

Zarządzenie nr 104/2025

Wójta Gminy Radecznica

z dnia 25 sierpnia 2025r.

w sprawie wprowadzenia „Standardów ochrony małoletnich” w Urzędzie Gminy Radecznica

Na podstawie art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024r. poz. 1802 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§1.

1. Wprowadza się standardy ochrony małoletnich w Urzędzie Gminy Radecznica, które stanowią załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. Zobowiązuje się osoby realizujące lub korzystające z działalności, o której mowa w art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, do zapoznania się z dokumentem i postępowanie zgodnie z jego zapisami.

§2.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§3.

Traci moc Zarządzenie nr 116/2024 Wójta Gminy Radecznica z dnia 9 sierpnia 2024r. w sprawie wprowadzenia „Standardów ochrony małoletnich” w zakresie dotyczącym opieki podczas dowozu uczniów, organizowanego przez Gminę Radecznica

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Radecznica

Edward Polak

Załącznik do Zarządzenia Nr 104/2025

Wójta Gminy Radecznica

z dnia 25 sierpnia 2025r.

w sprawie wprowadzenia „Standardów ochrony małoletnich” w Urzędzie Gminy Radecznica

„Standardy ochrony małoletnich”

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

Wprowadza się do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich” w Urzędzie Gminy Radecznica, zwane dalej „Standardami”, których podstawowym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim uczniom i wychowankom podczas realizowania dowozu do placówek oświatowych na terenie gminy Radecznica i poza terenem Gminy Radecznica, podczas ich przewozu realizowanego przez Gminę Radecznica na zawody, konkursy, wycieczki na terenie gminy i poza jej teren, zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim uczniom odbywającym w Urzędzie praktyki szkolne i prace społeczne oraz podczas wszelkich innych wydarzeń, imprez i spotkań organizowanych przez Urząd Gminy, w których biorą udział małoletni. Celem wprowadzenia Standardów jest dbałość o dobro małoletnich, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

§ 2.

1. Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:
 - 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich;
 - 2) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy Radecznica;
 - 3) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Radecznica;
 - 4) dziecku - należy przez to rozumieć małoletniego, do ukończenia 18 roku życia a jeżeli jest to dziecko niepełnosprawne to do ukończenia 24 roku życia;
 - 5) interwencji – należy przez to rozumieć działanie w celu ochrony dziecka i zapewnienia mu bezpieczeństwa, zakładające podejmowanie działań zgodnie z najlepszym interesem dziecka i współpracę osób zaangażowanych w ochronę dziecka krzywdzonego;

- 6) krzywdzeniu dziecka - należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie osoby dorosłej bądź społeczności, które ma szkodliwy wpływ na zdrowie, rozwój fizyczny lub psychospołeczny dziecka;
- 7) personel - należy przez to rozumieć każdego pracownika Urzędu bez względu na formę zatrudnienia, współpracownika, stażystę, wolontariusza, praktykanta lub inną osobę, która z racji pełnionej funkcji lub zadań w Urzędzie ma kontakt z dziećmi a także osobę, za pomocą której wykonawca realizuje przewóz, która z racji realizowanych zadań ma kontakt z dziećmi, bez względu na rodzaj stosunku prawnego łączącego tę osobę z wykonawcą. Pod tym pojęciem należy rozumieć także personel sprawujący opiekę nad małoletnim podczas dowozu do szkół i placówek oświatowych w szczególności kierowcę i opiekuna;
- 8) wykonawcy - należy przez to rozumieć każdego przedsiębiorcę, któremu Gmina, na podstawie umowy powierza wykonywanie zadania; w tym przypadku wszelkie działania podejmuje się we współpracy z przedsiębiorcą zatrudniającym te osoby;
- 9) opiekunie dziecka - należy przez to rozumieć rodzica lub opiekuna prawnego dziecka;
- 10) osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony małoletnich – to wyznaczony przez Wójta pracownik sprawujący nadzór nad monitorowaniem przestrzegania standardów, ich wdrażaniem oraz realizacją.

§ 3.

1. Standardy ochrony małoletnich to zasady dotyczące zabezpieczenia dzieci przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystania czy przemocy.
2. Standardy ochrony małoletnich określają:
 - 1) Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich;
 - 2) Zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
 - 3) Procedurę i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”;
 - 4) Zasady przeglądu i aktualizacji standardów;
 - 5) Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu urzędu do stosowania standardów, zasady przygotowywania tego personelu do ich

stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności; Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia;

- 6) Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i stosowania;
- 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 internetu;
- 10) procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie;
- 11) zasady ustalania planu wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia.

Rozdział II

Zasady weryfikacji personelu

§ 4.

1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub dopuszczeniem takiej osoby do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań małoletnich lub opieką nad małoletnimi osoba wyznaczona przez Wójta, o której mowa w § 10 ust. 1 realizuje obowiązki określone w art. 21 ustawy z 13.05.2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
2. Osoba wyznaczona przez Wójta uzyskuje informacje, czy dane osoby, z którą ma być nawiązana współpraca, są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym 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. Rejestry są dostępne na stronie: <https://rps.ms.gov.pl/pl-PL/Public#/>. Wzór oświadczenia do celów weryfikacji w Rejestrze Sprawców na tle seksualnym osoby, która ma podjąć działalność na rzecz dzieci stanowi załącznik nr 1 do Standardów.
3. Osoba, z którą ma być nawiązana współpraca, przedkłada Wójtowi lub osobie

wyznaczonej przez Wójta informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z 29.07.2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

4. Osoba, z którą ma być nawiązana współpraca, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
5. Osoba, z którą ma być nawiązana współpraca, składa Wójtowi lub osobie wyznaczonej przez wójta oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do Standardów.
6. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w pkt. 4 lub 5, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
7. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w pkt. 4-6, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w ust. 1, składa Wójtowi lub osobie wyznaczonej przez wójta oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie 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 29.07.2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. z 2023 r. poz. 1939) oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła 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. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do Standardów.

8. Oświadczenia, o których mowa w ust. 5 i 7, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia". Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
9. Sprawdzenie osoby, z którą ma być nawiązana współpraca zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym 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, osoba wyznaczona przez wójta dokumentuje poprzez utrwalenie w formie wydruku i załączenie do akt osobowych pracownika albo dokumentacji osoby, z którą ma być nawiązana współpraca.

Rozdział III

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem

§ 5.

1. Pracownicy traktują małoletnich z szacunkiem bez względu na ich płeć, sprawność lub niepełnosprawność, status społeczny, ekonomiczny, religijny i kulturowy.
2. Naczelną zasadą wszelkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
3. W komunikacji z dziećmi personel zachowuje cierpliwość i szacunek oraz prawo do prywatności.
4. Pracownicy zobowiązani są do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat czy działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Personel działa w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.
5. Pracownikom nie wolno:
 - 1) utrzymywać wizerunku małoletniego dla potrzeb prywatnych (np. filmować, nagrywać głos, fotografować);
 - 2) wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego, w szczególności o charakterze seksualnym, romantycznym czy partnerskim;

- 3) proponować małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w ich obecności;
 - 4) stosować działań przemocowych wobec małoletniego;
 - 5) zachowywać się w obecności małoletniego w sposób niestosowny; obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywania wobec małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
 - 6) krzyczeć na małoletniego, z wyjątkiem szczególnych przypadków wynikających z bezpieczeństwa małoletniego;
 - 7) dotykać małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny, bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej małoletniego;
 - 8) utrzymywać kontaktów z małoletnimi poprzez prywatne kanały komunikacji (tj. prywatny telefon, email, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
6. Jeżeli zachodzi taka konieczność, na przykład związana z nagłą zmianą organizacji dowozów, która pojawia się w godzinach popołudniowych, a dotyczy następnego ranka, należy kontaktować się przede wszystkim z opiekunami małoletniego lub przekazywać informacje drogą służbową poprzez pracowników właściwej jednostki oświatowej.
 7. Każdy pracownik zobowiązany jest do unikania faworyzowania małoletniego bez względu na przyczynę.
 8. Każdy pracownik zobowiązany jest do każdorazowego poinformowania małoletniego o decyzjach podejmowanych w stosunku do niego oraz do wyjaśniania mu podstaw. Podejmowanie decyzji dotyczących małoletniego powinno następować z poszanowaniem jego godności i w miarę możliwości uwzględniać jego oczekiwania.
 9. Każdy kontakt z małoletnim jest jawny (tj. wiadomy dla przełożonego) oraz wynika z relacji, zadań i działań służbowych.
 10. Pracownik dba o to, aby przebywając z małoletnim znajdował się w zasięgu wzroku i słuchu innych osób. Jeżeli zachodzi konieczność rozmowy z małoletnim na osobności należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia, zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych osób oraz poinformować o tym fakcie innego pracownika wraz ze wskazaniem miejsca, w którym będą się znajdować. Można poprosić innego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.

11. Każdy pracownik zatrudniony do pracy z małoletnimi powinien ich zapewnić, że jeżeli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć personelowi Urzędu Gminy lub nauczycielowi w szkole / placówce do której uczęszczają.
12. Pracownicy informują małoletnich o formach zgłaszania sytuacji, zachowań lub słów, w których czują się niekomfortowo. Pracownicy zobowiązani są do wysłuchania małoletniego lub wskazania osoby, z którą mogą porozmawiać, do udzielenia pomocy małoletniemu lub innej odpowiedniej do sytuacji reakcji na niewłaściwe zachowanie i pomocy.
13. Dopuszczalny jest fizyczny kontakt pracownika z małoletnim, który jest stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu.
14. Kontakt fizyczny pracowników z małoletnim spełnia zasady bezpiecznego kontaktu, gdy jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny, jest ochroną przed upadkiem, atakiem lub inną szczególną sytuacją np. w sytuacji napadu złości i fizycznej agresji oraz zachowań zagrażających dziecku lub innym dzieciom a także gdy jest sposobem na realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego. W takich sytuacjach personel ma obowiązek kierowania się swoim profesjonalnym osądem, słuchając i obserwując reakcje dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie interpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.
15. Kontakt pracowników z małoletnimi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć wyłącznie celów mieszczących się w zakresie ich obowiązków służbowych.
16. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeżeli małoletni i rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych małoletnich i ich rodziców.

Rozdział IV

Zasady i procedury podejmowania interwencji i składania zawiadomień

§ 6.

1. Personel w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na dobro małoletniego oraz czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
 - 1) popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem);
 - 2) doszło do innej formy krzywdzenia niebędącej przestępstwem takiej jak np. przemoc domowa niespełniająca znamion przestępstwa znęcanie, krzyk, poniżanie, wyśmiewanie, klapsy, presja i wymagania przekraczające możliwości dziecka;
 - 3) doszło do zaniedbań potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
3. Celem interwencji jest zatrzymanie krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu bezpieczeństwa.

§ 7.

1. W przypadku powzięcia przez personel podejrzania, że małoletni jest krzywdzony lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna, personel ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania jej na piśmie osobie wyznaczonej przez Wójta, o której mowa w § 10 ust. 1.
2. Osoba wyznaczona przez Wójta o zaistniałej sytuacji zawiadamia dyrektora jednostki, do której dowożone jest dziecko oraz opiekunów małoletniego a także podejmuje adekwatną do zgłoszenia interwencję.
3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez Sekretarza Gminy lub inną wyznaczoną przez Wójta osobę.
4. Jeżeli poinformowanie opiekuna dziecka jest sprzeczne z dobrem dziecka lub niemożliwe, odstępuje się od tego.
5. Po poinformowaniu opiekuna nie będącego sprawcą przemocy, osoba wyznaczona przez Wójta, odpowiedzialna za prowadzenie interwencji ustala z dyrektorem

jednostki, do której dowożony jest uczeń dalsze czynności w tym zakresie, w przypadku gdy zaistnieje taka konieczność – informuje opiekunów o obowiązku urzędu zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji – prokuratury, policji, sądu rodzinnego, ośrodka pomocy społecznej bądź przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego w celu uruchomienia procedury „Niebieskiej karty” – w zależności od podejrzanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji.

6. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w ust. 5.
7. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 5 do Standardów. Kartę załącza się do rejestru interwencji, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do Standardów.
8. W przypadku każdej interwencji związanej z krzywdzeniem dziecka, personel Urzędu ma obowiązek zachować tajemnicę, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
9. W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
10. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez personel osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji w zależności od sytuacji prawnej wykonuje zgłoszenie do służb, zgodnie z właściwością rzeczową. Do czasu wyjaśnienia sprawy personel podejrzewany o krzywdzenie dziecka będące czynem zabronionym w rozumieniu prawa polskiego zostaje odsunięty od wszelkich form kontaktu nie tylko z pokrzywdzonym ale także z pozostałymi dziećmi.
11. W przypadku, gdy personel dopuścił się wobec dziecka krzywdzenia niebędącego przestępstwem (np. krzyk, wykluczanie, poniżanie) osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji powinna zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzaną o krzywdzenie, małoletniego oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć wdrożenie procedur dyscyplinarnych w tym rozwiązanie stosunku prawnego (rozwiązanie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, umowy praktyk, wolontariatu) z osobą która dopuściła się krzywdzenia. Jeżeli osoba która dopuściła się krzywdzenia nie jest bezpośrednio zatrudniona przez Urząd, wówczas należy zarekomendować zakaz sprawowania opieki nad dziećmi, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z

Wykonawcą.

§ 8.

W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe, ośrodek pomocy społecznej) dzwoniąc pod numer 112 lub 999 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje personel, który pierwszy powziął informacje o zagrożeniu i następnie sporządza notatkę służbową i przekazuje je osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji, która odpowiada za dalszy tok interwencji, zgodnie z procedurami opisanymi w standardach.

Rozdział V

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

§ 9.

1. Wdrażanie działań dotyczących „Standardów ochrony małoletnich” podlega okresowej analizie i w miarę potrzeb modyfikacji.
2. Osoba wyznaczona przez Wójta, co najmniej raz na dwa lata dokonuje oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb, zgodności z przepisami oraz proponuje konieczne zmiany.
3. Z przeprowadzonej oceny sporządzany jest protokół.
4. Wójt w terminie 30 dni od otrzymania protokołu, o którym mowa w ust. 3 podejmuje decyzje co do wprowadzenia zmian do standardów ochrony.

Rozdział VI

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu urzędu do stosowania standardów. Zasady ustalania planu wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia

§ 10.

1. W Urzędzie Gminy Radecznica Wójt wyznacza Koordynatora ds. standardów ochrony małoletnich, który odpowiada za koordynowanie wszelkich czynności związanych z zapewnieniem małoletnim bezpieczeństwa przy wykonywaniu pracy, w sytuacji gdy kontakt z małoletnim odbywa się za zgodą Urzędu i / lub na jego terenie.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1:
 - 1) wykonuje obowiązki określone w § 4 ust. 1,

- 2) przekazuje standardy personelowi, do zapoznania;
 - 3) zbiera indywidualne oświadczenia o zapoznaniu i stosowaniu zapisów Standardów;
 - 4) przyjmuje zgłoszenia o podejrzeniu krzywdzenia dziecka i podejmowanie działań interwencyjnych;
 - 5) prowadzi niezbędną dokumentację min. Kartę interwencji, rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji.
3. Do zadań osoby, o której mowa w ust. 1 należy ponadto:
- 1) opracowanie planu wsparcia małoletniego, uwzględniającego współpracę z opiekunem dziecka;
 - 2) wsparcie małoletniego według poniższych zasad:
 - a) zadbanie o bezpieczeństwo dziecka tj. odizolowanie sprawców krzywdzenia;
 - b) zadbanie o dobrostan dziecka i zajęcie się jego bieżącymi potrzebami (w tym o zadbanie o podstawowe potrzeby fizjologiczne);
 - c) przyjrzenie się czynnikom ryzyka krzywdzenia i podjęcie działań profilaktycznych;
 - d) okazanie dziecku życzliwości, zaufania, zainteresowania jego samopoczuciem i wsparcia w powrocie do aktywności;
 - e) skierowanie dziecka i / lub jego opiekunów adekwatnie do potrzeb do instytucji oferujących: poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, interwencje dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych (będą to instytucje tj. min. poradnie psychologiczno-pedagogiczne, ośrodki opieki psychologicznej i psychoterapeutycznej dla dzieci i młodzieży, ośrodki pomocy społecznej czy lokalne organizacje pozarządowe).
 - 3) monitorowanie wsparcia udzielanego dziecku;
 - 4) ewentualne modyfikacje planu wsparcia w zależności od potrzeb.
4. Osoba, o której mowa w ust. 1 we współpracy z pracownikiem odpowiedzialnym za przeprowadzenie procedury zamówień publicznych w zakresie organizacji dowozu uczniów do szkół i placówek oświatowych na terenie gminy jak i poza nią, zapewnia wprowadzenie do wymogów postępowania obowiązku spełnienia przez kierowców i opiekunów warunków określonych w § 4 Standardów.
5. Osoba, o której mowa w ust. 1 zapewnia również przechowywanie dokumentacji

związanej z wprowadzeniem Standardów oraz dokumentacji dotyczącej zgłoszonych zdarzeń.

Rozdział VII

Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i stosowania

§ 11.

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzaniem standardów są udostępniane personelowi przed rozpoczęciem wykonywania zadań.
2. Personel potwierdza pisemnie zapoznanie się z dokumentami, o których mowa w ust. 1. Wzór oświadczenia o zaznajomieniu się i przyjęciu do stosowania Standardów ochrony małoletnich stanowi załącznik nr 4 do Standardów.
3. Opiekunowie otrzymują do zapoznania się i potwierdzenia ich stosowania – procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów, przed skorzystaniem z usługi dowozu lub najpóźniej w terminie 14 dni od jej rozpoczęcia.
4. Opiekunowie potwierdzają pisemnie zapoznanie się z dokumentami, o których mowa w ust.3.
5. Procedury i dokumenty związane z wprowadzaniem Standardów udostępnione są na stronie internetowej Urzędu www.gminaradecznica.pl oraz tablicy ogłoszeń Urzędu. Udostępnianie wersji papierowej możliwe jest w siedzibie Urzędu, ul. Bolesława Prusa 21, pok. nr 11.
6. Wersja skrócona zawierająca istotne informacje dla małoletnich stanowi załącznik nr 7 do Standardów.
7. Małoletni odbywający praktyki są informowani o obowiązujących Standardach podczas szkolenia wstępnego z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy.

Rozdział VIII

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

§ 12.

1. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego, na temat którego Urząd posiada wiedzę, zostaje odnotowany w

rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu.

2. Wzór Rejestru stanowi załącznik nr 6 do Standardów.
3. Wszyscy pracownicy, którzy w ramach realizacji swoich obowiązków powzięli informację o krzywdzeniu małoletniego są zobowiązani do zachowania w tajemnicy związanych z tym informacji, w szczególności danych krzywdzącego i pokrzywdzonego oraz do przekazania tych informacji wyłącznie osobom wskazanym w Standardach w ramach przyjętych procedur postępowania oraz odpowiednim służbom i instytucjom.
4. W przypadku, gdy wystarczającym jest upomnienie osób odpowiedzialnych (np. pracownik Urzędu, kierowca, opiekun) należy to zrobić niezwłocznie oraz ewentualnie skorygować zasady przyjęte w standardach, jeżeli nie przewidywały one danej sytuacji).
5. W przypadku, gdy reakcji wymagają wzajemne relacje między małoletnimi przekazuje się sprawę dyrektorowi szkoły / placówki oświatowej do której uczęszcza małoletni.
6. W przypadku, gdy koniecznym okaże się podjęcie bardziej kategorycznych działań, osoba odpowiedzialna powinna stosować się do następujących zasad:
 - 1) reakcja na krzywdzenie powinna być szybka;
 - 2) dziecko powinno być niezwłocznie otoczone opieką, odseparowane od osoby krzywdzącej;
 - 3) nie można dopuścić do powtarzania się krzywdzenia;
 - 4) należy zapobiegać stereotypowemu podejściu do krzywdzenia dziecka (podejście typu: ma bujna wyobraźnię, zmyśla, aby wzbudzić zainteresowanie);
 - 5) należy bezzwłocznie zawiadomić odpowiednie instytucje.
7. W celu zainicjowania procedury Niebieskiej Karty osoba odpowiedzialna zgłasza problem krzywdzenia małoletniego osobie będącej przedstawicielem jednego z podmiotów wymienionych w art. 9a ust. 11-11d ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

Rozdział IX

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

§ 13.

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 lub psychicznej.
3. Małoletni powinni w miarę możliwości zapobiegać aktom agresji i wandalizmu 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, 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, słownej 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.
7. Małoletni mają obowiązek min.:
 - 1) przestrzegać zasad 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.

Rozdział IX

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

§ 14.

1. Podczas dowozu i odwozu uczniów do szkoły nie zapewnia się dostępu do urządzeń elektronicznych podłączonych z siecią internetową.
2. Korzystanie przez małoletnich z telefonów komórkowych podczas odbywania praktyk szkolnych, zajęć, imprez czy innych wydarzeń organizowanych przez Urząd, zależy od organizatorów oraz osób je prowadzących a w przypadku praktyk szkolnych powinno wynikać z programu praktyk oraz zostać uzgodnione z opiekunem praktyk.

3. Telefon komórkowy i inny sprzęt elektroniczny przynoszony jest przez małoletniego na własną odpowiedzialność i za zgodą rodziców.
4. Urząd nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie, czy kradzież przyniesionego sprzętu.

§ 15

1. Podstawowe formy zjawiska cyberprzemocy to: nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli. W celu zapewnienia małoletnim bezpieczeństwa w tym zakresie podczas dowozu do placówek oświatowych organizator nie zapewnia dostępu do komputera lub Internetu.
2. Podczas organizowania przez Urząd dla małoletnich zajęć, imprez i wydarzeń oraz praktyk szkolnych, pracownik Urzędu powinien zapewnić, aby w sytuacji gdy małoletni korzystają z Internetu nie mieli dostępu, na dostarczonym przez organizatora sprzęcie IT oraz innych materiałach, do treści dla nich szkodliwych.
3. Podczas korzystania z Internetu pracownik czuwa nad bezpieczeństwem małoletniego i przekazuje mu informacje o zasadach bezpiecznego użytkowania sieci.
4. Małoletni mają obowiązek poinformować pracownika oraz rodziców o wszystkim tym co ich niepokoi lub przestraszy podczas korzystania z sieci internetowej.
5. Zabrania się małoletnim korzystania z urządzeń mobilnych, w sytuacjach o których mowa w § 14 ust. 1 i ust. 2 w sposób niewłaściwy, a w szczególności:
 - a) nagrywania rozmów;
 - b) utrwalania wizerunku współpasażerów czy personelu;
 - c) oglądania, słuchania nieodpowiednich treści lub udostępniania ich innym małoletnim lub personelowi.
6. W razie podejrzenia, że małoletni w czasie przewozu korzysta z urządzenia mobilnego w sposób niewłaściwy pracownicy są zobowiązani upomnieć małoletniego, a w przypadku braku odpowiedniej reakcji z jego strony, należy sporządzić notatkę służbową i przekazać ją osobie, o której mowa w § 10 ust. 1.

OŚWIADCZENIE DO CELÓW WERYFIKACJI OSÓB W REJESTRZE
SPRAWCÓW PRZESTĘPSTW NA TLE SEKSUALNYM

.....
(miejscowość, data)

Gmina Radecznica realizuje obowiązek wynikający z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 1802 ze zm.) - sprawdzenie czy dana osoba, która ma podjąć działalność na rzecz dzieci nie widnieje w Rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie do Rejestru, w związku z tym podaję swoje dane w celu sprawdzenia w Rejestrze:

Numer PESEL

Pierwsze imię

Nazwisko

Nazwisko rodowe.....

Imię ojca

Imię matki

Data urodzenia

numer i seria dowodu osobistego

.....
(podpis)

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Wypełniając obowiązek prawny uregulowany zapisami art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.4.2016 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) (Dz. Urząd. Unii Europ. z dnia 04.05.2016 r. L 119/1) (dalej jako „RODO”), informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest: Wójt Gminy Radecznica, z siedzibą w Radecznicy, ul. Bolesława Prusa 21, 22-463 Radecznica, tel. 84 68 18 001, e mail:

sekretariat@gminaradecznica.pl

2. W sprawach związanych z przetwarzaniem Pani/a danych osobowych można skontaktować się z wyznaczonym u Administratora inspektorem ochrony danych za pomocą poczty elektronicznej: iod@gminaradecznica.pl

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu weryfikacji osób w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

4. Podstawą prawną przetwarzania jest obowiązek prawny ciążyący na Administratorze w myśl art. 6 ust. 1 lit. c RODO w szczególności w związku z ustawą z 13.5.2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich oraz rozporządzeniem MS z 31.7.2017 r. w sprawie trybu, sposobu i zakresu uzyskiwania i udostępniania informacji z Rejestru z dostępem ograniczonym oraz sposobu zakładania konta użytkownika oraz spełnienia wymagań związanych z archiwizacją.

5. Podanie danych osobowych jest niezbędne do realizacji celu.

6. Administrator udostępni Pani/Pana dane osobowe, jeśli będzie się to wiązało z realizacją uprawnienia bądź obowiązku wynikającego z przepisu prawa. Odbiorcami danych osobowych będą ponadto podmioty świadczące na rzecz Administratora usługi w zakresie utrzymania systemów informatycznych.

7. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresu w przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przez okres niezbędny do archiwizacji.

8. Przysługuje Pani/Panu prawo:

a) dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia, na zasadach określonych w art. 15–17 RODO. W celu skorzystania z prawa należy skontaktować się z Administratorem lub Inspektorem Ochrony Danych, korzystając ze wskazanych wyżej danych kontaktowych.

b) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193

Warszawa).

9. W trakcie przetwarzania danych osobowych nie dochodzi do wyłącznie zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, o których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO. Oznacza to, że żadne decyzje dotyczące osób, których dane dotyczą nie będą zapadać wyłącznie automatycznie oraz nie stosuje się ich profilowania.

Administrator nie będzie przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

OŚWIADCZENIE

**o krajach zamieszkania osoby zatrudnionej / dopuszczonej do innej działalności związanej z
wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad
psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych
zainteresowań małoletnich lub opieką nad nimi**

....., dnia r.

.....

(imię i nazwisko)

.....

(stanowisko / pełniona funkcja / rodzaj wykonywanych zadań dot. kontaktu z małoletnim)

Ja

nżej

podpisana/y

.....

oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat*:

- zamieszkiwałem/am w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i/lub państwo obywatelstwa:

1.

2.

Jednocześnie przedkładam / nie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

- nie zamieszkiwałam/em w innych niż Rzeczypospolita Polska i/lub państwo obywatelstwa.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

(podpis)

* Należy zaznaczyć właściwe

....., dnia r.

OŚWIADCZENIE o niekaralności osoby zatrudnionej / dopuszczonej do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań małoletnich lub opieką nad nimi

Ja niżej podpisana/ny oświadczam, że prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w art. 21 ust. 4-6 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560), nie przewiduje jej sporządzenia lub w państwie nie prowadzi się rejestru karnego.

Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/ny w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17), w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. 2023 r. poz. 1939) oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/łem się takich czynów zabronionych, oraz nie ma wobec mnie 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.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

(podpis)

Załącznik nr 4 do Standardów

Oświadczenie o zaznajomieniu się i przyjęciu do stosowania Standardów ochrony małoletnich

....., dnia

(miejscowość, data)

.....

Imię i nazwisko

Ja niżej podpisany

.....

Oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią Zarządzenia Nr 104/2025 Wójta Gminy Radecznica z dnia 25 sierpnia 2025r. w sprawie wprowadzenia „Standardów ochrony małoletnich” w Urzędzie Gminy Radecznica i zobowiązuje się do przestrzegania ustalonych standardów oraz stosowania zasad i procedur a w szczególności do raportowania informacji na temat zdarzeń i działań niezgodnych z ich treścią.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenia fałszywego oświadczenia.

.....

(czytelny podpis składającego oświadczenie)

Załącznik nr 5 do Standardów

Karta interwencji dot. zdarzenia zgłoszonego w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

1. Imię i nazwisko dziecka, będącego ofiarą podejrzewanej przemocy

.....

2. Data sporządzenia karty interwencji

.....

3. Przyczyna interwencji – opis zdarzenia, data, miejsce, uczestnicy, przebieg

.....

4. Podejrzewana forma przemocy(fizyczna/psychiczna/seksualna/zaniedbywanie)

.....

5. Osoba zawiadamiająca o krzywdzeniu dziecka

.....

(imię i nazwisko, stanowisko)

6. Data i opis podjętych działań

.....

.....

.....

7. Spotkanie z rodzicami/opiekunami dziecka/ dyrektorem szkoły, do której uczęszcza dziecko

8. Forma podjętej interwencji:

1) Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

2) Inny rodzaj interwencji. Jaki?

.....

9. Dane dotyczące zawiadomienia – nazwa organu i data

Data	Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję

10. Wyniki interwencji: działania organów, jeżeli instytucja uzyskała informacje o wynikach

Data	Nazwa organu	Podjęte działania

.....

(podpis osoby sporządzającej)

Załącznik nr 6 do Standardów

Rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru
małoletniego

[illegible]

Standardy ochrony małoletnich - Wersja skrócona przeznaczona dla dzieci

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez Urząd Gminy Radecznica jest działanie dla Waszego dobra i w Waszym najlepszym interesie. Wszyscy pracownicy podejmują swoje działania w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych, swoich kompetencji i doświadczenia zawodowego. Wszyscy pracownicy w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę kiedy Tobie lub innemu małoletniemu dzieje się krzywda. Zasady opisane w tym dokumencie mają ochronić Cię przed różnymi formami krzywdzenia.

I. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnim a personelem Urzędu Gminy Radecznica

Zasady bezpiecznych relacji pracowników Urzędu z małoletnimi obowiązują każdą osobę zatrudnioną lub współpracującą z Urzędem Gminy Radecznica, bez względu na formę, w tym w szczególności pracownika, zleceniobiorcę, wykonawcę, praktykanta, wolontariusza, stażystę, itp., którzy z racji pełnionej funkcji lub wykonywanych zadań mają lub mogą mieć kontakt z małoletnimi. Wszyscy pracownicy powinni traktować małoletnich z szacunkiem oraz uwzględniać Waszą godność i potrzeby.

1. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie. Działania podejmowane wobec Was powinny być adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.
2. Nikt nie może Was bić, szturczać, popychać, zawstydząć, upokarzać, lekceważyć, obrażać ani dotykać w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Osobom dorosłym mającym kontakt z małoletnimi w Urzędzie nie wolno używać wobec Was wulgarnych słów, gestów i żartów, czynić obraźliwych uwag, kierować wypowiedzi dotyczących aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywać władzy lub przewagi fizycznej nad Wami (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
4. Pracownicy Urzędu nie mogą proponować Wam alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać tych substancji w Waszej obecności.
5. Pracownicy Urzędu mają obowiązek równego traktowania małoletnich bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd. Nie mogą też faworyzować małoletnich

bez względu na przyczynę.

6. Jeśli czujesz się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów pracowników Urzędu, możesz o tym powiedzieć Wójtowi lub Koordynatorowi ds. działań związanych z ochroną małoletnich przed krzywdzeniem i możesz oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

7. Pracownicy Urzędu mogą kontaktować się z Tobą tylko i wyłącznie w godzinach pracy i w celach mieszczących się w zakresie ich obowiązków.

II. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

1. Traktuj innych małoletnich z należytym szacunkiem.
2. Akceptuj odmienność i indywidualność każdego. Pamiętaj, że każdy ma prawo do wyrażania swojego zdania, myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one dobra osobistego innych osób.
3. W komunikacji z innymi małoletnimi bądź otwarty i okazuj autentyczne zainteresowanie.
4. Konflikty rozwiązuj w sposób pokojowy.
5. Przestrzegaj zasad bezpieczeństwa obowiązujących w Urzędzie (nie narażaj siebie ani innych na niebezpieczeństwo).
6. Szanuj cudzą własność.
7. Nie bądź obojętny gdy komuś dzieje się krzywda, zawsze poinformuj pracowników Urzędu o wszelkich zauważonych formach agresji i przemocy.
8. Staraj się, w miarę możliwości, zapobiegać aktom agresji i wandalizmu oraz wspierać osoby dotknięte przemocą.
9. Nie wolno Ci posiadać żadnej broni, czy innych ostrych i niebezpiecznych narzędzi oraz substancji zabronionych (np. e-papierosów, alkoholu, substancji psychoaktywnych).
10. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej innej osoby.
11. Szanuj przestrzeń intymną. Nigdy nie dotykaj innych w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
12. Nie wolno Ci wyśmiewać, obgadywać, ośmieszać, zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać innych osób.
13. Pamiętaj, że żarty, które nie bawią drugiej osoby, nie są żartami i taką zabawę słowną natychmiast przerywaj.

14. Bądź tolerancyjny - szanuj odmienny wygląd, przekonania, wierzenia, poglądy innych.
Nie namawiaj innych do krzywdzenia.
15. Szanuj prawo innych do prywatności, nie przeglądaj prywatnych rzeczy.
16. .Nie wolno Ci utrzymywać ani rozpowszechniać wizerunku innych osób.
17. Zabroniona jest również cyberprzemoc, tj. nękanie, straszenie, szantażowanie z wykorzystaniem Internetu, czy też publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów w sieci oraz podszywanie się pod kogoś wbrew jego woli.

III. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych:

1. W autobusie / busie nie ma dostępu do urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internet. Korzystając z własnych urządzeń, pamiętajcie żeby ich właściwie używać. Nie możecie nagrywać rozmów ani utrzymywać wizerunku współpasażerów, Opiekuna czy kierowcy czy też korzystać z nieodpowiednich treści lub udostępniać je innym. W przypadku podejrzenia o wyżej wymienione zachowania Opiekun będzie miał obowiązek Was upomnieć, a w przypadku braku osiągnięcia zamierzonego skutku podjąć działania interwencyjne, zgłaszając sytuację do Urzędu Gminy Radecznica.
2. Opiekun, kierowca i inni dorośli – współpasażerowie uznając wasze prawo do prywatności i ochrony dóbr osobistych korzystając z urządzeń elektronicznych również nie mogą nagrywać Waszych rozmów, nie wolno im także utrzymywać wizerunku i upubliczniać Waszego wizerunku.
3. W czasie praktyk szkolnych Infrastruktura sieciowa umożliwia Wam dostęp do Internetu, w sytuacji gdy wymaga tego program praktyk i zostanie to uzgodnione z opiekunem praktyk.
4. Pracownik Urzędu czuwa nad Waszym bezpieczeństwem podczas korzystania z Internetu w trakcie zajęć. Przekazuje informacje o zasadach bezpiecznego korzystania z sieci.
3. Jeśli coś Was zaniepokoi lub przestraszy w sieci powinniście poinformować o tym pracowników Urzędu oraz rodziców lub opiekunów.
4. W Urzędzie są osoby odpowiedzialne za instalowanie i aktualizowanie programów antywirusowych, zapór sieciowych oraz rozwiązań zapewniających korzystanie z Internetu w sposób bezpieczny dla Was.
5. Pamiętaj, że do Urzędu przynosisz telefon komórkowy oraz inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.

6. Urząd nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie czy kradzież przyniesionego sprzętu.

IV. Zasady ochrony wizerunku

1. Urząd uznaje Twoje prawo do prywatności i chroni Twoje dobra osobiste
2. Pracownicy Urzędu nie mogą utrzymywać Twojego wizerunku dla potrzeb prywatnych.
3. Utrzymanie Twojego wizerunku na potrzeby Urzędu jest możliwe wyłącznie za zgodą rodzica lub opiekuna udzieloną w formie pisemnej i po uprzednim poinformowaniu o celu tego utrwalenia.
4. Nie wolno ujawniać osobom nieuprawnionym informacji obejmujących Twój wizerunek, dane na temat sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej

UWAGA

Jeżeli czujesz się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, możesz o tym powiedzieć Dyrektorowi lub jakiegokolwiek innemu pracownikowi placówki oświatowej, do której uczęszczasz – na pewno otrzymasz pomoc!

Jeżeli jesteś świadkiem nieodpowiednich zachowań – REAGUJ! powiedz Dyrektorowi lub jakiegokolwiek innemu pracownikowi placówki oświatowej, do której uczęszczasz.

Możesz zgłosić zdarzenie:

Osobiście do Koordynatora ds. standardów ochrony małoletnich – pok. nr 11

telefonicznie: numer telefonu 84 6818 001

na adres e-mail: iod@gminaradecznica.pl