

ZARZĄDZENIE NR 0050.113.2024

Wójta Gminy Dmosin

z dnia 31 lipca 2024 r.

w sprawie wprowadzenia standardów ochrony małoletnich w Urzędzie Gminy Dmosin

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609; zm.: poz. 721) w związku z art. 22b pkt 2 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Wprowadza się Standardy ochrony małoletnich w Urzędzie Gminy Dmosin stanowiące załącznik nr 1 do zarządzenia.

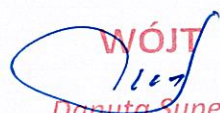
2. Zobowiązuje się osoby realizujące lub korzystające z działalności, o której mowa w art. 22b pkt 2 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, do zapoznania się z dokumentem i postępowania zgodnie z jego zapisami.

3. Fakt zapoznania się z dokumentem i zobowiązanie do jego przestrzegania wymaga stosownego oświadczenia.

§ 2. Wersja skrócona standardów ochrony małoletnich stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 3. Wyznacza się koordynatora standardów ochrony małoletnich w osobie Inspektora d/s Oświaty.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia


WÓJT
Danuta Supera


Sekretarz Gminy
Jolanta Wojszechowska

Standardy ochrony małoletnich w Urzędzie Gminy Dmosin

Standardy ochrony małoletnich mają zastosowanie w ramach usług świadczonych przez Urząd Gminy Dmosin na rzecz małoletnich lub z ich udziałem. Wprowadzone Standardy mają na celu ochronę godności dziecka oraz poszanowanie jego praw, a priorytetem osób zobowiązanych do ich stosowania jest dbałość o dobro i bezpieczeństwo małoletnich w ich kontaktach z dorosłymi. Standardy obowiązują pracowników Urzędu Gminy Dmosin oraz inne osoby realizujące na zlecenie Urzędu Gminy Dmosin lub Gminy Dmosin działania z udziałem małoletnich.

Rozdział 1

Słownik pojęć

Postanowienia ogólne

§ 1. Ilekroć mowa o:

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich;
- 2) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy Dmosin;
- 3) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Dmosin;
- 4) Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Dmosin;
- 5) dziecku - należy przez to rozumieć małoletniego poniżej 18 roku życia, w stosunku do którego Gmina Dmosin jest organizatorem działalności określonej w art. 22b pkt 2 ww. ustawy;
- 6) krzywdzeniu dziecka - należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego, lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbanie;
- 7) opiece dziecka - należy przez to rozumieć rodzica lub opiekuna prawnego, a także rodzica zastępczego;
- 8) personelu - należy przez to rozumieć każdego pracownika Urzędu lub Gminy bez względu na formę zatrudnienia (umowa o pracę, umowa zlecenie), współpracownika, stażystę, wolontariusza, praktykanta lub inną osobę, która z racji pełnionej funkcji lub zadań w Urzędzie ma kontakt z dziećmi;
- 9) rejestrze – należy przez to rozumieć Rejestr Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym;
- 10) wykonawcy - należy przez to rozumieć każdą osobę, której Urząd Gminy Dmosin lub Gmina Dmosin, na podstawie zawartej umowy, powierza wykonywanie zadania z dziećmi lub na rzecz dzieci.

2. W standardach uwzględnia się sytuację dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

Rozdział 2

Zasady bezpiecznej relacji małoletni - personel, zachowania niedozwolone wobec małoletnich

§ 3. 1. Personel traktuje małoletnich z szacunkiem bez względu na ich płeć, sprawność lub niepełnosprawność, status społeczny i ekonomiczny, religijny i kulturowy.

1. Personel szanuje prawo małoletniego do prywatności.
2. Personelowi nie wolno:
 - 1) utrzymywać wizerunku małoletniego dla potrzeb prywatnych;
 - 2) wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub jego opiekunów;
 - 3) proponować małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych ani substancji nielegalnych, jak również używać ich w obecności małoletnich;
 - 4) stosować działań przemocowych wobec małoletniego.
3. Kontakt personelu z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów m. in. służbowych, opiekuńczych, wychowawczych, edukacyjnych i sportowych.
4. Kontakt fizyczny personelu z małoletnim spełnia zasady bezpiecznego kontaktu, gdy jest ochroną przed upadkiem, atakiem lub inną szczególną sytuacją np. w sytuacji napadu złości, autoagresji oraz zachowań zagrażających bezpieczeństwu małoletniego lub wynika ze specyfiki prowadzonych zajęć lub spotkań.
5. W komunikacji z dziećmi personel zachowuje cierpliwość i szacunek.
6. Małoletni mają obowiązek:
 - 1) przestrzegać zasad dotyczących bezpiecznego zachowania;
 - 2) słuchać i reagować na polecenia personelu;
 - 3) szanować mienie, zachować porządek i czystość;
 - 4) szanować prawa innych;
 - 5) przestrzegać zakazu opuszczania miejsca bez zgody personelu;
 - 6) informować o potrzebach, problemach i niebezpieczeństwach lub z udziałem dzieci.
7. Standardy ochrony małoletnich to zasady dotyczące zabezpieczenia dzieci przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystania czy przemocy.

Rozdział 3

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia i składania zawiadomień

§ 4. 1. Interwencja to działanie w celu ochrony dziecka i zapewnienia mu bezpieczeństwa. Zakłada podejmowanie działań zgodnie z najlepszym interesem dziecka i współpracę osób zaangażowanych w ochronę dziecka krzywdzonego. Podstawowym celem interwencji jest zatrzymanie krzywdzenia i zapewnienie bezpieczeństwa dziecku poprzez szybką i skuteczną reakcję. Przepisy prawa zawierają ramowe schematy postępowania interwencyjnego, jednak każda sytuacja jest inna. Podejmując interwencję należy wziąć pod uwagę wyjątkowość każdego przypadku i konieczność dostosowania się do jego specyfiki.

2. W przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji, że małoletni doświadcza krzywdzenia przez osoby dorosłe, niebędące rodzicami tj. doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego, zagrożone jest jego życie, jest pokrzywdzony

innym przestępstwem, doświadcza jednorazowo innej formy przemocy (klapsy, popychanie, szturchanie, poniżanie, ośmieszanie, dyskryminowanie), doświadcza innych niepokojących zachowań (krzyk, niestosowne komentarze) należy:

- 1) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
 - 2) powiadomić dyrektora placówki, której uczniem jest małoletni oraz osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego;
 - 3) dokonać wpisu w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego lub interwencji;
 - 4) powiadomić rodziców/opiekunów małoletniego.
3. W przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji, że małoletni doświadcza krzywdzenia przez osoby nieletnie tj. doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie lub doświadcza jednorazowo innej formy przemocy (szarpanie, popychanie, poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie); doświadcza innych niepokojących zachowań (niestosowne komentarze, wyzwiska) należy:
- 1) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
 - 2) powiadomić dyrektora placówki, której uczniem jest małoletni oraz osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego;
 - 3) powiadomić rodziców/opiekunów małoletnich doświadczających przemocy i stosujących przemoc;
 - 4) dokonać wpisu w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego lub interwencji.
4. W przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji, że małoletni doświadcza krzywdzenia przez rodziców/opiekunów tj. doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub jest zagrożone jego życie, jest pokrzywdzony inną formą przemocy (zaniedbanie, klapsy, popychanie, szturchanie, poniżanie, ośmieszanie, dyskryminowanie), doświadcza innych niepokojących zachowań (krzyk, niestosowne komentarze) należy:
- 1) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego;
 - 2) powiadomić dyrektora placówki, której uczniem jest małoletni oraz osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego;
 - 3) dokonać wpisu w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego lub interwencji.

§ 5. 1. Personel ma obowiązek monitorować sytuację i dobrostan małoletnich oraz zwracać szczególną uwagę na symptomy krzywdzenia dzieci.

2. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, personel ma obowiązek:

- 1) wezwać pogotowie, jeśli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała wymagające interwencji;
 - 2) poinformować wyznaczoną przez Wójta osobę o zdarzeniu lub swoich podejrzeniach co do krzywdzenia małoletniego;
 - 3) sporządzić notatkę służbową opisującą zdarzenie, w szczególności przyczynę wystąpienia podejrzenia o krzywdzeniu małoletniego.
3. Osoba wyznaczona przez Wójta sporządza kartę interwencji (załącznik nr 1) i o zaistniałej sytuacji zawiadamia rodzica/opiekuna/dyrektora placówki, której uczniem jest małoletni.

4. Osoba wyznaczona przez Wójta ustala z rodzicem/opiekunem/ dyrektorem placówki, dalsze czynności w tym zakresie. W przypadku gdy zaistnieje taka konieczność, informuje o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego odpowiednią instytucję (policję, sąd, prokuraturę, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego w celu uruchomienia procedury „Niebieska Karta” - w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia).
5. W przypadku każdej interwencji związanej z krzywdzeniem małoletniego, personel ma obowiązek zachować tajemnicę, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział 4

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

- § 6. 1. Wdrażanie działań związanych z realizacją standardów ochrony małoletnich podlega okresowej analizie.
2. Osoba wyznaczona przez Wójta jest odpowiedzialna za reagowanie na sygnały naruszenia standardów oraz przyjmowanie od personelu proponowanych zmian w treści ich zapisów.
 3. Osoba, o której mowa w ust. 2 przeprowadza wśród personelu raz na dwa lata ankietę monitorującą poziom realizacji standardów. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 2.
 4. W ankiecie personel może proponować zmiany w standardach oraz wskazywać sytuacje, w których procedury określone w standardach nie zostały zastosowane lub nie zadziałały.
 5. Osoba, o której mowa w ust. 2, dokonuje opracowania wypełnionych przez personel ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Wójtowi.
 6. Wójt po dokonaniu analizy raportu może wprowadzić niezbędne zmiany w standardach.

Rozdział 5

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu do stosowania Standardów

- § 7. 1. Za przygotowanie personelu do stosowania standardów odpowiada osoba wyznaczona przez Wójta, która odpowiada także za nadzór nad realizacją zasad i procedur, w tym działania interwencyjne.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1 m. in.:
 - 1) przekazuje personelowi do zapoznania Standardy;
 - 2) zbiera indywidualne oświadczenia o zapoznaniu i stosowaniu zapisów "Standardów ochrony małoletnich w Urzędzie Gminy Dmosin". Treść oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do standardów.

- § 8. 1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem i realizowaniem standardów są udostępnione personelowi przed rozpoczęciem wykonywania zadań lub w terminie do 30 dni od ich rozpoczęcia.
2. Personel potwierdza pisemnie zapoznanie się z procedurami i dokumentami, o których mowa w ust. 1.

3. Procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem standardów udostępnione są personelowi, rodzicom/opiekunom oraz małoletnim na stronie internetowej Urzędu a także w wersji papierowej są dostępne w Urzędzie Gminy Dmosin u pracownika ds. oświaty.

Rozdział 6

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia oraz sposób dokumentowania i zasady przechowywania incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

- § 9. 1. Za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia odpowiedzialna jest osoba wyznaczona przez Wójta wskazana w § 3 zarządzenia.
2. Zadaniem osoby, o której mowa w ust. 1 jest m. in.:
 - 1) przyjmuje zgłoszenia o podejrzeniu krzywdzenia dziecka, podejmuje działania interwencyjne, a także opracowuje plan wsparcia małoletniego;
 - 2) prowadzi niezbędną dokumentację
 - kartę interwencji,
 - rejestr zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu (wzór-załącznikiem nr 4);
 - 3) przygotowuje plan wsparcia.
 3. Dokumentacja, o której mowa w ust. 2 przechowywana jest w Urzędzie.

Rozdział 7

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji pomiędzy małoletnimi, zachowania niedozwolone

- § 10. 1. Małoletni mają obowiązek odnosić się z szacunkiem do innych małoletnich, dbać o bezpieczeństwo własne i innych, szanować cudzą własność.
2. Małoletni mają obowiązek informowania personelu o wszelkich formach agresji i przemocy fizycznej, słownej i psychicznej.
 3. Małoletnim nie wolno posiadać żadnej broni, amunicji, ostrych narzędzi oraz substancji zabronionych przez prawo np. papierosów, e-papierosów, alkoholu, substancji psychoaktywnych, napojów energetycznych.
 4. Małoletnim nie wolno utrzymywać wizerunku innych osób oraz ich nagrywać.
 5. W relacjach między małoletnimi niedozwolone jest stosowanie agresji fizycznej, słownej i psychicznej, a w szczególności: bicia, popychania, uderzania, zastraszania, niszczenia cudzego mienia, grożenia, wyśmiewania, obrażania, wyzywania, rozpowszechnianie obraźliwych informacji, używania wulgaryzmów, wyłudzenia.

Rozdział 8

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do internetu. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci internet oraz utrwalonymi w innej formie

- § 11. 1. Urząd w ramach usług świadczonych przez personel na rzecz małoletnich zapewniając dostęp do internetu, podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści,

które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. W szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowania zabezpieczające.

2. Na terenie Urzędu a w szczególności na terenie, gdzie realizowane są zadania zlecone przez Urząd Gminy Dmosin lub Gminę Dmosin, dostęp dziecka do internetu możliwy jest tylko pod nadzorem personelu na zajęciach komputerowych lub w innych przypadkach pod specjalnym nadzorem personelu.
3. Personel ma obowiązek informować dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu oraz czuwać nad ich bezpieczeństwem podczas korzystania z internetu.
4. Warunkiem dopuszczenia małoletniego do korzystania z urządzeń jest zapoznanie go z zasadami bezpieczeństwa korzystania z internetu.
5. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w internecie dokłada starań, aby proces zapoznania odpowiadał potrzebom małoletnich.
6. W miarę możliwości prowadzone są z dziećmi szkolenia dotyczące bezpieczeństwa korzystania z internetu.

Rozdział 9

Zasady ustalania planu wsparcia po ujawnieniu krzywdzenia małoletniego

§ 12. 1. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy w tym pomoc prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę w tym zakresie z rodzicem/opiekunem/dyrektorem placówki, do której uczęszcza uczeń.

2. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:
 - 1) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z dyrektorem placówki, do której uczęszcza uczeń oraz z innymi instytucjami, jeśli zajdzie taka konieczność;
 - 2) współpraca z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienia mu pomocy;
 - 3) jeśli to konieczne, podjęcie działań prawnych.

Rozdział 10

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

§ 12. Przed dopuszczeniem personelu do wykonywania obowiązków związanych z pracą z małoletnimi, organizator lub wykonawca w imieniu organizatora jest zobowiązany do sprawdzania kandydata do pracy w:

- 1) Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze (rejestr dostępny na stronie: rps.ms.gov.pl);
- 2) pobrania od kandydata informacji w postaci oświadczenia złożonego pod rygorem odpowiedzialności karnej o niekaralności za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXVI Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (załącznik nr 5 do standardów).

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

- § 13. 1. Standardy są ogólnodostępne dla pracowników, małoletnich i ich rodziców/ opiekunów prawnych, w szczególności na stronie internetowej www.glowno.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu.
2. Standardy w wersji skróconej dla małoletnich są zamieszczone w widocznym miejscu w budynku Urzędu.
 3. Zauważone na terenie Urzędu szkodliwe i niedozwolone treści należy zgłaszać do Wójta Gminy Dmosin a lub Sekretarza Gminy Dmosin.


WÓJT
Danuta Supera


Sekretarz Gminy
Jolanta Wojciechowska

KARTA INTERWENCJI

Numer karty..... /rok.....

Data założenia karty

1.	Imię i nazwisko małoletniego, którego dotyczy interwencja.	
2	Przyczyna interwencji (rodzaj krzywdzenia małoletniego).	
3	Imię i nazwisko osoby zawiadamiającej o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego.	
4	Forma podjętych działań interwencyjnych o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego.	• zgłoszenie na policję • zgłoszenie do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dmosinie

Monitoring Standardów – ankieta

Lp	pytanie	tak	nie
1	Czy znasz Standardy ochrony małoletnich?		
2	Czy przestrzegasz Standardów ochrony małoletnich?		
3	Czy wiesz, jak reagować na krzywdzenie małoletnich?		
4	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach ochrony małoletnich? <i>Jeżeli tak, opisz jakie były to zasady oraz jakie działania zostały podjęte.</i> 		
5	Czy masz jakieś uwagi/sugestie dotyczące Standardów ochrony małoletnich? <i>Jeżeli tak, wpisz swoje uwagi/sugestie.</i> 		

Data sporządzenia ankiety.....

**Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami ochrony małoletnich
w Urzędzie Gminy Dmosin**

Ja niżej podpisana/ny oświadczam,
(imię i nazwisko)
że zapoznałam/łem się ze Standardami ochrony małoletnich w Urzędzie Gminy Dmosin,
rozumiem treść dokumentu i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

.....
(podpis)

**Rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń
zagrożających dobru małoletniego lub interwencji**

lp	Data zdarzenia	Krótki opis zdarzenia	Osoba zgłaszająca	Imię i nazwisko małoletniego	uwagi

Oświadczenie o niekaralności

Ja, niżej podpisany/a.....
(imię i nazwisko)

nr PESEL /nr paszportu

oświadczam, że:

- nie byłem/am skazany/a za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie;
- nie byłem/am prawomocnie skazany/a za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, że dopuściłem/am się takich czynów zabronionych oraz nie nałożono na mnie obowiązku, wynikającego z orzeczenia sądu, innego 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 innych zainteresowań małoletnich oraz opieką nad nimi.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis)

STANDARDY
ochrony małoletnich w Urzędzie Gminy Dmosin
(WERSJA SKRÓCONA DLA MAŁOLETNICH)

1. Wszyscy pracownicy Urzędu Gminy Dmosin powinni zachowywać się wobec Ciebie grzecznie i z poszanowaniem Twoich potrzeb.
2. Pracownikom nie wolno na Ciebie krzyczeć ani stosować w stosunku do Ciebie żadnej przemocy.
3. Masz prawo zadawać pracownikom pytania i otrzymywać na nie wyczerpujące odpowiedzi.
4. Pracownikom nie wolno przekazywać informacji o Tobie innym osobom, z wyjątkiem Twoich rodziców/opiekunów.
5. Pracownikom nie wolno bez zgody Twojej i Twoich rodziców/opiekunów robić Ci zdjęć, nagrywać filmów, nagrywać Twojego głosu.
6. Pracownikom nie wolno w Twojej obecności używać wulgarnych słów, gestów lub żartów, obrażać kogokolwiek, nawiązywać w wypowiedziach do Twojej atrakcyjności.
7. Pracownikom nie wolno nawiązywać z Tobą jakichkolwiek relacji romantycznych, ani składać Ci propozycji o nieodpowiednim charakterze.
8. Pracownikom nie wolno proponować Ci alkoholu, papierosów czy nielegalnych substancji ani używać ich w Twojej obecności.
9. Pracownikom nie wolno przyjmować pieniędzy i prezentów ani od Ciebie, ani od Twoich rodziców/opiekunów.
10. Masz prawo być traktowany tak samo, jak inne dzieci.
11. Pracownikom wolno dotykać Cię tylko za Twoją zgodą i w taki sposób, aby był dla Ciebie odpowiedni.
12. Pracownikom nie wolno Cię bić, szturchać, popychać ani dotykać Cię w jakikolwiek inny sposób, którego nie chcesz lub czujesz się źle.
13. Pracownicy mogą się z Tobą kontaktować wyłącznie w czasie pracy i w związku z ich pracą.
14. Pracownikom nie wolno zapraszać Cię do swojego miejsca zamieszkania, spotykać się z Tobą poza godzinami pracy ani kontaktować się z Tobą w mediach społecznościowych lub przez prywatny telefon.

Pamiętaj! Zawsze, kiedy czujesz się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, ktoś robi Ci krzywdę lub zachowuje się nieodpowiednio, możesz powiedzieć o tym innemu pracownikowi Urzędu, który Ci pomoże.

TUTAJ ZNAJDZIESZ POMOC:

- Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży Fundacji Dajemy Dzieciom Siłę - 116 111
- Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka - 800 12 12 12
- Całodobowa infolinia dla dzieci, młodzieży, rodziców i pedagogów – 800 080 222
- Antydepresyjny Telefon Forum Przeciw Depresji - 22 594 91 00


Sekretarz Gminy
Jolanta Wojciechowska


WÓJT
Danuta Supera