Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 77/26

Starosty Świeckiego

z dnia 20 listopada 2026 r.

Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w Starostwie Powiatowym w Świeciu
PREAMBUŁA

Niniejszy dokument stanowi realizację obowiązku prawnego wdrożenia standardów ochrony małoletnich a jednocześnie jest wyrazem starań Starostwa Powiatowego w Świeciu o stworzenie miejsca, w którym osoby małoletnie będą mogły w bezpiecznych warunkach realizować swój potencjał, kształtując swoje umiejętności zawodowe i społeczne.

Rozdział 1.
Postanowienia ogólne

§ 1. Ilekroć w niniejszym dokumencie mowa o:

1) Staroście – należy przez to rozumieć Starostę Świeckiego;
2) Urzędzie – należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Świeciu;
3) Małoletnim – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;
4) Pracowniku – należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną lub współpracującą ze Starostwem Powiatowym w Świeciu, bez względu na formę, w tym w szczególności pracownika, zleceniobiorcę, wykonawcę, praktykanta, wolontariusza, stażystę itp., którzy z racji pełnionej funkcji lub wykonywanych zadań mają lub mogą 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 pogorszenia samopoczucia/samooceny, spowodowania poczucia zagrożenia, w szczególności zachowanie polegające na wyśmiewaniu małoletniego, karaniu przez odmowę szacunku/zainteresowania, stałej krytyce, izolacji społecznej, degradacji werbalnej (wyzywanie, poniżanie, upokarzanie, zawstydzanie), stosowaniu 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 Świeckiego.

§ 2. 1. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z małoletnimi, określone przez standardy, obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą urzędu i/lub na jego terenie.

2. W urzędzie wprowadza się obowiązek wykonania obowiązków określonych w art. 21 ustawy wskazanej w zdaniu drugim przed nawiązaniem stosunku pracy lub dopuszczeniem osoby do działalności określonej w tym przepisie, w tym do pełnienia funkcji opiekuna praktyki lub stażu uczniowskiego małoletniego. Podstawą prawną przeprowadzenia weryfikacji jest art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

3. Każdy pracownik w urzędzie zapoznaje się ze standardami składając stosowne oświadczenie zgodnie z załącznikiem Nr 3 do Standardów. Oświadczenie włącza się do akt osobowych pracownika. W przypadku osoby wykonującej zadania na innej podstawie oświadczenie włącza się do dokumentacji współpracy.

Rozdział 2.
Zasady i wymogi w zakresie bezpiecznych relacji pracowników urzędu z małoletnimi

§ 3. 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. 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. 1. Komunikacja między pracownikiem, a małoletnim powinna być prowadzona z zachowaniem szacunku, cierpliwości i zrozumienia.

2. Odpowiedzi i informacje udzielane małoletnim powinny być formułowane 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.

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. 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 małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunku małoletniego. Utrwalanie wizerunku małoletniego 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. 1. W obecności małoletniego zabronione są jakiekolwiek 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.

2. Zabronione jest krzywdzenie małoletniego w jakiejkolwiek 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 małoletniemu treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.

4. Pracownikowi nie wolno proponować małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności małoletniego.

5. Pracownikowi nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od małoletniego, ani od rodziców/opiekunów małoletniego.

6. 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. 1. Pracownicy są zobowiązani do równego traktowania małoletnich bez 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. 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. 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, szarpać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać nietykalności 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.

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.

§ 9. 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 małoletniego do miejsca zamieszkania pracownika, spotkania się z nim poza godzinami pracy, utrzymywanie kontaktów z małoletnim poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).

3. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli małoletni i rodzice/opiekunowie małoletniego są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innego małoletniego, jego rodziców/opiekunów.

§ 10. Małoletni szanują wzajemnie swoją godność, nietykalność i prywatność. Niedozwolone są w szczególności bicie, poniżanie, grożenie, wykluczanie, naruszanie granic intymnych i rozpowszechnianie krzywdzących materiałów. Małoletni lub świadek może zgłosić takie zachowanie każdemu pracownikowi, który zapewnia dziecku bezpieczeństwo i stosuje § 11–13.

Rozdział 3.
Rozpoznawanie i reagowanie na symptomy krzywdzenia małoletnich.

§ 11. 1. Koordynatorem ochrony małoletnich przed krzywdzeniem jest Sekretarz Powiatu, zwany dalej „koordynatorem”.

2. Obowiązkiem koordynatora jest przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach wskazujących na podejrzenie krzywdzenia małoletniego – w formie ustnej lub pisemnej.

3. Uprawnionym do zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego jest każdy, kto powziął taką informację, a pracownicy mają obowiązek zgłoszenia każdego zdarzenia o cechach przemocy.

4. Pracownik, który był świadkiem krzywdzenia małoletniego lub powziął informację o krzywdzeniu małoletniego i nie zgłosił tego zdarzenia koordynatorowi może ponieść odpowiedzialność na zasadach właściwych dla podstawy jego zatrudnienia lub współpracy z urzędem.

5. Bezpośrednie nagłe zdarzenia należy zgłaszać jak najszybciej, bezpośrednio do koordynatora w formie ustnej. W sytuacji określonej w § 13 ust. 1 pracownik najpierw wzywa pomoc.

6. Pisemne zgłoszenie zdarzenia należy adresować do koordynatora – Sekretarza Powiatu, na adres: Starostwo Powiatowe w Świeciu, ul. Gen. Józefa Hallera 9, 86-100 Świecie i przekazać je za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub bezpośrednio do Kancelarii Starostwa Powiatowego albo na adres poczty elektronicznej: sekretariat@csw.pl lub na adres do doręczeń elektronicznych: AE:PL-60210-70989-FVWDV-14

7. Niezależnie od formy przyjęcia zgłoszenia, koordynator dla każdego zdarzenia sporządza protokół interwencji w sprawie ochrony małoletniego przed krzywdzeniem, którego wzór stanowi załącznik Nr 2 do Standardów.

§ 12. 1. W przypadku, gdy pracownik w toku bieżącej pracy rozpozna zdarzenie wskazujące na krzywdzenie małoletniego ma obowiązek podjąć działania wg procedury trzech kroków:

1) zabezpiecza małoletniego przed potencjalnym sprawcą przemocy;

2) zabezpiecza dowody przemocy i niezwłocznie zgłasza zdarzenie koordynatorowi;

3) pozostaje do dyspozycji koordynatora tak długo, jak jest to potrzebne dla zabezpieczenia dowodów i potrzeb małoletniego oraz sporządzenia dokumentacji zdarzenia.

2. W przypadku, gdy pracownik w toku bieżącej pracy rozpozna objawy wskazujące na przemoc w rodzinie, w tym przemoc polegającą na zaniedbaniu środowiskowym ma obowiązek zgłosić sprawę do koordynatora. Jeżeli w sprawie są dowody, pracownik zobowiązany jest je zabezpieczyć i przekazać koordynatorowi.

3. Protokół interwencji w sprawie ochrony małoletniego przed krzywdzeniem wszczyna postępowanie wyjaśniające w sprawie, które prowadzi i dokumentuje koordynator.

4. W ramach postępowania wyjaśniającego zdarzenia, koordynator ma prawo przeprowadzać rozmowy z pracownikami, małoletnim i rodzicami oraz sporządzać z nich notatki służbowe, zbierać dowody rzeczowe, w tym nagrania dźwiękowe, fotografie, filmy lub nagrania z monitoringu.

5. W ramach kwalifikacji zdarzenia koordynator ma prawo konsultować się ze specjalistami i ekspertami niebędącymi pracownikami urzędu. Korzystając z pomocy instytucji i osób zewnętrznych koordynator zobowiązany jest przestrzegać ochrony danych i wizerunku małoletniego.

6. Postępowanie wyjaśniające powinno zostać przeprowadzone niezwłocznie. Czynności wewnętrzne nie mogą opóźniać wezwania pomocy ani zawiadomienia właściwego organu.

7. Koordynator informuje o zdarzeniu rodziców/opiekunów ofiary przemocy. Jeżeli podejrzenie dotyczy rodzica lub opiekuna, koordynator informuje drugiego rodzica lub opiekuna, o ile jest to bezpieczne dla dziecka. Jeżeli powiadomienie mogłoby narazić dziecko na niebezpieczeństwo, koordynator odstępuje od niego, dokumentuje przyczynę i uzgadnia dalsze działania z właściwym organem.

8. Koordynator może zapewnić wsparcie psychologiczno-pedagogiczne małoletniemu, wobec którego podjęta jest interwencja, korzystając z pomocy specjalistów zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych. Po ujawnieniu krzywdzenia koordynator ustala z uwzględnieniem wieku, zdania i potrzeb dziecka plan wsparcia. Określa w nim potrzebne działania, osoby odpowiedzialne i termin sprawdzenia sytuacji dziecka.

§ 13. 1. W razie bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego pracownik, który stwierdził zagrożenie lub otrzymał o nim informację, niezwłocznie wzywa pomoc pod numerem 112, bez oczekiwania na zgodę rodzica, opiekuna lub koordynatora. Następnie powiadamia koordynatora.

2. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia małoletniego dotyczy pracownika, koordynator zgłasza takie zdarzenie Staroście, który podejmuje decyzje kadrowe lub inne adekwatne do oceny zdarzenia.

3. W razie uzasadnionego podejrzenia popełnienia na szkodę małoletniego przestępstwa ściganego z urzędu koordynator niezwłocznie zawiadamia Policję lub prokuratora, niezależnie od tego, kogo dotyczy podejrzenie. W razie ujawnienia zdarzenia uzasadniającego wszczęcie postępowania opiekuńczego z urzędu zawiadamia właściwy sąd opiekuńczy. W razie podejrzenia przemocy domowej przekazuje informację podmiotowi uprawnionemu do wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty".

§ 14. Dla każdego zdarzenia ujawnionego lub zgłoszonego, zakwalifikowanego jako podejrzenie krzywdzenia małoletniego lub krzywdzenie małoletniego, koordynator zakłada teczkę ochrony małoletniego przed krzywdzeniem, która zawiera protokół interwencji w sprawie ochrony małoletniego przed krzywdzeniem i inną dokumentację wytworzoną na potrzeby ochrony małoletniego. Dokumentację przechowuje się w sposób zabezpieczający ją przed dostępem osób nieupoważnionych, zgodnie z obowiązującymi w urzędzie zasadami kancelaryjnymi i archiwalnymi.

Rozdział 4.
Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.

§ 15. 1. Urząd zapewniając małoletnim dostęp do Internetu podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez instalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.

2. Urząd zapewnia dostęp do urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet tylko do celów służbowych i na wyznaczonych stanowiskach pracy. Poza wyznaczonymi stanowiskami pracy Urząd nie umożliwia dostępu do Internetu.

3. Po ujawnieniu szkodliwych treści lub zagrożenia w sieci albo na innym nośniku pracownik przerywa narażenie dziecka, bez dalszego rozpowszechniania materiału przekazuje informację koordynatorowi i stosuje § 12–13. Gdy zagrożenie dotyczy urządzeń lub sieci urzędu, koordynator zgłasza je także osobie odpowiedzialnej za ich zabezpieczenie.

Rozdział 5.
Zasady udostępniania i monitoring stosowania Standardów

§ 16. 1. Standardy udostępnia się w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Świeciu i na stronie internetowej www.csw.pl. Obie wersje Standardów – zupełną i skróconą – udostępnia się na wskazanych stronach oraz wywiesza w widocznym miejscu w lokalu urzędu.

2. Małoletnich informuje się o dostępności niniejszych Standardów w wersji skróconej.

3. W przypadku, gdy uczestnictwo małoletniego w aktywności podmiotu wymaga pisemnej zgody jego rodziców/opiekunów w jej treści powinno znaleźć się oświadczenie o zapoznaniu się rodzica/opiekuna z treścią niniejszych standardów oraz potwierdzenie zaznajomienia się małoletniego ze skróconą wersją niniejszych standardów.

Rozdział 6.
Przegląd i aktualizacja standardów

§ 17. 1. Koordynator nie rzadziej niż raz na dwa lata przeprowadza przegląd i dokonuje oceny obowiązujących standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb (biorąc m.in. pod uwagę szczególnie zdarzenia, które zostały koordynatorowi zgłoszone) oraz zgodności z obowiązującymi przepisami prawa.

2. W przeglądzie standardów mogą uczestniczyć inne osoby wyznaczone przez koordynatora, szczególnie takie, które dysponują odpowiednią wiedzą lub doświadczeniem zawodowym.

3. Aktualizacja standardów odbywa się w sposób właściwy dla ich wprowadzenia.

4. Wnioski z każdej oceny koordynator dokumentuje na piśmie.

Rozdział 7.
Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników do stosowania standardów, zasad przygotowania pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

§ 18. 1. Za przygotowanie pracowników do stosowania standardów odpowiada Koordynator, który odpowiada również za nadzór nad realizacją zasad i procedur, w tym działania interwencyjne i szkoleniowe.

2. Koordynator powinien:

1) posiadać umiejętności organizacyjne oraz analityczne;

2) umieć komunikować się z dziećmi w sposób dostosowany do ich wieku i rozwoju;

3) charakteryzować się spokojem i poszanowaniem wśród dzieci oraz pracowników;

4) posiadać pozytywna ocenę pracy.

3. Koordynator jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały ich naruszenia oraz proponowanie zmian w Standardach.

Załącznik nr 1 do Załącznika nr 1

FORMY KRZYWDZENIA MAŁOLETNICH

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 polega na przykład na: popychaniu, szarpaniu, policzkowaniu, szczypaniu, kopaniu, duszeniu, biciu otwartą ręką, pięścią lub przedmiotami, oblewaniu wrzątkiem lub substancjami żrącymi, 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) siniaki w nietypowych miejscach ciała dziecka, np. okularowe w okolicy oczu.

2) Pośrednio obserwowane zachowania 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 (bóle jelitowo– żołądkowe, bóle i zawroty głowy),

c) moczenie i zanieczyszczanie 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.

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) pozostawanie na dworze bez opieki w godzinach wieczornych i nocnych (zwłaszcza młodsze dzieci),

h) niedbanie o higienę snu i odpoczynku,

i) apatia, bierność.

Załącznik nr 2 do Załącznika nr 1

Protokół interwencji w sprawie ochrony małoletniego przed krzywdzeniem

1. Data i godzina zgłoszenia zdarzenia .....

2. Imię i nazwisko zgłaszającego zdarzenie pracownik/rodzic/opiekun/inna osoba forma zgłoszenia (ustna, pisemna, anonimowa) .....

3. Imię i nazwisko ofiary przemocy .....

4. Imię i nazwisko sprawcy/sprawców przemocy (pracownik, rodzic, opiekun, inna osoba) .....

5. Opis zdarzenia i rodzaj przemocy · fizyczna · psychiczna · seksualna · zaniedbanie · inna - jaka ...

6. Zakwalifikowanie zdarzenia do kategorii · incydent · podejrzenie krzywdzenia · krzywdzenie · zaniedbanie środowiskowe .....

7. Działania interwencyjne podjęte po przyjęciu zgłoszenia .....

8. Data, godzina i forma przekazywania informacji rodzicom/opiekunom małoletniego albo przyczyna odstąpienia od powiadomienia .....

9. Data, godzina i forma przekazania informacji koordynatorowi .....

Załącznik nr 3 do Załącznika nr 1

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko)

OŚWIADCZENIE
O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH

Oświadczam, że zapoznałem się/zapoznałam się* ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Starostwie Powiatowym w Świeciu i przyjmuję je do stosowania.

Świecie, dnia ……..... .....…….

(podpis pracownika)

*niewłaściwe skreślić