

Nasz Drogi Małoletni,

za każdym razem, gdy przebywasz czy załatwiasz sprawę w Lubelskim Urzędzie Wojewódzkim w Lublinie lub uczestniczysz w wydarzeniu organizowanym przez nasz Urząd, bez względu na to, ile masz lat, jakie są Twoje potrzeby czy światopogląd, zależy nam na tym, abyś czuł się u nas komfortowo i bezpiecznie.

Dyrektor Generalny Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie

Podstawowe pojęcia.

Przez użyte w niniejszym dokumencie określenia rozumie się:

„krzywdzenie dziecka” – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbanie;

„małoletni” – osobę, która nie ukończyła 18. roku życia;

„niedozwolone zachowanie” – zachowanie wobec małoletniego naruszające lub mogące naruszyć jego prawa, godność, prywatność i potrzeby, krzywdzące go lub mogące powodować krzywdę;

„opiekun” – pełnoletnią osobę uprawnioną do opieki nad małoletnim i jego reprezentacji, przedstawiciela ustawowego małoletniego: rodzica, rodzica zastępczego, opiekuna tymczasowego;

„opiekun faktyczny” – osobę, która rzeczywiście sprawuje opiekę nad dzieckiem, jednak nie wynika ona z obowiązku ustawowego;

„pracownik” – osobę fizyczną zatrudnioną przez Lubelski Urząd Wojewódzki w Lublinie na stanowisku w korpusie służby cywilnej lub poza korpusem, a także współpracownik na podstawie umowy cywilnoprawnej, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub realizacji zadań na rzecz Urzędu ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi;

„Standardy” – Standardy Ochrony Małoletnich;

„Urząd” – Lubelski Urząd Wojewódzki w Lublinie.

Cel dokumentu

Celem niniejszego dokumentu, tj. Standardów Ochrony Małoletnich w Lubelskim Urzędzie Wojewódzkim w Lublinie jest określenie zasad i procedur ochrony małoletnich, korzystających z przeznaczonych dla nich usług oraz wydarzeń organizowanych przez Urząd, poprzez zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim klientom Urzędu z uwzględnieniem ich potrzeb i podejmowania działań w ich jak najlepszym interesie z poszanowaniem ich praw, godności, prywatności, w sposób dla

nich bezpieczny, wolny od zagrożeń i nieodpowiednich zachowań, w szczególności od wszelkich form dyskryminacji i przemocy.

Zakres standardów.

Standardy dotyczą następujących obszarów działalności Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie:

1. Obsługi małoletnich od 13 roku życia w zakresie potwierdzania i unieważniania profilu zaufanego;
2. Przeprowadzania lekcji wychowania obywatelskiego dla dzieci i młodzieży z lubelskich przedszkoli, szkół podstawowych i ponadpodstawowych;
3. Udziału małoletnich w wydarzeniach organizowanych i współorganizowanych przez Lubelski Urząd Wojewódzki w Lublinie.

Standardy dotyczą małoletnich oraz ich opiekunów przebywających na terenie Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie w następujących lokalizacjach:

1. Siedzibie głównej Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie przy ul. Spokojnej 4 w Lublinie wraz z komórkami organizacyjnymi zlokalizowanymi przy ul. Lubomelskiej 1-3, ul. Czechowskiej 15, ul. Bazylianówka 46 oraz przy ul. Wojciechowskiej 1 w Lublinie,
2. Delegaturze Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie w Białej Podlaskiej przy ul. Brzeskiej 41 w Białej Podlaskiej,
3. Delegaturze Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie w Chełmie przy pl. Niepodległości 1 w Chełmie,
4. Delegaturze Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie w Zamościu przy ul. Partyzantów 3 w Zamościu,
5. Terenowym Punkcie Paszportowym w Puławach przy al. Królewskiej 19 w Puławach,
6. Terenowym Punkcie Paszportowym w Kraśniku przy ul. Niepodległości 20 w Kraśniku,
7. Terenowym Punkcie Paszportowym w Krasnymstawie przy Placu 3 Maja 29 w Krasnymstawie,
8. Terenowym Punkcie Paszportowym w Świdniku przy ul. Stanisława Wyspiańskiego 27 w Świdniku,

a także małoletnich i ich opiekunów biorących udział w wydarzeniach organizowanych i współorganizowanych przez Urząd w innych niż ww. lokalizacje.

Każda z komórek organizacyjnych Urzędu, w przypadku realizacji zadań zakładających nawet potencjalny kontakt z małoletnimi, ma obowiązek znać i stosować Standardy.

Standardy opublikowane są na stronie internetowej Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie oraz zostaną okazane na każdorazowe wezwanie małoletniego, rodziców albo opiekunów prawnych lub faktycznych.

Obszary Standardów Ochrony Małoletnich.

Standard 1. Zasady przebywania małoletnich na terenie Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie.

1. Małoletni może przebywać na terenie Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie (dot. wszystkich lokalizacji) oraz podczas wydarzeń organizowanych przez Urząd wyłącznie pod opieką opiekuna, który odpowiada za jego zachowanie oraz za szkody przez niego wyrządzone. Obowiązek ten nie dotyczy małoletnich w wieku od ukończenia 13 roku życia mających na celu chęć skorzystania z usługi dotyczącej potwierdzania czy unieważnienia profilu zaufanego.
2. Liczba opiekunów grupy małoletnich przebywających w Urzędzie powinna liczyć tyle osób, aby w przypadkach, gdy zaistnieje konieczność rozłączenia grup i pobytu w różnych miejscach w tym samym czasie, każda z grup ma zapewnioną opiekę przez co najmniej jednego opiekuna grupy (nie wliczając pracownika Urzędu).
3. Opiekun małoletniego/grupy małoletnich w żadnym wypadku nie może powierzyć opieki nad tymi osobami pracownikowi Urzędu.
4. Pracownik Urzędu ma prawo odmówić opieki nad małoletnim/grupą małoletnich.
5. Podmioty zewnętrzne wynajmujące sale w Urzędzie są zobowiązane do przestrzegania własnych Standardów Ochrony Małoletnich.

Standard 2. Podstawy zachowania wobec małoletnich.

1. Małoletnich należy traktować z szacunkiem i cierpliwością.
2. Należy uważnie słuchać małoletniego i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do wieku i sytuacji.
3. Pracownik Urzędu musi uwzględniać w kontaktach z małoletnimi, w sposobie pracy z nimi i reagowaniu na ich zachowania, możliwości psychofizyczne małoletniego i każdorazowo dostosować poziom komunikacji do potrzeb małoletnich również z niepełnosprawnościami, czy szczególnymi potrzebami.
4. Należy zapewnić dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą nam o tym powiedzieć.
5. Pracownik Urzędu jest zobowiązany do działania w sposób otwarty, przejrzysty dla innych i uzasadniony, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania. Zasada „otwartych drzwi” lub „trzeciej pary oczu” – wszelkie sytuacje wymagające bliższego kontaktu z dzieckiem powinny odbywać się w obecności innych osób, dzięki czemu unikniemy potencjalnych nieporozumień czy wątpliwości co do naszych intencji.
6. Bądźmy przygotowani na wyjaśnienie swoich działań wobec małoletnich.

7. Każdy kontakt pracownika Urzędu z małoletnimi odbywa się w ramach jego obowiązków służbowych lub zadań oraz wyłącznie w godzinach pracy.
8. Kontakt fizyczny z małoletnim jest niedozwolony, z wyjątkiem sytuacji kiedy ma miejsce spontaniczne przytulenie się małoletniego do osoby dorosłej.
9. Podczas koniecznych czynności fizjologicznych, higienicznych, pielęgnacyjnych itp. opiekę nad małoletnim zapewnia opiekun.
10. W sytuacjach kryzysowych (np. medycznych, wymagających ewakuacji, zagrażających zdrowiu lub życiu) kontakt pracownika Urzędu z małoletnim jest dopuszczalny, przy czym kontakt fizyczny nie może wykraczać poza zakres niezbędny do udzielenia pomocy.

Standard 3. Niedozwolone zachowania.

1. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletniego w jakiegokolwiek formie.
2. Niedopuszczalne jest zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie czy obrażanie małoletniego.
3. Zabronione jest ujawnianie informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich będących w jego otoczeniu.
4. Niedopuszczalne jest zachowywanie się w obecności małoletnich w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej.
5. Niedopuszczalne jest dotykanie w sposób, który może być odebrany przez małoletniego lub otoczenie jako nieprzyzwoity lub niestosowny, składanie niestosownych propozycji, w tym związanych ze sferą seksualną.
6. Niedopuszczalne jest naruszenie nietykalności cielesnej.
7. Niedopuszczalne jest udostępnianie lub promowanie nieodpowiednich dla małoletnich treści oraz proponowanie lub promowanie wyrobów alkoholowych, wyrobów tytoniowych, e-papierosów, narkotyków oraz innych substancji nielegalnych, jak również używanie ich w obecności małoletnich.

Standard 4. Zasady zachowania w przypadku obsługi bezpośredniej klientów małoletnich w Lubelskim Urzędzie Wojewódzkim w Lublinie.

1. Klientów małoletnich, którzy zgłosili się do naszego Urzędu bez opiekuna celem załatwienia sprawy, obsługujemy wyłącznie w pomieszczeniu/miejscu monitorowanym.
2. W pomieszczeniu, w którym nie ma monitoringu, klientów małoletnich obsługujemy wyłącznie w obecności rodziców lub opiekunów prawnych/faktycznych.
3. Podejmując decyzje dotyczące sprawy małoletniego informujemy go o planowanych czynnościach.

4. Bądźmy przygotowani na wyjaśnienie małoletniemu swoich działań dotyczących jego sprawy.

Standard 5. Zasady zachowania w przypadku wydarzeń organizowanych przez Lubelski Urząd Wojewódzki w Lublinie, w tym lekcji wychowania obywatelskiego.

1. Prowadzący wydarzenia/spotkania z małoletnimi/lekcje wychowania obywatelskiego dba o zwracanie uwagi na wszystkie dzieci w równym stopniu, równe traktowanie w zakresie przywilejów, rozwiązywania zadań czy zadawania pytań. Niedopuszczalne jest faworyzowanie.
2. Prowadzący zobowiązany jest doceniać i szanować wkład nieletniego w podejmowane działania, aktywnie go angażować i traktować równo bez względu na jego płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, specjalne potrzeby edukacyjne, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny czy światopogląd.
3. Pracownik Urzędu powinien zadbać, aby przekazywane małoletnim treści/informacje oraz forma prowadzonych lekcji były adekwatne do wieku odbiorców.

Standard 6. Zasady ochrony danych osobowych małoletnich oraz ich wizerunku.

1. Dane osobowe małoletniego to informacje umożliwiające identyfikację małoletniego i zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa podlegają ochronie.
2. Pracownik Urzędu nie może ujawniać danych osobowych małoletniego osobom nieuprawnionym.
3. Pracownik Urzędu ma obowiązek poinformowania opiekuna oraz małoletniego o celu utrwalenia wizerunku.
4. Niedozwolone jest utrwalenie wizerunku małoletniego w jakiegokolwiek formie (np. filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) bez pisemnej zgody opiekuna i zgody małoletniego. Dotyczy to również umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunku małoletnich.
5. W przypadku braku zgody na utrwalanie wizerunku małoletniego pracownik Urzędu ustala z opiekunem w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie/spotkanie będzie mogła zidentyfikować małoletniego, aby nie utrzymywać jego wizerunku.
6. Pkt 3-5 nie dotyczą utrwalania wizerunku w systemie monitoringu i rejestracji obrazu, którym objęty jest teren Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie.
7. Zdjęcia/nagrania małoletniego powinny koncentrować się na czynnościach wykonywanych przez niego i jeżeli jest to możliwe przedstawiać małoletniego w grupie, a nie pojedynczo.

8. Należy unikać podpisywania zdjęć/nagrań informacjami, które pomogą zidentyfikować małoletniego z imienia i nazwiska, a jeśli zachodzi taka konieczność, można użyć tylko imienia.
9. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak np.: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
10. Utrwalając wizerunek małoletniego/grupy małoletnich należy wykorzystywać wyłącznie służbowe urządzenia rejestrujące.
11. Dane na nośnikach zawierających zdjęcia/nagrania z udziałem małoletnich są przechowywane i niszczone zgodnie z właściwymi przepisami.

Standard 7. Zasady korzystania przez małoletnich z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.

1. Urząd nie zapewnia małoletnim dostępu do Internetu.
2. Osobą odpowiedzialną za nadzór nad korzystaniem przez małoletniego z prywatnego urządzenia elektronicznego, również z Internetu, jest każdorazowo opiekun.
3. Małoletni może wykorzystać swoje urządzenie do utrwalenia swojego wizerunku w Urzędzie za zgodą opiekuna.
4. Urząd nie ponosi odpowiedzialności za zniszczone, czy też zgubione urządzenia elektroniczne przyniesione przez małoletniego do Urzędu.

Standard 8. Zasady postępowania w przypadku podejrzenia niedozwolonego zachowania wobec małoletniego.

1. Małoletni ma prawo oczekiwać odpowiedniej reakcji i odpowiedzi na zgłoszenie w sprawie zdarzenia oraz uzyskać odpowiednią pomoc.
2. W przypadku naruszenia Standardów małoletni zgłasza incydent opiekunowi/pracownikowi Urzędu lub pracownikowi, wyznaczonemu przez Dyrektora Generalnego, odpowiedzialnemu za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.
3. W przypadku podejrzenia przez pracownika Urzędu, że małoletni jest krzywdzony lub został ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego, zostaje to odnotowane w formie notatki służbowej przekazanej do bezpośredniego przełożonego, a następnie do Dyrektora Generalnego Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie, który kieruje zgłoszenie zdarzenia do odpowiednich instytucji/służb uprawnionych do interwencji.
4. W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe).

5. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego przez pracownika Urzędu, wówczas zostaje on odsunięty od wszelkich form kontaktu z małoletnimi do czasu wyjaśnienia sprawy. Po wyjaśnieniu sprawy, jeśli zostało stwierdzone naruszenie dobra małoletniego, podejmowane są odpowiednie działania.
6. Wszyscy pracownicy Urzędu mający wiedzę na temat zdarzenia zobowiązani są do poinformowania przełożonego zgodnie z pkt. 3 oraz zachowania informacji dotyczących zdarzenia przed osobami nieuprawnionymi w tajemnicy, z wyjątkiem konieczności przekazania informacji instytucjom/służbom uprawnionym do interwencji.
7. Dokumentacja dotycząca zdarzeń jest gromadzona, przechowywana i archiwizowana zgodnie z zasadami przyjętymi w Lubelskim Urzędzie Wojewódzkim w Lublinie przez pracownika odpowiedzialnego za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

Standard 9. Monitoring Standardów Ochrony Małoletnich w Lubelskim Urzędzie Wojewódzkim w Lublinie.

1. Dyrektor Generalny Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie wyznacza pracownika odpowiedzialnego za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem, odpowiedzialnego za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.
2. Pracownik wymieniony w pkt. 1 jest odpowiedzialny za przeprowadzanie szkoleń i konsultacji z zakresu Standardów Ochrony Małoletnich oraz udokumentowanie tych czynności.
3. Ocena i aktualizacja Standardów będą dokonywane co najmniej raz na dwa lata.
4. Przeprowadzenie oceny i wprowadzanie zmian Standardów koordynuje Dyrektor Generalny Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie lub wskazany przez niego pracownik Urzędu.

Standardy stanowią załącznik do Zarządzenia Nr 11 Dyrektora Generalnego Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie z dnia 25 marca 2025 r.