

**ZARZĄDZENIE NR 50/2024**  
**STAROSTY POWIATU SZTUMSKIEGO**

z dnia 19 grudnia 2024 r.

**w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich  
w Starostwie Powiatowym w Sztumie**

Na podstawie art. 34 ust. 1 , art. 35 ust.2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. 2024 r. poz. 107 ) oraz art. 22b 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.** Wprowadza się **Standardy Ochrony Małoletnich** w Starostwie Powiatowym w Sztumie, stanowiące załącznik do Zarządzenia.

**§ 2.** Zobowiązuję wszystkich pracowników Starostwa Powiatowego w Sztumie do zapoznania się ze **Standarami Ochrony Małoletnich** i ich przestrzegania.

**§ 3.** Wykonanie Zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Organizacji, Promocji, Nadzoru i Kadr.

**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosta Powiatu  
Sztumskiego

**Leszek Sarnowski**

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH  
w STAROSTWIE POWIATOWYM  
w SZTUMIE  
Rozdział I.  
Postanowienia ogólne**

**§ 1. Słownik pojęć**

Ilekróć w niniejszym dokumencie mowa o:

1. Staroście - należy przez to rozumieć Starostę Powiatu Szumskiego;
2. Urzędzie - należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Sztumie;
3. Małoletnim - należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;
4. Pracownikowi - należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną lub współpracującą ze Starostwem Powiatowym w Sztumie, bez względu na formę zatrudnienia, która z racji pełnionej funkcji lub wykonywanych zadań ma lub może mieć kontakt z małoletnimi;
5. Rodzicu - należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego małoletniego pozostającego pod jego władzą rodzicielską; jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka;
6. 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;
7. 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;
8. 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, stałą krytyką, izolacją społeczną, degradacją werbalną (wyzywanie, poniżanie, upokarzanie, zawstydzanie), stosowanie gróźb;
9. 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,
10. Standardy - należy przez to rozumieć niniejszy dokument wraz z załącznikami, wprowadzonymi na podstawie Zarządzenia Starosty Szumskiego,

11. Ustawie – należy розміścić ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

## **§ 2. Stosowanie standardów**

1. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z małoletnimi, określone przez standardy, obowiązują wszystkich pracowników, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą urzędu i/lub na jego terenie.
2. Rekrutacja pracowników odbywa się z uwzględnieniem niniejszych standardów. Starosta przeprowadza weryfikację pracownika w Rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym na zasadach określonych w art. 21 ustawy.
3. Każdy pracownik nowo zatrudniony w urzędzie zapoznaje się z standardami składając stosowne oświadczenie zgodnie z załącznikiem Nr 2 do standardów.

## **Rozdział II**

### **Zasady i wymogi w zakresie bezpiecznych relacji pracowników urzędu z małoletnimi**

## **§ 3. 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.
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. 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.

## **§ 4. 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 zawstydział, lekceważał ani obrażał.

4. Pracownik nie może krzyczeć na małoletniego, z wyjątkiem szczególnych przypadków wynikających z bezpieczeństwa małoletniego.
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.

#### **§ 5. 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 utrwałać wizerunku małoletnich (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków małoletnich. Utrwalanie wizerunku małoletnich jest możliwe wyłącznie na potrzeby urzędu oraz za zgodą rodzica lub opiekuna, która jest udzielana w formie pisemnej. Pracownik jest zobowiązany każdorazowo do poinformowania rodzica lub opiekuna oraz małoletniego o celu utrwalenia wizerunku (np. w przypadku uczestnictwa w konkursach lub imprezach kulturalno oświatowych organizowanych przez urząd).

#### **§ 6. Zakaz stosowania wobec małoletniego zachowań niedozwolonych**

1. 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.
2. Zabronione jest krzywdzenie małoletnich w jakiegokolwiek formie. Przykładowe zachowania uznawane za krzywdzenie, symptomy występujące w przypadku krzywdzenia zawiera załącznik Nr 1 do standardów.
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 ani prezentów od małoletnich, ani rodziców/opiekunów małoletniego.
6. Pracownikowi nie wolno wchodzić w jakiegokolwiek relacje wobec małoletniego lub rodziców/opiekunów małoletniego, które mogłyby

prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych lub innych.

### **§ 7. 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.

### **§ 8. 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 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.
4. Pracownik nie może dotykać małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

### **§ 9. 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**

### **Rozpoznawanie i reagowanie na symptomy krzywdzenia małoletnich**

### **§ 10. Obowiązki pracowników**

1. Pracownicy w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na symptomy krzywdzenia małoletnich. 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 każdym przypadku zauważenia krzywdzenia małoletniego należy sporządzić notatkę służbową i przekazać staroście lub osobie przez niego wyznaczonej.
4. Starosta lub osoba przez niego wyznaczona dokonują zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji (np. Miejski /Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, Policja, sąd rodzinny). Dalszy tok postępowania, w tym przygotowanie planu wsparcia małoletniego, leży w kompetencjach odpowiednich instytucji.
5. W przypadku ujawnienia zaniedbania przez rodziców, ich niewydolności wychowawczej właściwym jest zawiadomienie sądu rodzinnego, celem wglądu w sytuację rodziny.
6. Zgłoszone incydenty lub zdarzenia zagrażające dobru małoletniego podlegają ewidencji według wzoru określonego w załączniku Nr 3 do Standardów.
7. Ewidencję wraz ze zgłoszeniami przechowuje się w komórce właściwej ds. kadr.

### **§ 11. Kwalifikacja zagrożeń**

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:
  - 1) popełniono przestępstwo na szkodę małoletniego (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad małoletnim),
  - 2) doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie,
  - 3) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych małoletniego (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).

### **§ 12. 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 pracownik wyznaczony przez starostę, niezwłocznie po poinformowaniu przez pracownika, który powziął informację o zagrożeniu.

### **§ 13. 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 IV. Monitoring stosowania standardów**

### **§ 14. Monitoring i aktualizacja standardów**

1. Osoba upoważniona przez Starostę odpowiedzialna jest za monitorowanie realizacji standardów co najmniej raz na dwa lata oraz zobowiązana jest do sporządzenia pisemnych wniosków.
2. Osoba upoważniona przez Starostę odpowiedzialna jest również za reagowanie na sygnały naruszenia realizacji standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w standardach.
3. Osoba upoważniona przez Starostę wprowadza do standardów niezbędne zmiany.

## **Rozdział V. Przepisy końcowe**

- § 15.** 1. Standardy podlegają udostępnieniu na stronie internetowej urzędu oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie urzędu, w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich.
2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony małoletnich w urzędzie, zastosowano kompleksową ochronę poprzez blokowanie dostępu do nieodpowiednich treści, takich jak pornografia, hazard, przemoc czy inne szkodliwe materiały. Ochrona realizowana jest poprzez zaawansowaną filtrację treści internetowych, kategoryzację i blokadę dostępu do niepożądanych stron, a także monitorując ruch sieciowy i kontrolując dostęp do zasobów. Dzięki temu małoletni pracownicy mogą korzystać wyłącznie z bezpiecznych zasobów, nie narażając się na kontakt z nieodpowiednimi treściami w trakcie wykonywania swoich obowiązków. Wszystkie działania są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa oraz polityką bezpieczeństwa informatycznego Starostwa.
3. Zauważone na terenie urzędu szkodliwe i niedozwolone treści należy zgłaszać do starosty lub osoby przez niego wyznaczonej.
4. Osobą upoważnioną w imieniu Starosty do dokonywania wszelkich czynności związanych z realizacją niniejszych standardów, w tym do uzyskiwania informacji z Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym – Rejestru z dostępem ograniczonym jest pracownik ds. kadr, z zastrzeżeniem ust. 5
5. Kierownicy komórek organizacyjnych i pracownicy na stanowiskach samodzielnych, przed rozpoczęciem działalności z małoletnim, zobowiązani są do powiadomienia w formie pisemnej osoby upoważnionej przez Starostę, o której mowa w ust. 4, o terminie rozpoczęcia takiej działalności oraz wskazania zakresu tej działalności.

## FORMY KRZYWDZENIA MAŁOLETNIICH

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

Wyróżnia się 4 podstawowe formy krzywdzenia:

### 1. Przemoc fizyczna

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

- 1) Zauważalne symptomy przemocy fizycznej:
  - a) ślady palców i przedmiotów na ciele dziecka,
  - b) okrągłe punktowe poparzenia,
  - c) opuchlizna, złamania, zwichnięcia,
  - d) 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 małe nie mówi.

### 2. Przemoc psychiczna

Chroniczna, nie fizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a osobą dorosłą obejmująca zarówno działania jak i zaniechania.

- 1) Formy przemocy psychicznej:
  - a) niedostępność emocjonalna,
  - b) zaniedbywanie emocjonalne,
  - c) relacja z dzieckiem oparta na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu,
  - d) nieodpowiedzialne rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem,
  - e) niedostrzeżenie lub nieuznanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy osobą dorosłą a dzieckiem.
- 2) Objawy przemocy psychicznej:
  - a) zaburzenia mowy (wynikające z napięcia nerwowego),
  - b) psychosomatyczne (ból jelitowo-żołądkowy, ból i zawroty głowy),
  - c) moczenie i zanieczyszczenie się,
  - d) bóle mięśni, nadmierna potliwość, zaburzenia snu,
  - e) brak poczucia pewności siebie, niska samoocena, wycofanie,
  - f) depresja, fobie, lęki,
  - g) zachowanie destrukcyjne,
  - h) kłopoty z kontrolą emocji,
  - i) poczucie krzywdy i winy, nieufność do innych,
  - j) problemy szkolne, zachowania agresywne w stosunku do innych osób.

### **3. Wykorzystanie seksualne**

Włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, i/lub na którą nie jest odpowiednio dojrzałe rozwojowo i nie może się zgodzić w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi, społecznymi.

Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności i władzy.

### **4. Zaniedbywanie**

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

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.

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY  
MAŁOLETNIICH**

Sztum, .....

.....  
(imię i nazwisko pracownika)

.....  
(stanowisko, nazwa komórki organizacyjnej)

Niniejszym oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem\* się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Starostwie Powiatowym w Sztumie i przyjmuję je do stosowania.

.....  
(podpis pracownika)

.....  
(data i podpis osoby przyjmującej oświadczenie)

\* niepotrzebne skreślić

