

w sprawie wprowadzenia „Standardów Ochrony Małoletnich” w Urzędzie Gminy Brzyska.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153) w zw. z art. 22b pkt 2) i 22c ustawy z dnia 13 maja 2016r. O przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 1802, 1228, z 2025 r. poz. 820) **zarządzam, co następuje:**

§ 1.

Wprowadzam do stosowania przez wszystkich pracowników Urzędu Gminy Brzyska Standardy Ochrony Małoletnich, stanowiące załącznik do zarządzenia.

§ 2.

Zobowiązuję pracowników Urzędu Gminy Brzyska – szczególnie w zakresie opieki nad małoletnimi podczas praktyk uczniowskich, wolontariatu oraz podczas warsztatów, imprez kulturalnych i sportowych organizowanych i współorganizowanych przez Urząd Gminy Brzyska do zapoznania się z dokumentem i postępowania zgodnie z jego zapisami.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Brzyska.

§ 4.

Wyznaczam osobę zatrudnioną na stanowisku współpracy z organizacjami pozarządowymi na koordynatora spraw związanych z wprowadzeniem i monitorowaniem Standardów Ochrony Małoletnich w Urzędzie Gminy jako osobę odpowiedzialną do przyjmowania zgłoszeń w zakresie naruszenia praw małoletnich.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY BRZYSKA
Waldemar Pięta 

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W URZĘDZIE GMINY BRZYSKA

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Urzędu Gminy Brzyska jest troska o dobro małoletniego i kierowanie się jego najlepszym interesem. Pracownicy traktują małoletniego z szacunkiem, uwzględniając jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec niego jakiegokolwiek formy przemocy. Realizując te cele, pracownicy działają w granicach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz posiadanych kompetencji.

Rozdział 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Ilekroć mowa o:

- 1) Urzędzie należy przez to rozumieć Urząd Gminy Brzyska;
- 2) Wójcie należy przez to rozumieć Wójta Gminy Brzyska;
- 3) Sekretarzu należy przez to rozumieć Sekretarza Gminy Brzyska;
- 4) małoletnim należy przez to rozumieć małoletniego do ukończenia 18 roku życia, w stosunku do którego Urząd Gminy w Brzyska jest organizatorem działalności określonej w art. 22b pkt 2) ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich;
- 5) krzywdzeniu małoletniego należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie lub zaniechanie jednostki lub jakiegokolwiek innego podmiotu, które narusza prawa lub swobody małoletniego lub zakłóca jego optymalny rozwój (krzywdzenie może przybierać różne formy, z reguły współwystępujące: przemocy fizycznej, przemocy emocjonalnej, przemocy seksualnej lub zaniedbania);
- 6) pracownikowi należy przez to rozumieć każdego pracownika Urzędu Gminy Brzyska bez względu na formę zatrudnienia (umowę o pracę, umowa zlecenie itp.), współpracownika, stażystę, wolontariusza, praktykanta lub inną osobę, która z racji pełnionej funkcji lub zadań w urzędzie ma kontakt z dziećmi;
- 7) rodzicu rozumie się przez to również opiekuna prawnego lub inną osobę, której sąd powierzył sprawowanie opieki nad małoletnim, a także opiekuna faktycznego dziecka,
- 8) wolontariuszu należy przez to rozumieć wyłącznie osobę w wieku powyżej 13 roku życia, przy czym umowa z wolontariuszem w wieku poniżej 18 roku życia zawiera się za uprzednią zgodą jego rodzica.

§ 2.

1. Standardy ochrony małoletnich to zasady dotyczące zabezpieczenia małoletnich przed wszelkimi formami krzywdzenia.
2. Standardy ochrony małoletnich, zwanych dalej Standardami określają:
 - 1) zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
 - 2) procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadomienie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”;
 - 3) zasady przeglądu i aktualizacji Standardów;
 - 4) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników do stosowania standardów zasady przygotowania tych pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;
 - 5) zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi;
 - 6) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia;
 - 7) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego;
 - 8) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone;
 - 9) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;
 - 10) procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie;
 - 11) zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
3. W standardach ochrony małoletnich uwzględnia się sytuację małoletnich z niepełnosprawnością oraz małoletnich ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

Rozdział 2.

Zasady bezpiecznej relacji małoletni – pracownik.

§ 3.

1. Pracownicy traktują małoletnich z szacunkiem oraz uwzględniają ich godność i indywidualne potrzeby.
2. Pracownicy traktują małoletnich równo bez względu na ich płeć, sprawność lub niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
3. Małoletni mają obowiązek m. in.:
 - 1) przestrzegać zasad dotyczących sposobu zachowania, w tym zasad bezpieczeństwa;
 - 2) słuchać i reagować na polecenia pracowników;
 - 3) szanować mienie, zachowywać porządek i czystość;
 - 4) szanować prawa innych;
 - 5) akceptować wzajemną indywidualność;
 - 6) przestrzegać zasad opuszczania miejsca bez zgody pracowników;
 - 7) informować o oczekiwaniach, potrzebach, problemach i niebezpieczeństwach.

4. Komunikaty bądź działania pracowników wobec małoletnich są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich, uwzględniające potrzeby małoletnich, w tym potrzeby wynikające z niepełnosprawności.
5. W komunikacji z małoletnimi pracownicy zachowują cierpliwość i szacunek.
6. Pracownicy powinni zapewnić małoletnich, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć pracownikom.
7. Pracownicy szanują prawo małoletniego do prywatności.
8. Pracownikom nie wolno:
 - 1) utrzymywać wizerunku małoletnich dla potrzeb prywatnych (np. filmować, nagrywać głos, fotografować),
 - 2) proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani innych używek (m.in. narkotyków, tzw. dopalaczy) nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności małoletnich;
 - 3) wchodzić w relacje jakichkolwiek zależności wobec małoletniego;
 - 4) stosować działań przemocowych wobec małoletniego.
9. Istnieją sytuacje, w których fizyczny kontakt z małoletnim może być stosowany i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu, jeśli:
 - 1) jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego w danym momencie np. ze względu na strach, smutek, tęsknotę itp.;
 - 2) jest ochroną przed upadkiem, atakiem lub inną szczególną sytuacją np. w sytuacji napadu złości i fizycznej agresji oraz zachowań zagrażających małoletniemu lub innym małoletnim;
 - 3) jest sposobem na realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego
 - 4) dotyczy udzielenia pomocy niepełnosprawnemu małoletniemu w poruszaniu się lub przy wsiadaniu i wysiadaniu np. z pojazdu.
10. Kontakt pracowników z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów opiekuńczych lub wychowawczych.

Rozdział 3.

Zasady i procedury podejmowania interwencji i składania zawiadomień

§ 4.

1. Pracownicy w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na dobrostan małoletniego oraz czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich.
2. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, pracownicy mają obowiązek:
 - 1) wezwać pogotowie, jeśli wystąpiło uszkodzenie ciała wymagające interwencji medycznej;
 - 2) poinformować Wójta lub Sekretarza o zdarzeniu lub swoich podejrzeniach co do krzywdzenia małoletniego;
 - 3) sporządzić notatkę służbową opisującą zdarzenie, w szczególności przyczynę wystąpienia podejrzenia o krzywdzeniu małoletniego.
3. Wójt lub Sekretarz informuje rodziców o obowiązku zgłoszenia podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego do odpowiedniej instytucji – prokuratury, policji, sądu rodzinnego, ośrodka pomocy społecznej bądź przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego w celu uruchomienia procedury „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji, a w przypadku stwierdzenia innych form krzywdzenia małoletnich, organ podejmuje działania adekwatne do zaistniałej sytuacji.

4. Po poinformowaniu rodziców o w/w czynnościach, Wójt lub Sekretarz składa zawiadomienie do odpowiedniej instytucji, o której mowa w ust. 3.
5. W przypadku każdej interwencji związanej z krzywdzeniem małoletniego, pracownicy mają obowiązek zachować tajemnicę, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział 4.

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów oraz zasady ich udostępniania

§ 5.

1. Wdrażanie działań dotyczących Standardów Ochrony Małoletnich podlega okresowej analizie i w miarę potrzeb modyfikacji.
2. Na polecenie Wójta, co najmniej raz na dwa lata, dokonuje się oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb, zgodności z przepisami oraz proponuje konieczne zmiany.
3. W ramach oceny dokonywana jest analiza poziomu realizacji Standardów.
4. Z przeprowadzonej oceny sporządza się pisemny protokół.

§ 6.

1. Standardy są ogólnodostępnym dokumentem urzędu.
2. Dokument publikowany jest na stronie internetowej BIP urzędu oraz udostępniany w wersji papierowej w sekretariacie lub innym wyznaczonym pomieszczeniu urzędu, w tym w miejscach, gdzie realizowane są działania z udziałem małoletnich. W tych miejscach udostępnia się również skróconą wersję Standardów, dostosowaną do potrzeb małoletnich, stanowiącą załącznik nr 4 do Standardów Ochrony Małoletnich.
3. Pracownik odpowiedzialny za realizację działań z udziałem małoletnich zapewnia udostępnienie Standardów bezpośrednio małoletnim biorącym udział w tych działaniach (w wersji skróconej) oraz ich rodzicom, a w razie potrzeby dodatkowo wyjaśnia treść Standardów. Pracownik zobowiązany jest udokumentować fakt udostępnienia Standardów.
4. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane pracownikom przed rozpoczęciem wykonywania zadań.
5. Każdy pracownik Urzędu potwierdza pisemnie zapoznanie się ze Standardami. Wzór oświadczenia o zapoznaniu się ze Standardami stanowi załącznik nr 1 do Standardów. Oświadczenie załącza się do pracowniczych akt osobowych pracownika albo dołącza się do dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, prowadzeniem zajęć artystycznych, edukacją, wypoczynkiem, świadczeniem porad psychologicznych, uprawianiem sportu, lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
6. Standardy udostępniane są podmiotom współpracującym z urzędem (tj. stowarzyszeniom, fundacjom, organizacjom pożytku publicznego, etc.), wraz z zobowiązaniem do ich stosowania w ramach działań zleconych przez urząd w tym zadań wykonywanych z urzędem lub wykorzystaniem mienia komunalnego.

Rozdział 5.

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników i przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach lub udzielenie wsparcia

§ 7.

1. Za przygotowanie pracowników do stosowania Standardów odpowiedzialnym jest pracownik zajmujący się współpracą z organizacjami pozarządowymi, który nadzoruje realizacją zasad i procedur, w tym działania interwencyjne.
2. Pracownik, o którym mowa w ust. 1 realizuje m.in. następujące zadania:
 - 1) przekazuje pracownikom urzędu Standardy, w celu zapoznania się z ich treścią;
 - 2) koordynuje kompletność oświadczeń składanych przez osoby, które zapoznają się ze Standardami;
 - 3) przyjmuje zgłoszenia o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego i podejmuje działania interwencyjne;
 - 4) prowadzi dokumentację związaną ze zgłoszeniem, o którym mowa w pkt. 2, tj. w szczególności kartę interwencji, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do Standardów;
 - 5) opracowuje plan wsparcia małoletniego;
 - 6) prowadzi rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do Standardów.
3. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną.
4. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:
 - 1) zainicjowanie działań interwencyjnych, jeśli istnieje taka konieczność;
 - 2) współpraca z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;
 - 3) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;
5. Dokumentacja dotycząca incydentów przechowywana jest w Urzędzie Gminy Brzyska, u pracownika zajmującego się współpracą z organizacjami pozarządowymi.

Rozdział 6.

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone

§ 8.

1. Małoletni mają obowiązek odnosić się z szacunkiem do innych małoletnich, dbać o bezpieczeństwo własne i innych oraz szanować cudzą własność.
2. Małoletni mają obowiązek informowania pracowników o wszelkich formach agresji i przemocy fizycznej, słownej i psychicznej.
3. Małoletni powinni, w miarę możliwości, zapobiegać agresji i wandalizmowi oraz w miarę możliwości, wspierać osoby dotknięte przemocą.
4. Małoletnim nie wolno posiadać żadnej broni, noży i innych ostrych narzędzi oraz substancji zabronionych (np. papierosów i e-papierosów, alkoholu, substancji psychoaktywnych, napojów energetycznych).
5. Małoletnim nie wolno utrzymywać wizerunku ani nagrywać innych osób.

6. W relacjach między małoletnimi niedozwolone jest stosowanie agresji fizycznej, siłowej i psychicznej a w szczególności: wszelkich form bicia, popychania, uderzania, zastraszania, niszczenia cudzego mienia, grożenia, wyśmiewania, obrażania, wyzywania, rozpowszechniania plotek i obraźliwych informacji, używania wulgaryzmów, wyłudzenia, kradzieży, szykanowania i znęcania się

Rozdział 7.

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.

§ 9.

1. Urząd nie zapewnia małoletnim dostępu do Internetu w czasie praktyk uczniowskich odbywania wolontariatu oraz w czasie innych imprez organizowanych przez urząd, za wyjątkiem sytuacji, kiedy jest to konieczne ze względu na wykonywane zadania w urzędzie.
2. W przypadku, kiedy urząd zapewnia dostęp do Internetu, podejmuje jednocześnie działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
3. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w urzędzie:
 - 1) sieć internetowa jest monitorowana;
 - 2) sieć jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi w urzędzie odrębnymi procedurami, w tym Polityką Bezpieczeństwa Informacji;
 - 3) dostęp do Internetu realizowany jest pod nadzorem pracownika, który ma obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz czuwa nad bezpieczeństwem korzystania przez dzieci z Internetu podczas zajęć;
 - 4) w każdym przypadku ujawnienia lub podejrzenia cyberprzemocy lub ujawnienia niebezpiecznych treści pracownik nadzorujący małoletniego informuje Kierownika Urzędu oraz podejmuje odpowiednie działania, określone w procedurze podejmowania interwencji.

Rozdział 8.

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

§ 10.

- 1) W przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji, że małoletni doświadcza krzywdzenia przez osoby dorosłe, innego małoletniego, rodzica/ów, należy:
 - 1) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować od osoby podejranej o krzywdzenie /każdy z pracowników/;
 - 2) powiadomić Wójta lub Sekretarza o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego /każdy z pracowników/;
 - 3) dokonać wpisu w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji, a dodatkowo, w przypadku konieczności;
 - 4) przeprowadzić rozmowę z rodzicami małoletniego uwikłanego w przemoc;
 - 5) powiadomić o możliwości wsparcia psychologicznego;

- 6) przeprowadzić z podejrzanym rodzicem „rozmowę interwencyjną” i poinformować go o dalszych krokach.
5. W przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji o krzywdzeniu małoletniego każdorazowo należy wypełnić Kartę interwencji, która stanowi załącznik nr 2 do Standardów.

Natasha Stankiewicz

**OŚWIADCZENIE
O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH
W URZĘDZIE GMINY W BRZYSKA**

Brzyska, dnia

.....
Imię i nazwisko rodzica/pracownika/ innej osoby zajmującej się małoletnim/małoletniego*

Ja, niżej podpisana/ny oświadczam, iż w całości zapoznałam/em się z dokumentem, „*Standardy ochrony małoletnich w Urzędzie Gminy Brzyska*” i zobowiązuje się do przestrzegania ustalonych standardów oraz stosowania zasad i procedur.

.....
(data i podpis)

KARTA INTERWENCJI

1. Numer karty/..... rok
2. Data założenia karty
3. Imię i nazwisko dziecka
4. Adres zamieszkania dziecka
5. Przyczyna interwencji, forma krzywdzenia:
.....
.....
.....
.....
.....
7. Osoba zawiadamiająca o krzywdzeniu dziecka:
.....
.....
8. Data i opis podjętych działań:
.....
.....
.....
.....
.....
.....
9. Ustalenia ze spotkania z rodzicem/opiekunem małoletniego:
.....
.....
.....

Klauzula informacyjna – dla zgłaszającego sytuację podejrzenia krzywdzenia małoletniego albo w przypadku podjęcia interwencji.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 – RODO informujemy, że:

1. Administratorem danych jest Wójt Gminy Brzyska mający siedzibę w Urzędzie Gminy Brzyska, 38-212 Brzyska 1.
2. Z administratorem – Wójtem Gminy Brzyska można się skontaktować poprzez adres email gmina@brzyska.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.
3. Administrator – Wójt Gminy Brzyska wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani / Pan skontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych poprzez email iod@brzyska.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, w tym przyjęcia zgłoszenia o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenia mu wsparcia, na podstawie art. 6 ust 1 lit. C) RODO (tj. obowiązku prawnego), w związku z ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich oraz w celach archiwizacyjnych.
5. W ramach działań interwencyjnych Pani/Pana dane osobowe mogą zostać ujawnione odpowiednim organom i instytucjom.
6. Ponadto Pani/Pana dane będziemy przekazywać innym podmiotom, którym zlecimy usługi związane z przetwarzaniem danych osobowych (np. dostawcom usług informatycznych). Takie podmioty będą przetwarzać dane na podstawie umowy z nami i tylko zgodnie z naszymi poleceniami.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do czasu zakończenia obowiązującego nas okresu archiwizacji tj. 5 lat.
8. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
9. W przypadku, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO, ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, a konsekwencją niepodania danych będą utrudnienia w realizacji procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.

**Rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru
małoletniego oraz interwencji**

Nr incydentu/ zdarzenia/interwencji	Imię i nazwisko małoletniego	Imię i nazwisko osoby zgłaszającej	Data zgłoszenia
1/...			
2/...			

Standardy ochrony małoletnich w Urzędzie Gminy Brzyska

WERSJA SKRÓCONA DLA MAŁOLETNICH

Przemoc i krzywdzenie są niestety częste i zdarzają się zarówno w rodzinach, szkołach, jak i innych miejscach, w których zdarza Ci się przebywać. Możesz doświadczyć tych zjawisk także w przestrzeni internetowej, np. podczas zajęć, komunikacji z innymi lub gry.

Dla nas **nadrzędną wartością jest to, żeby zapewnić Ci bezpieczny rozwój**, a w tym celu wprowadziliśmy Standardy Ochrony Małoletnich, które są dla nas nie tylko obowiązkiem zawartym w ustawie, ale także drogowskazem relacji i budowania przyjaznej przestrzeni dla Ciebie.

Poznaj nas lepiej i zapoznaj się z naszymi najważniejszymi wartościami. A jeśli chciałbyś coś do nich dodać, daj nam znać! Jesteśmy otwarci na Twoje propozycje, bo to Ty i Twoja unikatowość pozwala nam na ciągły rozwój.

Standardy w pigułce:

I. TWOJE BEZPIECZEŃSTWO - NASZ PRIORYTET

- ☞ Chcemy ochronić Cię przed różnymi formami krzywdzenia, w tym agresji fizycznej i psychicznej.

II. PRZEMOC? NIEDOZWOLONA!

- ☞ Jeśli doświadczysz sytuacji, w której ktoś Cię skrzywdzi, upokorzy lub będzie Ci przykro lub wiesz, że ktoś inny ma z tym problem, zgłoś to do swojego rodzica/ nauczyciela. Możesz to zrobić także osobiście/telefonicznie lub mailowo. Nie musisz się podpisywać, ale będzie nam wtedy łatwiej pozyskać więcej szczegółów o danej sytuacji. Każde takie zgłoszenie potraktujemy poważnie i dokładnie przeanalizujemy.

III. SZACUNEK? ZAWSZE I DLA KAŻDEGO!

- ☞ Jesteś dla nas najważniejszą osobą, bez której nasze działania nie miałyby sensu. Dlatego szanujemy Twoje prawa, w tym w szczególności godność i dążymy do zapewnienia Ci bezpieczeństwa.
- ☞ W komunikacji z Tobą kierujemy się szacunkiem, cierpliwością i wyrozumiałością.

IV. NIE JESTEŚMY TACY SAMI.

- ☞ Jesteśmy różni, ale każdy z nas jest wyjątkowy. Różnorodność pozwala nam uczyć się nie tylko od nauczyciela, ale też od innych. My także cały czas uczymy się od Ciebie, a obserwowanie Twojego rozwoju i nauka nowych umiejętności to prawdziwa przyjemność.
- ☞ Jeśli kogoś nie rozumiesz, zadaj dodatkowe pytania lub poproś o powtórzenie.
- ☞ Masz prawo do wyrażania swojej potrzeby, ale agresja, przerywanie, czy zagłuszanie nie jest sposobem na rozwiązanie problemu.

V. ZDJĘCIA/FILMY – MASZ PRAWO WYBORU

- ☞ Dbamy o Twoją prywatność, dlatego jeśli nie chcesz być na zdjęciach lub filmach masz prawo powiedzieć NIE.
- ☞ Twoje prawo do odmowy zostanie uszanowane bez żadnych konsekwencji dla Ciebie. Nie czuj się też w żaden sposób gorszy. To Twoja decyzja, a my ją respektujemy.

VI. INTERNET – MOŻNA CZY NIE?

- ☞ Podczas korzystania z Internetu, bądź ostrożny.
- ☞ Niestety, czasami możesz trafić na strony, które nie są dla Ciebie odpowiednie lub na których możesz zobaczyć przemoc lub agresję. Przekaż to swoim rodzicom lub nam.
- ☞ Pamiętaj, że czasami osoby kłamią i podają informacje, które nie są prawdziwe, dlatego nigdy w sieci, nie podawaj zbyt wielu szczegółów na swój temat, w tym adresu zamieszkania czy numeru telefonu.

VII. BEZPIECZNA PRZESTRZEŃ.

- ☞ Czasami ktoś może także „ukraść” Twoje konto, najczęściej w „social mediach” i podawać się za Ciebie w kontaktach z innymi osobami w sieci, dlatego nie przyjmuj zaproszeń od osób, których nie znasz i nigdy ich nie widziałeś na żywo lub które wydają Ci się podejrzane.
- ☞ Nie wysyłaj sms-ów/mm-sów na numery, których nie znasz. My również nie będziemy się z Tobą kontaktować z naszych prywatnych profili na Facebooku czy Instagramie. Nie będziemy też dzwonić z prośbą o spotkanie w jakichś dziwnych miejscach, o których nie wiesz lub nie wiedzą Twoi rodzice.
- ☞ Jeśli otrzymasz od nas niepokojącą Cię informację, zgłoś ją rodzicom lub nam mailowo/telefonicznie. Wyjaśnimy sytuację i poinformujemy Cię o rozwiązaniu.

VIII. MASZ PRAWO BYĆ POINFORMOWANYM.

- ☞ Masz prawo wiedzieć w jaki sposób jesteś chroniony oraz jakie masz prawa i obowiązki.
- ☞ Pełną wersję Standardów ochrony dzieci znajdziesz w naszym urzędzie lub na naszej stronie internetowej.

IX. MASZ PRAWO DO OCHRONY I KORZYSTANIA ZE WSPARCIA.

- ☞ Każdy czasem ma gorszy dzień i w pełni to rozumiemy, ale jeśli coś złego dzieje się u Ciebie (lub w Twojej rodzinie, otoczeniu) albo po prostu potrzebujesz z kimś porozmawiać, możesz dać nam znać lub możesz zadzwonić pod te numery:
 - **116 111 – Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży;**
 - **800 12 12 12 – Dziecięcy telefon zaufania, prowadzony przez Rzecznika Praw Dziecka.**
- ☞ Osoby, które tam pracują, udzielą Ci wielu przydatnych wskazówek i pomogą rozwiązać Twoje problemy.
- ☞ Jeśli będziesz obawiać się o swoje zdrowie lub życie, zadzwoń do Policję pod numer alarmowy: **112.**
- ☞ Pamiętaj, że jesteś osobą, która zasługuje na bezpieczeństwo w każdym momencie swojego życia.