urządzeń, ani procedur ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.
2. Zauważone na terenie jednostki szkodliwe i niedozwolone treści należy zgłaszać do starosty lub osoby przez niego wyznaczonej.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym aktem mają zastosowanie przepisy powszechne obowiązującego prawa, w tym w szczególności ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

FORMY KRZYWDZENIA MAŁOLETNICH

Przykładowe formy krzywdzenia małoletnich oraz symptomy pozwalające na jego rozpoznanie

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) skarpetkowe odparzenia
 - e) siniaki w nietypowych miejscach ciała dziecka, np. okularowe w okolicy oczu.
- 2) Pośrednio obserwowane zachowanie 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 - wzmożony 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) niedostrzeganie 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), moczenie i zanieczyszczanie się, ból mięśni, nadmierna potliwość, zaburzenia snu,
 - c) brak poczucia pewności siebie, niska samoocena, wycofanie,
 - d) depresja, fobie, lęki,
 - e) zachowanie destrukcyjne,
 - f) kłopoty z kontrolą emocji,
 - g) poczucie krzywdy i winy, nieufność do innych,
 - h) 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, niezażywanie niezbędnych leków, niewykonywanie 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.

Radom, dnia

OŚWIADCZENIE
o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich
Starostwa Powiatowego w Radomiu

.....

(imię i nazwisko pracownika)

.....

(forma zatrudniania/stanowisko)

Niniejszym oświadczam, że zapoznałem/łam się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Starostwie Powiatowym w Radomiu, rozumiem ich treść i zobowiązuję się do ich stosowania oraz przestrzegania.

.....
(data i podpis pracownika)

.....
miejscowość i data

OŚWIADCZENIE

Na podstawie art. 21 ust. 5 i 8 ustawy z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j.: Dz. U. z 2023r., poz. 1304 z późn. zm.) **oświadczam**, że w ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwałam-em / nie zamieszkiwałam-em* na terenie innych niż Rzeczpospolita Polska. Państwo mojego obywatelstwa - w następujących państwach:

1.
2.
3.

Jednocześnie **przedkładam** informację z rejestrów karnych wskazanych wyżej państw, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

Oświadczam, że jestem świadoma/świadomy* odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Podpis

Jednocześnie, na podstawie art. 21 ust. 7 i 8 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnymi ochronie małoletnich (t.j.: Dz. U. z 2023r., poz. 1304 z późn. zm.) **oświadczam**, że:

- prawo państwa, w którym zamieszkiwałam w ciągu ostatnich 20 lat, nie przewiduje sporządzenia informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi;*
- państwo, w którym zamieszkiwałam/zamieszkiwałam* w ciągu ostatnich 20 lat, nie prowadzi rejestru karnego.*

.....
Podpis

*niewłaściwe skreślić;

.....
miejscowość i data

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że nie byłam/nie byłem* prawomocnie skazana/skazany* za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz.U. 2024 r., poz. 17 z późn. zm.) oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (t.j. Dz.U.2023 r., poz. 1939 z późn. zm.), nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam się/dopuściłem się* takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

Oświadczam, że jestem świadoma/świadomy* odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Podpis

*niewłaściwe skreślić;

.....
(Nazwa Organizatora)

.....
(Adres Organizatora)

.....
(Imię i Nazwisko osoby reprezentującej Organizatora)

Oświadczenie o zastosowaniu zasad bezpiecznej rekrutacji

Oświadczam, iż niżej wymienione osoby (pracownicy)

1.;
2.;
3.;

Wyznaczone przez Organizatora w ramach współpracy ze Starostwem Powiatowym w Radomiu w zakresie działalności dedykowanej małoletnim, która odbędzie się w formie (opis zajęć)

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

zostały przez Organizatora zweryfikowane zgodnie z przepisami rozdziału Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U. 2024 r., poz. 560)

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby reprezentującej organizatora)

.....
(Nazwa Organizatora)

.....
(Adres Organizatora)

.....
(Imię i Nazwisko osoby reprezentującej Organizatora)

**Oświadczenie organizatora działalności dedykowanej małoletnim
o wprowadzeniu i stosowaniu Standardów Ochrony Małoletnich**

Ja, niżej podpisana/ny (imię i nazwisko) oświadczam, że
w (nazwa organizatora) zostały wprowadzone i są stosowane Standardy
Ochrony Małoletnich.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby reprezentującej organizatora)

.....
miejscowość i data

.....
(dane podmiotu składającego zawiadomienie)

.....
(dane jednostki Policji lub prokuratury)

ZAWIADOMIENIE o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Na podstawie art. 304 § 1 Ustawy z 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 37 z późn. zm.) zawiadamiam o podejrzeniu popełnienia w dniu (data) w (miejsce popełnienia przestępstwa) przestępstwa polegającego na (rodzaj przestępstwa lub opis zachowania) na szkodę Nieletniego..... (imię i nazwisko małoletniego, adres zamieszkania), przez..... (dane osoby co do której istnieje podejrzenie, że popełnienia przestępstwa lub informacja, że sprawca nieznany) oraz wnoszę o wszczęcie w tej sprawie postępowania przygotowawczego.

W przypadku konieczności przesłuchania Nieletniego wnoszę o przeprowadzenie czynności w tzw. przyjaznym trybie (na posiedzeniu sądu, z udziałem biegłego psychologa, w przyjaznym pokoju przesłuchań).

Uzasadnienie

.....
[należy opisać stan faktyczny oraz zachowanie osoby podejrzewanej, które zdaniem zawiadamiającego nosi cechy przestępstwa i ewentualnie podać dowody na poparcie swoich twierdzeń; np. jakie informacje uzyskaliśmy od dziecka, w jaki sposób dziecko opisało dane zdarzenie, kiedy zdarzenie miało miejsce itp.]

.....
(podpis osoby uprawnionej do reprezentacji podmiotu składającego zawiadomienie)

Załączniki:

- (należy wymienić dokumenty, do których odnosiliśmy się w uzasadnieniu np. notatki służbowe, korespondencja sms itp.)

Karta interwencji nr/2024
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:

.....

.....

.....

5. Czy podjęto interwencję prawną, jeżeli tak, to w jakiej formie?

.....

.....

.....

6. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji

.....

.....

.....

7. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli Starostwo uzyskało informację

.....

.....

.....

.....
data i podpis osoby zgłaszającej

.....
data i podpis osoby odpowiedzialnej za procedury

Ankieta monitorująca

określająca poziom realizacji
Standardów Ochrony Małoletnich w Starostwa Powiatowego w Radomiu.
(Ankietę wypełnia KKO.)

Lp.		
1.	Czy w Pana/i komórce organizacyjnej pracownicy zostali zapoznani ze Standardami?	Tak / nie* Jeżeli nie, to dlaczego:
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* Jeśli tak to jakie
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.	
5.	Jak oceniasz w skali 1-10 stan przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich przez pracowników?	
6.	Jakie Twoim zdaniem elementy Standardów Ochrony Małoletnich są szczególnie przydatne?	
7.	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przez innego pracownika?	Tak / nie* Jeśli tak to jakich:
8.	Czy wiesz jak reagować na symptomy krzywdzenia małoletnich?	Tak / nie*
9.	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów Ochrony Małoletnich jest przez Ciebie odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji?	Tak / nie* Jeśli tak to dlaczego?

.....
data i podpis osoby wypełniającej

Protokół interwencji w sprawie ochrony małoletniego przed krzywdzeniem

1.	Data i godzina zgłoszenia zdarzenia	
2.	• Imię i nazwisko zgłaszającego zdarzenie • Stanowisko pracy zgłaszającego/rodzic/inna osoba. • Forma tego zgłoszenia (ustnie, pisemnie, anonimowo...)	
3.	Imię nazwisko ofiary przemocy	
4.	Imię i nazwisko sprawy/sprawców przemocy (pracownik, rodzic, inna osoba)	
5.	Opis zdarzenia i rodzaj przemocy • fizyczna • psychiczna • seksualna • cyberprzemoc • zaniedbanie • inna – jaka?	
6.	Zakwalifikowanie zdarzenia do kategorii • podejrzenie krzywdzenia • krzywdzenie • zaniedbanie środowiskowe	
7.	Działania interwencyjne podjęte po przyjęciu zgłoszenia	
8.	Data, godzina i forma przekazania informacji rodzicom ofiary przemocy	
9.	Data, godzina i forma przekazania informacji koordynatorowi	

**REJESTR ZGŁOSZEŃ O ZDARZENIACH
ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO
ROK.....**

L.P.	DATA ZDARZENIA	OPIS ZDARZENIA	OSOBA ZGŁASZAJĄCA	UWAGI
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

Standardy ochrony małoletnich Starostwa Powiatowego w Radomiu (wersja skrócona)

1. Twoje dobro i bezpieczeństwo, jako małoletniego są priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez personel urzędu.
2. W naszym urzędzie obowiązują standardy ochrony małoletnich.
3. Jest to dokument stworzony do ochrony wszystkich dzieci przed krzywdzeniem.
4. Zawiera procedury i zasady, dzięki którym możesz czuć się bezpieczny!
5. Wskazuje jak reagować, kiedy jesteś świadkiem lub ofiarą przemocy ze strony rówieśników i osób dorosłych.
6. Pamiętaj nigdy nie jesteś sam!
7. Nie bój się i nie wstydź się prosić o pomoc. Każdy zasługuje na dobre traktowanie. Daj sobie szansę.
8. Nikt nie może Cię obrażać, przezywać, poniżać, wyśmiewać, szykanować.
9. Nikt nie może Cię dotykać, przytulać, głaskać bez Twojej zgody.
10. Nikt nie może cię bić, szarpać, kopać, popychać.
11. Nikomu nie wolno rozpowszechniać Twojego wizerunku bez Twojej zgody.
12. Cały personel urzędu obowiązuje:
 - utrzymywanie profesjonalnej relacji z małoletnimi i reagowanie względem nich w sposób adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy;
 - zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z małoletnimi, podkreślające zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez nich, niewymuszające zwierzeń na siłę.
13. Standardem naszego urzędu jest tworzenie atmosfery, która promuje tolerancję, poczucie odpowiedzialności za zachowanie.
14. Personel urzędu obowiązuje równe traktowanie małoletnich bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
15. Personel może się z Tobą kontaktować wyłącznie w czasie swojej pracy i w związku z tą pracą.
16. W relacji z Tobą personel nie może:
 - stosować przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym stosować kar fizycznych, wykorzystywać relacji władzy lub przewagi fizycznej, zastraszać, przymuszać, grozić;
 - zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać;
 - krzyczeć, wywoływać lęk;
 - ujawniać informacji wrażliwych (wizerunku, informacji o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej, itp.);
 - utrzymywać Twój wizerunek (filmować, nagrywać głos, fotografować) dla potrzeb prywatnych;
 - proponować alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywać ich z Tobą, ani w Twojej obecności;
 - zapraszać do swojego miejsca zamieszkania.
17. Zachowanie personelu łamiące ww. zasady powinien zgłosić rodzicowi, lub innej osobie dorosłej.
18. Jeśli doznajesz krzywdy ze strony rodzica lub innego członka rodziny nie wstydź się prosić o pomoc.
19. Pamiętaj masz wokół innych dorosłych, dla których jesteś ważny, którym możesz zaufać i powiedzieć o swoich problemach
20. Jeśli sam doznajesz krzywdy lub jesteś świadkiem krzywdzenia to natychmiast powiedz o tym komuś dorosłemu.