

Standardy ochrony małoletnich w Urzędzie Gminy Turawa

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1 . Słownik pojęć

Helekróć w niniejszych Standardach jest mowa o:

- 1. Urzędzie** – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Turawa;
- 2. Gminie** – należy przez to rozumieć Gminę Turawa;
- 3. Wójcie** – należy przez to rozumieć **Wójta Gminy Turawa**;
- 4. Koordynatorze** – należy przez to rozumieć osobę wyznaczoną przez Wójta do spraw Standardów;
- 5. Jednostce** – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Turawa z siedzibą przy ul. Opolskiej 39c, 46-045 Turawa;
- 6. Pracowniku/personelu** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia, umowy o wolontariacie a także stażyści i praktykanci, którzy z racji pełnionej funkcji lub wykonywanych zadań mają lub mogą mieć kontakt z małoletnimi;
- 7. Współpracowniku** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone przez jednostkę na mocy odrębnych przepisów;
- 8. Małoletnim** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
- 9. Opiekunie małoletniego** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy;
- 10. Rodzicu** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
- 11. Krzywdzeniu małoletniego** – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika jednostki lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:
 - a) **przemoc fizyczna** – 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;

- b) **przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać;
- c) **przemoc seksualna** – 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 i udzielić świadomej zgody. Przemoc seksualna to także zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie);
- d) **przemoc ekonomiczna** – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom; jest to jedna z form zaniedbania,
- e) **zaniedbywanie** – chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Przykładem zaniedbywania małoletniego jest np.: niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru;

12. Dane osobowe małoletniego – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego;

§ 2 . Stosowanie standardów

1. Standardy zawarte w niniejszym dokumencie obowiązują wszystkich pracowników urzędu, współpracowników, stażystów, wolontariuszy, praktykantów a także każdą osobę dorosłą mającą kontakt z małoletnimi znajdującymi się pod opieką pracowników urzędu.
2. Znajomość i akceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.**

ROZDZIAŁ II

Zasady i wymogi zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem jednostki

§ 3. Zasady relacji i komunikacji pracowników jednostki z małoletnimi

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. Pracownicy zobowiązani są do równego traktowania małoletnich, niezależnie do ich płci, orientacji

- seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
4. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletnich jakichkolwiek form przemocy.
 5. Pracownicy zobowiązani są do utrzymywania profesjonalnych relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy ich reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Należy działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji podejmowanych działań i prezentowanych zachowań.
 6. 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.
 7. 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, z którą mogą porozmawiać, do udzielenia pomocy małoletniemu lub innej odpowiedniej do sytuacji reakcji na niewłaściwe zachowanie.
 8. Komunikacja między pracownikiem a małoletnim powinna być prowadzona z zachowaniem szacunku, cierpliwości, uważności i zrozumienia.
 9. Odpowiedzi i informacje udzielane małoletnim powinny być udzielane w sposób adekwatny do ich wieku i sytuacji.
 10. Komunikacja z małoletnim powinna się odbywać w sposób, który nie będzie go zawstydzać, upokarzać, lekceważyć ani obrażać dziecka. Nie wolno krzyczeć na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa Jego lub innych dzieci.
 11. 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.

§ 4. Prawo do prywatności małoletniego

1. Należy szanować prawo dziecka do prywatności. Pracownicy podejmują działania z uwzględnieniem tej zasady. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe.
2. Nie wolno ujawniać 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.

§ 5. 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. Nie wolno nawiązywać z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
3. Nie wolno proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności małoletnich.
4. Nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od małoletnich, ani rodziców/opiekunów małoletniego.
5. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub rodziców/opiekunów małoletniego, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
6. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralność fizyczną małoletniego.
7. Nie wolno dotykać małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
8. Zawsze należy być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań.
9. Nie wolno angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, sadzanie dziecka na własnych kolanach, głaskanie.
10. Należy zachować szczególną ostrożność wobec małoletnich, którzy doświadczyli nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach należy reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
11. Zabronione jest stosowanie jakichkolwiek form krzywdzenia małoletnich. Krzywdzenie dziecka to każde zamierzone lub niezamierzone działanie osoby dorosłej, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka. Wyróżnia się 4 podstawowe formy krzywdzenia:
 - a) Przemoc fizyczna - 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. Zauważalne symptomy przemocy fizycznej:
 - ślady palców i przedmiotów na ciele dziecka

- okrągłe punktowe poparzenia
- opuchlizna, złamania, zwichnięcia
- siniaki w nietypowych miejscach ciała dziecka, np. okularowe w okolicy oczu

Pośrednio obserwowane zachowanie dziecka:

- lęk przed rozebraniem się,
- lęk przed dotykiem drugiej osoby,
- strój nieadekwatny do pory roku i pogody (długie rękawy, kiedy jest ciepło),
- nadmierna apatia lub agresja,
- noszenie ciemnych okularów, także przy braku słońca.

Zalecane zachowanie - wzmożony nacisk na obserwację symptomów i zachowania dziecka, jeśli małeletni nie mówi.

b) Przemoc psychiczna - Chroniczna, nie fizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a osobą dorosłą, obejmująca zarówno działania jak i zaniechania. Formy przemocy psychicznej:

- Niedostępność emocjonalna,
- Zaniedbywanie emocjonalne,
- Relacja z dzieckiem oparta na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu,
- Nieodpowiedzialne rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem,
- Niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy osobą dorosłą a dzieckiem.

Objawy przemocy psychicznej:

- zaburzenia mowy (wynikające z napięcia nerwowego),
- psychosomatyczne (ból jelitowo-żołądkowe, ból i zawroty głowy),
- moczenie i zanieczyszczanie się,
- bóle mięśni, nadmierna potliwość, zaburzenia snu,
- brak poczucia pewności siebie, niska samoocena, wycofanie,
- depresja, fobie, lęki,
- zachowanie destrukcyjne,
- kłopoty z kontrolą emocji,
- poczucie krzywdy i winy, nieufność do innych,
- problemy szkolne, zachowania agresywne w stosunku do innych osób.

c) 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.

d) 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 zaniedbania:

- częsta absencja w szkole lub przedszkolu,
- wagarowanie,
- brak przyborów szkolnych,
- ubiór nieadekwatny do pory roku,
- niedożywienie,
- zaniedbanie pod względem higienicznym i zdrowotnym (brudna skóra, rażąco małych rozmiarów odzież, przewlekłe nieleczone choroby, nie zażywanie niezbędnych leków, koniecznych badań, zaburzony rozwój fizyczny),
- pozostawianie na dworze bez opieki w godzinach wieczornych i nocnych (zwłaszcza młodsze dzieci),
- niedbanie o higienę snu i odpoczynku,
- apatia, bierność.

§ 6. 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. Nie wolno zapraszać małoletnich do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać 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).
3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z małoletnim, rodzicem lub opiekunem poza godzinami pracy pracownika, z uwagi na wykonywane obowiązki pracownicze, dozwolone są wyłącznie służbowe kanały komunikacji (służbowy telefon, służbowy e-mail, służbowe komunikatory i profile w mediach społecznościowych).

ROZDZIAŁ III

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

§ 7. Procedura weryfikacji w Rejestrze

1. Wójt przed zawarciem umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, zatrudnieniu stażystów, praktykantów czy wolontariuszy, lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, uprawianiem sportu, realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy osoba zatrudniana figuruje w:
 - Rejestrze z ograniczonym dostępem za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości tj. w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym,
 - lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
2. Obsługę profilu Urzędu w wyżej wymienionych rejestrach prowadzi pracownik działu kadr lub inna upoważniona przez Wójta osoba. Dokonuje weryfikacji a następnie informacje zwrotne pozyskane z rejestru drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy lub do dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej wychowaniem, edukacją, uprawianiem sportu, realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
3. Odpowiedzią na zapytanie w Rejestrze może być informacja:
 - „Figuruje” – oznacza to, że w Rejestrze zgromadzone zostały dane osoby wskazanej w zapytaniu;
 - „W Rejestrze nie ma informacji o osobach, dla których są spełnione warunki zawarte w zapytaniu” – oznacza to, że w Rejestrze nie zostały zgromadzone dane osoby wskazanej w zapytaniu;
 - „Trwa postępowanie w celu ustalenia prawidłowych danych. Uzyskanie informacji będzie możliwe po jego zakończeniu” – oznacza to, że dla wskazanych w zapytaniu danych prowadzone jest postępowanie wyjaśniające i udzielenie informacji nie będzie możliwe do czasu jego zakończenia. W przypadku uzyskania takiej informacji ponowne zapytanie należy wysłać w późniejszym terminie, w pilnych przypadkach należy skontaktować się z Biurem Informacyjnym Krajowego Rejestru Karnego. W wypadku uzyskania takiego wyniku podpisanie umowy zostaje wstrzymane, a w przypadku obecnego pracownika nie jest on dopuszczany do pracy z małoletnimi.
4. W przypadku kierowców zatrudnianych przez przedsiębiorcę świadczącego usługi dowozu uczniów do szkół, przed podpisaniem umowy odbiera się od przedsiębiorcy oświadczenie o zweryfikowaniu zatrudnionych przez niego kierowców zgodnie z art. 21 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.
5. Kandydat/kandydatka do pracy przedkłada Wójtowi informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępcstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. z 2023 r. poz. 1939), lub za odpowiadające tym przestępcstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

6. Jeżeli kandydat/kandydatka posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas przedkłada również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariacie związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów. Wraz z informacją z rejestru karnego, składa oświadczenie stanowiące **załącznik nr 2 do niniejszych Standardów**.
7. Wójt pobiera od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej. Oświadczenie stanowi **załącznik nr 3 do niniejszych Standardów**.
8. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego 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 realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. Oświadczenie stanowi **załącznik nr 4 do niniejszych Standardów**.
9. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: *„Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”*.
10. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia i składa się je do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy lub do dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej wychowaniem, edukacją, uprawianiem sportu, realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

ROZDZIAŁ IV

§ 8. Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez pracownika, współpracownika, innego małoletniego lub rodzica / opiekuna oraz osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia

1. Pracownicy podczas wykonywania obowiązków służbowych zwracają uwagę na symptomy krzywdzenia opisane w § 5 pkt. 11 Standardów, w szczególności takie czynniki ryzyka krzywdzenia jak:
 - a) widoczne obrażenia ciała takie jak ślady palców na ciele, opuchlizna, złamania, siniaki, ugryzienia, rany których pochodzenie trudno wyjaśnić, są w różnej fazie gojenia, a podawane przez małoletniego wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe,

niespójne itp., małełetni często je zmienia,

b) zachowania destrukcyjne, kłopoty z kontrolą emocji, zachowania agresywne, wycofanie, zaburzenia mowy, małełetni jest wystraszony, boi się powrotu do domu, wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła, małełetni cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.,

c) zaniedbanie pod względem higienicznym i zdrowotnym, apatia, bierność, małełetni pozostawiony bez opieki,

2. W przypadku podejrzenia, że małełetni jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej oraz karty interwencji stanowiącej **załącznik nr 5 do niniejszych Standardów**. Dokumenty te należy przekazać do Koordynatora wyznaczonego przez Wójta.
3. W przypadku uzyskania zgłoszenia o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia dziecka osoba odpowiedzialna tj. Koordynator analizuje otrzymane notatki służbowe oraz karty interwencji, które powinny zawierać możliwie jak najwięcej szczegółowych informacji ze zdarzenia, mogące wyjaśnić okoliczności jego zaistnienia.
4. Koordynator informuje Wójta o otrzymaniu zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małełetniego oraz w razie konieczności informuje opiekunów o obowiązku urzędu zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji – np. prokuratury, policji, sądu rodzinnego, ośrodka pomocy społecznej bądź przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego w celu uruchomienia stosownych procedur w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji. Dalszy tok postępowania, w tym przygotowanie planu wsparcia małełetniego, leży w kompetencji instytucji wskazanej powyżej. Plan powinien prowadzić do zweryfikowania podejrzeń o krzywdzeniu małełetniego, określać jakie czynności należy wykonać oraz jakie inne instytucje lub podmioty należy zaangażować w pomoc małełetniemu.
5. W przypadku podejrzenia, że życie małełetniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 997 i 999.
6. Zgłoszenia dokonuje Koordynator, lub inny pracownik wyznaczony przez Wójta, lub bezpośrednio pracownik który powziął podejrzenie że życie małełetniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu.
7. Po poinformowaniu odpowiednich służb, pracownik wypełnia kartę interwencji, którą przekazuje do Koordynatora i poinformowanych instytucji.
8. Niezależnie od tych działań należy pamiętać, że:
 - na podstawie art. 304 Kodeksu postępowania karnego w przypadku popełnienia przestępstwa na szkodę małełetniego „Każdy dowiedziawszy się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu ma społeczny obowiązek zawiadomić o tym prokuratora lub Policję”,
 - na podstawie art. 572 Kodeksu postępowania cywilnego w przypadku zaniedbywania w środowisku rodzinnym „Każdy, komu znane jest zdarzenie uzasadniające wszczęcie postępowania z urzędu, obowiązany jest zawiadomić

o nim sąd opiekuńczy”,

- na podstawie art. 4 ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich, w przypadku gdy małoletni jest ofiarą czynu karalnego popełnionego przez osobę nieletnią (do 17 lat) lub jest zdemoralizowany: „Każdy, kto stwierdzi istnienie okoliczności świadczących o demoralizacji nieletniego, w szczególności naruszanie zasad współżycia społecznego, popełnienie czynu zabronionego, systematyczne uchylanie się od obowiązku szkolnego lub kształcenia zawodowego, używanie alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawianie nierządu, włóczęgostwo, udział w grupach przestępczych, ma społeczny obowiązek przeciwdziałania temu, a przede wszystkim zawiadomienia o tym rodziców lub opiekuna nieletniego, szkoły, sądu rodzinnego, Policji lub innego właściwego organu. Każdy dowiedziawszy się o popełnieniu czynu karalnego przez nieletniego, ma obowiązek zawiadomić o tym sąd rodzinny lub Policję.

ROZDZIAŁ V

§ 9. Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów

1. Przyjęte Standardy Ochrony Małoletnich w Urzędzie Gminy Turawa są weryfikowane przynajmniej raz na dwa lata, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
2. Osobą odpowiedzialną za przegląd i aktualizację Standardów jest Koordynator, który w ramach ewaluacji przeprowadza konsultację z kierownikami referatów w celu stwierdzenia czy konieczna jest korekta zasad i sposobów postępowania zawartych w Standardach.
3. Koordynator analizuje rezultaty wynikające ze stosowania Standardów i rozważa wprowadzenie zmian udoskonalających. W szczególności sprawdza, czy:
 - a) wszystkie osoby pracujące z małoletnimi, również nowo zatrudnione, zostały zweryfikowane zgodnie z § 7 niniejszych Standardów,
 - b) wszystkie osoby zobowiązane do stosowania Standardów podpisały oświadczenie o zapoznaniu z nimi i zobowiązały się do ich stosowania,
 - c) standardy zostały właściwie ogłoszone i podane do publicznej wiadomości,
 - d) wersja skrócona, zrozumiała dla małoletnich jest dla nich dostępna,
 - e) zarówno pracownicy, jak i małoletni wiedzą, do kogo należy skierować informację o podejrzeniu krzywdzenia dziecka,
 - f) w odnotowanych zdarzeniach/incydentach, procedury przyjęte w Standardach okazały się adekwatne i wystarczające.
4. W procesie monitoringu stosowania Standardów, Koordynator przeprowadza wśród pracowników i innych osób pracującymi z dziećmi, zobowiązanych do stosowania Standardów, ankietę stanowiącą **załącznik nr 6 do niniejszych Standardów**.
5. W procesie monitoringu stosowania Standardów, Koordynator analizuje dokumentację wewnętrzną, korespondencję międzyinstytucjonalną, zmiany w przepisach prawa, dokonane obserwacje, wyniki badań

ankietowych pod kątem wykorzystania wniosków z nich płynących do doskonalenia Standardów.

6. Po zakończonym procesie przeglądu Standardów, Koordynator opracowuje wewnętrzne sprawozdanie z realizacji Standardów i przedkłada je Wójtowi. W sprawozdaniu uwzględniane są opinie kierowników referatów, wyniki badań ankietowych, opinie małoletnich, opisane i przeanalizowane są sytuacje związane z zagrożeniem bezpieczeństwa dzieci, a wnioski i rekomendacje zawarte w sprawozdaniu służą do aktualizacji Standardów.
7. W przypadku zaistnienia takiej potrzeby, np. gdy Standardy nie przewidują zaistnienia danego typu sytuacji, a po jej zajściu okaże się, że prawdopodobieństwo jej ponownego zaistnienia jest duże, należy zaktualizować treść Standardów. Każdorazowo ich zmiana wymaga zatwierdzenia przez Wójta oraz ogłoszenia aktualizacji analogicznie do wersji pierwotnej.

ROZDZIAŁ VI

§ 10. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu do stosowania standardów, zasady przygotowania personelu do ich stosowania i sposób dokumentowania tej czynności

1. W zakresie Standardów Ochrony Małoletnich w Urzędzie Gminy Turawa wyznacza się pracownika kadr jako osobę odpowiedzialną za zapoznawanie ze Standardami osób zatrudnianych.
2. Zapoznaniu ze Standardami podlegają wszyscy pracownicy urzędu, stażyści, wolontariusze, praktykanci a także każda osoba dorosła mającą kontakt z małoletnimi znajdującymi się pod opieką pracowników urzędu.
3. Zapoznanie polega na przekazaniu Standardów celem zapoznania się z ich treścią, a w przypadku wątpliwości i pytań, dokładnym wyjaśnieniu treści przyjętych założeń i obowiązków wynikających ze Standardów.
4. Znajomość i akceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 1 do niniejszych Standardów**.
5. Standardy są udostępniane partnerom współpracującym z Urzędem, z jednoczesnym zobowiązaniem do ich stosowania w ramach działań zleconych przez Urząd. Partnerzy współpracujący z Urzędem przed dopuszczeniem jakiegokolwiek osoby do działalności zleconej przez Urząd zapoznają je ze Standardami oraz zbierają od tych osób oświadczenia o zapoznaniu się ze Standardami i przyjęciu ich stosowania-zgodnie z **załącznikiem nr 7 do niniejszych Standardów**.

ROZDZIAŁ VII

§ 11. Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletniemu Standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

1. Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w Urzędzie Gminy Turawa są dokumentem ogólnodostępnym dla personelu, małoletnich i ich rodziców lub opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej urzędu w wersji

pełnej i skróconej według załącznika nr 9 do niniejszych Standardów oraz dostępny w postaci papierowej w sekretariacie urzędu.

ROZDZIAŁ VIII

§ 12. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

1. Wszelkie czynności związane ze zgłoszonym podejrzeniem krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez pracownika, współpracownika, innego małoletniego lub rodzica/opiekuna powinny być dokumentowane pisemnie.
2. Dokumentacja dot. krzywdzenia dzieci przechowywana powinna być w sposób uniemożliwiający ujawnienie danych osób powiązanych ze sprawą, szczególnie chronione powinny być dane osobowe krzywdzonego. Dane mogą być ujawnione wyłącznie uprawnionym do tego osobom/instytucjom.

§ 13. Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku małoletniego

1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej RODO) oraz w dokumentach wewnętrznych, np. Polityce ochrony danych osobowych.

2. Pracownik jednostki ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.

3. Dane osobowe małoletniego są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

4. Pracownik jednostki jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych małoletniego udostępnia dane w ramach wykonywanych obowiązków i przepisów prawa. Udostępnienie danych osobowych małoletniego, podmiotom lub „osobom trzecim” jest konsultowane z Administratorem Danych lub Inspektorem Ochrony Danych.

5. Pracownicy uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku małoletniego.

6. Pracownikom nie wolno utrzymywać oraz umożliwiać przedstawicielom mediów ani innym przedmiotom trzecim utrwalania wizerunku małoletniego, w tym w formie nagrań wideo, audio oraz

w formie fotografii, na terenie Urzędu lub w trakcie działań realizowanych przez Urząd z udziałem małoletnich w innej lokalizacji, bez pisemnej zgody przedstawicieli ustawowych małoletniego.

7. Rozpowszechnianie wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie np. fotografia, nagranie audio-wideo, nagranie audio, wymaga pisemnej zgody przedstawicieli ustawowych małoletniego. Pracownik jest zobowiązany do zapewnienia, iż uzyskana zgoda na rozpowszechnianie wizerunku małoletniego będzie konkretna tj. będzie odnosić się do konkretnego wizerunku oraz konkretnych okoliczności i czasu rozpowszechniania wizerunku. Pracownik weryfikuje w każdym przypadku aktualność zgody. Pracownik zapewnia poinformowanie osoby wyrażającej zgodę o tym, że zgoda jest dobrowolna.

8. Zgoda na rozpowszechnianie wizerunku małoletniego nie jest wymagana, jeżeli stanowi on jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz lub publiczna impreza.

9. W każdym przypadku utrwalania wizerunku małoletniego, pracownik zobowiązany jest do zapewnienia, że sposób oraz kontekst w jakim utrwalono wizerunek dziecka nie prowadzi do naruszenia jego dóbr osobistych. W szczególności wyklucza się utrwalanie wizerunku małoletniego w sytuacji, gdy małoletni nie jest kompletnie ubrany, znajduje się w sytuacji w której utrwalenie jego wizerunku mogłoby być dla niego poniżające, ośmieszające, ukazywać go w negatywnym kontekście lub ujawniać dane wrażliwe.

ROZDZIAŁ IX

§ 14. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdy

1. Urząd Gminy Turawa z racji profilu swojej działalności nie dysponuje wykwalifikowaną kadrą z wykształceniem pedagogicznym, psychologicznym czy też pracownikami zajmującymi się pracą socjalną. Z uwagi na to w ramach planu wsparcia Koordynator zajmuje się przede wszystkim:
 - a) zainicjowaniem działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność,
 - b) współpracą z rodzicami/opiekunami prawnymi oraz dyrekcją macierzystej dla młodocianego placówki oświatowej w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienia mu pomocy,
 - c) diagnozą, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych,
 - d) zgłoszeniem do szkoły macierzystej ucznia potrzeby objęcia go pomocą psychologiczno – pedagogiczną i pomocą specjalistyczną poza szkołą, jeśli zaistnieje taka konieczność.
 - e) współpracą z odpowiednimi instytucjami np. prokuraturą, policją, sądem rodzinnym, ośrodkiem pomocy społecznej bądź przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego w celu uruchomienia odpowiednich procedur, czyli z jednostkami specjalizującymi się w niesieniu pomocy.

2. Jeśli osobą krzywdzącą lub podejrzaną o krzywdzenie jest osoba zatrudniona przez Urząd do pracy z małoletnimi, zostaje ona odsunięta od kontaktów z dzieckiem do czasu wyjaśnienia sytuacji i ewentualnego podjęcia dalszych kroków.

ROZDZIAŁ X

§ 15. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie

1. Urząd zapewnia małoletnim dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju.
2. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Urzędzie:
 - a) sieć internetowa jest monitorowana;
 - b) sieć jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi w urzędzie odrębnymi procedurami, w tym Polityka Bezpieczeństwa Informacji;
 - c) dostęp do Internetu jest realizowany pod nadzorem pracownika Urzędu, który ma obowiązek poinformowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu;
 - d) w każdym przypadku ujawnienia lub podejrzenia cyberprzemocy lub ujawnienia niebezpiecznych treści pracownik nadzorujący małoletniego informuje Wójta oraz podejmuje odpowiednie działania, określone w procedurze podejmowania interwencji.

ROZDZIAŁ XI

§ 16. Postanowienia końcowe

1. Standardy ochrony małoletnich Urzędu Gminy Turawa wchodzi w życie w dniu 14 sierpnia 2024 r.

.....
(imię i nazwisko pracownika)

Turawa, dnia

.....
(stanowisko / forma zatrudniania)

**Oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych
w Standardach ochrony małoletnich Urzędu Gminy Turawa**

Ja, nr PESEL.....

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami ochrony małoletnich stosowanymi w Urzędzie Gminy Turawa
w oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....

Podpis

.....
(imię i nazwisko pracownika)

Turawa, dnia

.....
(stanowisko / forma zatrudnienia)

OŚWIADCZENIE OSOBY POSIADAJĄCEJ OBYWATELSTWO INNEGO PAŃSTWA
NIZ RZECZPOSPOLITA POLSKA

zatrudnianej / dopuszczanej do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, uprawianiem sportu, realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi

Ja niżej podpisana/y.....nr
PESEL:..... /nr paszportu....., przedkładam
informację z rejestru karnego państwa mojego obywatelstwa uzyskaną do celów działalności zawodowej lub
wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

.....

Podpis

.....
(imię i nazwisko pracownika)

Turawa, dnia

.....
(stanowisko / forma zatrudniania)

OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

osoby zatrudnianej / dopuszczanej do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, uprawianiem sportu, realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi

Ja niżej podpisana/ynr PESEL..... /nr paszportu....., oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkiwałem/łam w następujących państwach innych niż Rzeczypospolita i państwo obywatelstwa:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

Jednocześnie przedkładam/ nie przedkładam* informację z rejestrów karnych tych państw uzyskaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi**.
Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Podpis

* skreślić niewłaściwe

Turawa, dnia

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(stanowisko / forma zatrudniania)

**Oświadczenie osoby zatrudnianej / dopuszczanej do innej działalności związanej z wychowaniem,
edukacją, uprawianiem sportu, realizacją innych zainteresowań przez małoletnich,
lub z opieką nad nimi**

Ja niżej podpisany/nanr PESEL..... /nr
paszportu.....

1. oświadczam, że państwo mojego obywatelstwa / inne państwo w którym zamieszkiwałem/łam w ciągu ostatnich 20 lat nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, w związku z powyższym przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw*

2. oświadczam, że państwo mojego obywatelstwa / inne państwo w którym zamieszkiwałem/łam w ciągu ostatnich 20 lat nie przewiduje sporządzenia informacji z rejestru karnego do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi / nie prowadzi rejestru karnego*.

W związku z powyższym oświadczam, że nie byłem/nie byłam prawomocnie skazany/na w tych państwach za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono iż dopuściłem/łam się czynów zabronionych oraz nie mam obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów lub działalności, związanych z wychowaniem, edukacją wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań poprzez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Podpis

* skreślić niewłaściwe

KARTA INTERWENCJI URZĘDU GMINY TURAWA

Imię i Nazwisko małoletniego:		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia):		
Osoba zgłaszająca interwencję:		
Data zgłoszenia:		
Osoba przyjmująca zgłoszenie:		
Opis działań podjętych przez pracownika	Data:	Działanie:
Spotkania z opiekunami małoletniego	Data:	Działanie:
Forma podjętej interwencji	Zawiadomienie policji, zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa, wnioski o wgląd w sytuację rodziny, inny rodzaj interwencji, jaki?	
Nazwa organu do którego zgłoszono interwencję		
Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, działania pracownika, działania jednostki Pomocy Społecznej		
Podpis osoby sporządzającej kartę interwencji:		

**ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW I INNYCH OSÓB PRACUJĄCYCH Z DZIEĆMI,
ZOBOWIĄZANYCH DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH
OBOWIĄZUJĄCYCH W URZĘDZIE GMINY TURAWA**

Lp.	Pytanie	Tak	Nie
1	Czy znasz standardy ochrony małoletnich obowiązujące w Urzędzie Gminy Turawa?		
2	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich w Urzędzie Gminy Turawa”		
3	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzenia?		
4	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia małoletniego?		
5	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach przez innego pracownika/osobę pracującą z dziećmi na zlecenie Urzędu Gminy Turawa?		
5a	Jeżeli tak, jakie zasady zostały naruszone (część opisowa):		
5b	Podjąłeś jakieś działania, jeśli tak, jakie? Jeśli nie, dlaczego? (część opisowa)		
6	Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z obowiązującymi „Standardami Ochrony Małoletnich”?		
Jeśli tak, opisz je:			
7	Czy jakieś działanie związane z realizacją Standardów jest odbierane przez Ciebie jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?		
Jeśli tak, opisz je:			

**OŚWIADCZENIE PRACODAWCY O WYPEŁNIENIU OBOWIĄZKÓW WSKAZANYCH W
USTAWIE O PRZECIWDZIAŁANIU ZAGROZENIOM PRZESTĘPCZOŚCIĄ NA TLE SEKSUALNYM
I OCHRONIE MAŁOLETNIICH**

Wykonawca (pełna nazwa).....
w związku z realizacją umowy nr..... z dnia.....
na zadanie.....
zawartej z Gminą Turawa, oświadcza, że dopełnił obowiązki wskazane w art.21 ustawy z dnia 13 maja 2016r.
o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j Dz.U. z 2024r.
poz.560), dalej Ustawa i wymienione poniżej osoby, skierowane do wykonywania czynności związanych
z realizacją przedmiotu umowy na stanowisku.....

- 1) nie figurują z bazy danych Rejestru Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym lub w rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystywaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze,
- 2) nie zostały skazane prawomocnym wyrokiem za przestępstwa określone w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art.189a i art.207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 205r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. z 2023r. poz. 1939), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone przepisach prawa obcego
oraz , że
- 3) dopełnił obowiązki, o których mowa w art.21 Ustawy.

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko pracy

Wykonawca zobowiązuje się do stosowania obowiązujących w Urzędzie Gminy Turawa Standardów ochrony małoletnich oraz do zapoznania z tymi Standardami osób, skierowanych do wykonywania czynności związanych z realizacją umowy. Wykonawca zobowiązuje się do zebrania od tych osób oświadczenia o zapoznaniu się ze Standardami i przyjęciu ich stosowania.

.....
(data i podpis)

REJESTR INTERWENCJI

Lp.	Data interwencji	Przedmiot interwencji	Wynik interwencji	Uwagi

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH (WERSJA SKRÓCONA DLA MAŁOLETNIICH)

Osoby, które kontaktują się z Tobą podczas wykonywania swojej pracy, powinny zachowywać się grzecznie i z poszanowaniem Twoich potrzeb.

Pracownikom nie wolno stosować w stosunku do Ciebie przemocy.

Masz prawo do zadawania pytań pracownikom Urzędu Gminy Turawa i otrzymywania na nie wyczerpujących odpowiedzi.

Pracownikom nie wolno na Ciebie krzyczeć.

Masz prawo do informacji o wszystkich decyzjach, które są w stosunku do Ciebie podejmowane i wyjaśnienia dlaczego takie są.

Masz prawo do prywatności. Pracownikom Urzędu Gminy Turawa nie wolno przekazywać informacji o Tobie innym dorosłym ani dzieciom, z wyjątkiem Twoich rodziców lub opiekunów.

Pracownikom nie wolno bez zgody Twojej i Twoich rodziców lub opiekunów robić Ci zdjęć, nagrywać filmów.

Pracownikom nie wolno zachowywać się w Twojej obecności niewłaściwie, używać wulgarnych słów, gestów lub żartów, obrażać kogokolwiek, nawiązywać w wypowiedziach do Twojej atrakcyjności, używać przemocy.

Nikommu nie wolno Cię krzywdzić, w jakikolwiek sposób.

Pracownikom nie wolno nawiązywać z Tobą jakichkolwiek relacji romantycznych, ani składać Ci propozycji o nieodpowiednim charakterze.

Pracownikom nie wolno proponować Ci alkoholu, papierosów ani nielegalnych substancji. Pracownikom nie wolno używać ich w Twojej obecności.

Pracownikom nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od Ciebie.

Masz prawo być traktowane tak samo jak wszystkie inne dzieci. Pracownicy nie powinni nikogo faworyzować.

Masz prawo być traktowane tak samo jak wszystkie inne dzieci. Pracownicy nie powinni nikogo faworyzować.

Pracownikom wolno Cię dotykać tylko za Twoją zgodą i w taki sposób, aby był dla Ciebie odpowiedni.

Pracownikom nie wolno Cię bić, szturchać, popychać ani dotykać Cię w jakikolwiek inny sposób, którego nie chcesz lub czujesz się źle.

Pracownicy mogą się z Tobą kontaktować wyłącznie w czasie pracy i w związku z ich pracą.

Pracownikom nie wolno zapraszać Cię do ich miejsca zamieszkania, spotykać się z Tobą poza jego 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 nieodpowiednio, możesz powiedzieć o tym innemu pracownikowi Urzędu Gminy Turawa, który Cię wysłucha i pomoże!