

1. Celem standardów ochrony małoletnich jest:

1) zwrócenie uwagi pracowników Starostwa Powiatowego w Pile, rodziców/opiekunów prawnych i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania wzmoczonych działań na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;

2) określenie zakresu obowiązków pracowników urzędu w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem;

3) wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich.

2. Standardy ochrony małoletnich obejmują:

1) zasady bezpiecznej rekrutacji realizatorów działalności na rzecz małoletnich i przy ich współdziałaniu;

2) zasady bezpiecznych relacji pracownik/realizator – małoletni;

3) zasady ochrony wizerunku małoletniego/małoletnich;

4) zasady reagowania pracowników/realizatorów na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadczają krzywdzenia;

5) zasady aktualizacji standardów ochrony małoletnich oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie pracowników/realizatorów do stosowania standardów ochrony małoletnich;

6) zasady udostępniania rodzicom/opiekunom prawnym i małoletnim standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania.

3. Ze standardami zapoznawani są wszyscy pracownicy urzędu i inne osoby realizujące zadania dla urzędu, a także dzieci i ich rodzice/opiekunowie prawni.

4. Wyznacza się dyrektora Biura Kadr i Płac jako osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji standardów.

5. Starosta Piłski lub osoba przez niego upoważniona, przed wszczęciem, zainicjowanej, przez komórki organizacyjne urzędu, działalności oświatowej, opiekuńczej, wychowawczej, resocjalizacyjnej, religijnej, artystycznej, medycznej, rekreacyjnej, sportowej lub związanej z rozwijaniem zainteresowań przez małoletnich uzyskuje niezbędne dane osobowe do sprawdzenia, pracownika/realizatora,

w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostętem ograniczonym.

6. Wydruk z rejestru przechowuje w dokumentacji danej działalności dyrektor komórki organizacyjnej prowadzącej dane przedsięwzięcie.

7. Pracowników urzędu (realizatorów danych działalności) zobowiązuje do przestrzegania standardów i potwierdzenia tego przestrzegania w oświadczeniu, jak we wzorze nr 1 do załącznika nr 1; oświadczenie danego pracownika podlega włączeniu do akt osobowych.

8. Pracownik, który z racji pełnionej funkcji lub realizowanych zadań ma, nawet potencjalny, kontakt z małoletnimi jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.

9. Pracownik zobowiązany jest działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

10. W komunikacji z małoletnimi należy:

- 1) zachować cierpliwość i szacunek;
- 2) słuchać uważnie dziecka i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji;
- 3) informować dziecko o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod uwagę oczekiwania dziecka;
- 4) szanować prawo dziecka do prywatności.

11. W komunikacji z małoletnim zabrania się:

- 1) zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania dziecka oraz podnoszenia głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci;
- 2) ujawniania informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci; obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej;
- 3) zachowywania się w obecności dziecka w sposób niestosowny, w tym używania wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienia obraźliwych uwag, nawiązywania w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz

wykorzystywania wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

12. W działaniach realizowanych z dziećmi należy:

- 1) doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
- 2) unikać faworyzowania dzieci.

13. W działaniach realizowanych z dziećmi zabrania się:

- 1) nawiązywania z dzieckiem jakichkolwiek relacji seksualnych, składania mu propozycji o nieodpowiednim charakterze; obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie nieletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę;
- 2) utrwalania wizerunku nieletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych; dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli nie uzyskano stosownych zgód opiekunów dzieci; jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana;
- 3) proponowania małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również używania ich w obecności małoletnich;
- 4) przyjmowania pieniędzy, prezentów od małoletnich lub opiekunów dziecka;
- 5) wchodzenia w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego, zachowywania się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

14. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracowników/realizatorów lub pracowników/realizatorów przez dziecko, muszą być raportowane osobie odpowiedzialnej za koordynację standardów; jeśli pracownik/realizator jest ich świadkiem, zobowiązany jest reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

15. W kontakcie fizycznym z małoletnim jakiegokolwiek przemocowe działanie jest niedopuszczalne.

16. W kontakcie fizycznym z małoletnim, należy:

1) kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka;

2) być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań;

3) zachować szczególną ostrożność wobec dziecka, które doświadczyło nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania.

17. Zabrania się:

1) bicia, szturchania, popychania oraz naruszania integralności fizycznej dziecka w jakikolwiek inny sposób;

2) dotykania dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

18. W sytuacjach wymagających podjęcia niezwłocznych czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, pracownik/realizator zobowiązany jest unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem.

19. Kontakt fizyczny z dzieckiem musi być jawny, nieukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy; jeśli pracownik/realizator będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zobowiązany jest zawsze poinformować o tym osobę odpowiedzialną za koordynację standardów i/lub postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

20. Obowiązuje zasada, że kontakt z małoletnimi uczęszczającymi na zajęcia organizowane przez pracowników Starostwa Powiatowego w Pile powinny odbywać się wyłącznie w godzinach trwania tych zajęć i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

21. Pracownikom (realizatorom) zabrania się zapraszania dzieci do swojego miejsca zamieszkania, spotykania się z nimi poza godzinami pracy; obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).

22. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).

23. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, pracownik/realizator zobowiązany jest poinformować o tym opiekunów dziecka, którzy muszą wyrazić pisemną zgodę na taki kontakt.

24. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika/realizatora) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

25. Pracownik/realizator, który z racji pełnionej funkcji lub wykonywanych zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi, musi być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, a także własnych działań w internecie; dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których może on spotkać dzieci, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta.

26. Pracownikowi/realizatorowi, który z racji pełnionej funkcji lub wykonywanych zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi, zabrania się nawiązywania kontaktów z dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

27. Pracownik/realizator, uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

28. Pracownikowi/realizatorowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowania, fotografowania, nagrywania głosu dziecka) bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna dziecka.

29. W celu uzyskania zgody, o której mowa w punkcie 28, pracownik/realizator może skontaktować się z rodzicem/opiekunem dziecka, by uzyskać zgodę na nieodpłatne wykorzystanie zarejestrowanego wizerunku dziecka i określić, w jakim kontekście będzie wykorzystywany lub ustalić procedurę uzyskania zgody; niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do rodzica/opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego rodzica/opiekuna.

30. Upublicznienie przez pracowników/realizatorów wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio–video) wymaga pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka; jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

31. Pracownik/realizator posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich.

32. Pracownik/realizator, który z racji pełnionej funkcji lub wykonywanych zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi i podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone, ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania jej osobie odpowiedzialnej za monitorowanie i koordynację standardów.

33. Po uzyskaniu informacji, osoba odpowiedzialna za koordynację standardów wzywa rodziców/opiekunów dziecka, którego krzywdzenie się podejrzewa i informuje o okolicznościach.

34. Osoba odpowiedzialna za koordynację standardów, po zbadaniu sytuacji rodzinnej małoletniego, opracowuje plan pomocy małoletniemu i przedstawia opiekunom dziecka z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

35. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:

- 1) podjęcia działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
- 2) wsparcia zaoferowanego dziecku;
- 3) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.

36. W bardziej skomplikowanych przypadkach (dotyczących np. wykorzystywania seksualnego lub znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu), Starosta Piłski powołuje zespół interwencyjny.

37. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu, spełniający wymogi określone w niniejszych standardach, na podstawie uzyskanych przez członków zespołu informacji.

38. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłoszą opiekunowie dziecka, Starosta Piłski zobowiązany jest powołać zespół interwencyjny.

39. Zespół, o którym mowa w pkt 36, wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji; ze spotkania sporządza się protokół.

40. Sporządzony przez zespół interwencyjny plan pomocy małoletniemu wraz z zaleceniem współpracy przy jego realizacji przedstawiany jest opiekunom dziecka przez osobę odpowiedzialną za koordynację standardów.

41. Osoba odpowiedzialna za koordynację standardów informuje opiekunów dziecka o obowiązku urzędu jako instytucji – zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego) – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji.

42. Po poinformowaniu rodziców/opiekunów dziecka o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego, Starosta Pilski składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej.

43. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wymienionych w punkcie 41 i 42.

44. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, Starosta Pilski informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów dziecka na piśmie.

45. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, jak we wzorze nr 2 do załącznika nr 1; kartę przechowuje osoba odpowiedzialna za monitorowanie i koordynację standardów zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami dotyczącymi przechowywania i archiwizowania dokumentów oraz ujmuje ją w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów/zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji (wzór nr 3 do załącznika nr 1).

46. Pracownicy/realizatorzy oraz inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

47. Dyrektor Biura Kadr i Płac monitoruje realizację standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w standardach, prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian oraz jest zobowiązany do przeprowadzania wśród pracowników urzędu (raz na dwa lata) ankiety monitorującej poziom realizacji standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem – wzór nr 4 do załącznika nr 1.

48. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna za monitorowanie i koordynację standardów opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Staroście Pilskiemu.

49. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany standardów oraz wskazywać ich naruszenia.

50. W razie konieczności osoba odpowiedzialna za monitorowanie i koordynację standardów opracowuje projekt zmian w obowiązującym dokumencie i przekazuje Staroście Pilskiemu.

51. Kierownicy komórek organizacyjnych urzędu, które inicjują, organizują i prowadzą działalność oświatową, opiekuńczą, wychowawczą, resocjalizacyjną, religijną, artystyczną, medyczną, rekreacyjną, sportową lub inną, albo związaną z rozwijaniem zainteresowań przez małoletnich zapoznają dzieci ze standardami ochrony małoletnich w wersji skróconej przeznaczony dla małoletnich – załącznik nr 2 do zarządzenia oraz odbierają od rodziców/opiekunów dzieci, oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich – wzór nr 1 do załącznika nr 1.