

Zarządzenie Nr 65/2024
Burmistrza Piławy Górnej
z dnia 14 sierpnia 2024 roku

w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miasta w Piławie Górnej

Na podstawie art 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 roku, poz. 609 ze zmianami) art. 22b i 22c ustawy z dnia 15 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2024 roku poz. 560) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Standardy Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miasta w Piławie Górnej w wersji kompletnej, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wprowadza się Standardy Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miasta w Piławie Górnej w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich, stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega opublikowaniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta w Piławie Górnej.

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Ilekroć mowa o:

- 1) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r., poz. 560);
- 2) Standardach - należy rozumieć niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich;
- 3) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miasta w Piławie Górnej;
- 4) Burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Piławy Górnej;
- 5) małoletnim - należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia, w stosunku do którego Gmina Piława Górna jest organizatorem działalności określonej w art. 22b pkt 2 ustawy szczególnie w zakresie:
 - a) funkcjonowania Młodzieżowego Zespołu Doradczego przy Burmistrzu Piławy Górnej, w stosunku do którego Urząd Miasta w Piławie Górnej jest organizatorem działalności;
 - b) organizowania przez pracowników Urzędu Miasta w Piławie Górnej wszelkich wydarzeń, imprez, spotkań, konkursów, inicjatyw z udziałem osób małoletnich;
 - c) odbywania praktyk/staży uczniowskich w Urzędzie Miasta w Piławie Górnej;
- 6) krzywdzeniu małoletniego - należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego, lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbanie;
- 7) Pracownikowi - należy przez to rozumieć każdego pracownika urzędu bez względu na formę zatrudnienia (umowa o pracę, umowa zlecenia itp), współpracownika, stażystę, wolontariusza, praktykanta lub inną osobę, która z racji pełnionej funkcji lub zadań w urzędzie ma kontakt z małoletnimi, szczególnie w ramach działalności Młodzieżowego Zespołu Doradczego przy Burmistrzu Piławy Górnej;
- 8) Opiekunie małoletniego – opiekunie dziecka - należy przez to rozumieć rodzica lub opiekuna prawnego, a także rodzica zastępczego;
- 9) Koordynatorze ds. standardów ochrony małoletnich - należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Burmistrza Piławy Górnej pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów.

§ 2. Zasadą obowiązującą wszystkich pracowników jest podejmowanie działań mających na celu ochronę godności małoletniego oraz poszanowanie jego praw. Pracownicy zobowiązani są dbać o prawidłowy rozwój małoletnich i przestrzegać procedur określonych w niniejszym dokumencie.

§ 3. Dobro i bezpieczeństwo małoletnich są priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez osoby mające kontakt z małoletnimi. Traktują one małoletnich z szacunkiem oraz uwzględniają ich potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletniego jakiegokolwiek formy przemocy.

§ 4. Wdrożenie działań dotyczących standardów ochrony małoletnich podlega okresowej analizie i w miarę potrzeb są modyfikowane.

§ 5. Pracownicy potwierdzają pisemnie zapoznanie się z niniejszym dokumentem (załącznik nr 1)

§ 6. Standardy udostępnione są na stronie urzędu oraz na tablicy ogłoszeń urzędu.

Rozdział 2.

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu urzędu pracującego z małoletnim

§ 7. 1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:

- 1) Burmistrz lub osoba przez niego upoważniona przed zatrudnieniem pracownika uzyskuje dane osobowe, w tym dane potrzebne do sprawdzenia w Rejestrze Sprawców Przepstępstw na tle seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym.
- 2) Osoba, o której mowa w ust. 1, przedkłada pracodawcy 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 dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
- 3) Jeżeli osoba, o której mowa w ust. 1, posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów;
- 4) Burmistrz pobiera wówczas oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których osoba zamieszkiwała w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;
- 5) Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas składane jest, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że osoba nie była prawomocnie skazana 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;
- 6) Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

2. Wzór oświadczenia o niekaralności, o którym mowa ust. 3 pkt. 5 -6 stanowi załącznik 2 do niniejszych Standardów.

3. Informacje, o których mowa w ust. 1 pkt. 1, burmistrz utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności przy małoletnim. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w ust. 1 pkt 2-6, burmistrz załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do ww. działalności.

Rozdział 3.

Zasady bezpiecznej relacji małoletni - pracownik

§ 8.1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi a pracownikiem jest działanie dla dobra małoletniego, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i indywidualnych potrzeby związanych z niepełnosprawnością i specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

2. Pracownik traktuje 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 pracownika;
- 3) szanować mienie, zachowywać porządek i czystość;
- 4) szanować prawa innych;
- 5) akceptować wzajemną indywidualność;
- 6) przestrzegać zakazu opuszczania miejsca bez zgody pracownika;
- 7) informować o oczekiwaniach, potrzebach, problemach i niebezpieczeństwach.

4. Komunikaty bądź działania pracownika wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich.

5. W komunikacji z małoletnimi pracownik zachowuje cierpliwość i szacunek.

6. Pracownik powinien zapewnić małoletnim, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, komfort aby móc powiedzieć o tym pracownikowi.

7. Pracownik szanuje prawo małoletniego do prywatności.

8. Nie wolno pracownikowi utrwalać wizerunku małoletniego dla potrzeb prywatnych (np. filmować, nagrywać głos, fotografować).

9. Pracownikowi nie wolno:

- 1) proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci;
- 2) wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub jego opiekunów;
- 3) stosować działań przemocowych wobec małoletniego.

10. 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 za opiekunem 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.

11. Kontakt pracownika z małoletnimi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów opiekuńczych lub wychowawczych.

Rozdział 4.

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, w szczególności zachowania niedozwolone

§ 9. 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 pracowników urzędu 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 i e-papierosów, alkoholu, substancji psychoaktywnych, napojów energetycznych).

5. Małoletnim nie wolno utrwalać 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.

Rozdział 5.

Zasady i procedury podejmowania interwencji i składania zawiadomień

§ 10. 1. Pracownik w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na dobrostan małoletniego oraz czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich.

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

- 1) wezwać pogotowie, jeżeli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała wymagające interwencji medycznej;

- 2) poinformować burmistrza lub wyznaczoną przez niego osobę o zdarzeniu lub swoich podejrzeniach co do krzywdzenia małoletniego;
- 3) sporządzić notatkę służbową opisującą zdarzenie, w szczególności przyczynę wystąpienia podejrzenia o krzywdzeniu małoletniego.

3. Burmistrz lub wyznaczona przez niego osoba, 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 zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji.

4. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia wobec małoletniego przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego burmistrz lub wyznaczona przez niego osoba zawiadomia policję lub prokuraturę.

5. W przypadku każdej interwencji związanej z krzywdzeniem małoletniego, pracownik ma obowiązek zachować tajemnicę, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

6. Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń związanych z krzywdzeniem małoletnich zobowiązane są do poufności i zachowania bezpieczeństwa uzyskanych danych osobowych.

Rozdział 6.

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

§ 11. 1. Za przygotowanie pracowników do stosowania standardów oraz zasad i procedur opisanych w Standardach ochrony małoletnich w Urzędzie odpowiada koordynator ds. standardów ochrony małoletnich w Urzędzie Miasta w Piławie Górnej.

2. Osoba, o której mowa w ust. 1 m.in.:

- 1) przekazuje do zapoznania pracownikom Standardy ochrony małoletnich;
- 2) zbiera indywidualne oświadczenia o zapoznaniu i stosowaniu zapisów Standardów ochrony małoletnich. Treść oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do Standardów ochrony małoletnich;
- 3) przekazuje Standardy małoletnim oraz ich opiekunom do zapoznania się i potwierdzenia ich stosowania;
- 4) przyjmuje zgłoszenia o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego i podejmuje działania interwencyjne;
- 5) prowadzi niezbędną dokumentację, np. kartę interwencji, rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji - z wykorzystaniem załączników nr 3 i 4 do Standardów ochrony małoletnich;
- 6) organizuje regularne szkolenia dla pracowników dotyczące rozpoznawania i reagowania na przypadki krzywdzenia małoletnich oraz aktualizowania wiedzy na temat obowiązujących przepisów i procedur;
- 7) odpowiada za nadzór nad realizacją zasad i procedur, w tym działania interwencyjne.

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 we współpracy z Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Piławie Górnej;
- 2) współpraca z rodzicami/opiekunami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;
- 3) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;
4. Dokumentacja dotycząca incydentów przechowywana jest w Urzędzie.

Rozdział 7.

Zasady aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich

§ 12. 1. Procedura aktualizowania Standardów odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.

2. Koordynator ds. standardów ochrony małoletnich monitoruje realizację Standardów, dokonuje 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. Z przeprowadzonej oceny sporządzony jest pisemny protokół.

4. Burmistrz wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom nowe brzmienie dokumentu:

Standardy Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miasta w Pilawie Górnej.

Rozdział 8.

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

§ 13. 1. Dostęp do urządzeń elektronicznych zostaje udostępniony poprzez odrębny login i hasło do systemu, mające ograniczony dostęp do zasobów i treści, zgodnie z przyjętą polityką bezpieczeństwa informatycznego Urzędu Miasta w Pilawie Górnej.

2. Podczas korzystania przez małoletnich z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet małoletni są pod nadzorem pracownika.

3. Pracownicy zobowiązani są do zabezpieczenia swoich stanowisk pracy, mając na uwadze w szczególności zabezpieczenie przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci oraz utrwalonymi w innej formie.

Rozdział 9.

Zasady ochrony wizerunku małoletnich

§ 14. 1. Wizerunek małoletnich może być utrwalany na podstawie zgody opiekuna małoletniego.

2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej należy skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody.

3. Dbłość o bezpieczeństwo wizerunku małoletnich realizowana jest poprzez:

- 1) uzyskanie pisemnej zgody opiekuna małoletniego przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania,
- 2) udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystanie zostaną zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak i jak długo będą przechowywane dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań online,
- 3) unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko, przy czym jeśli konieczne jest podpisanie małoletniego, używamy tylko imienia i nazwiska,
- 4) nieujawnianie jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku, dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji osobistej, rodzinnej, materialnej, sytuacji prawnej, edukacyjnej i informacji, powiązanych z wizerunkiem małoletniego.

4. Minimalizowane jest ryzyko kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań małoletnich poprzez przyjęcie następujących zasad:

- 1) wszyscy małoletni znajdujący się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrani, a sytuacja, gdy wykonywane jest zdjęcie/nagranie nie jest dla małoletniego poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście, w tym nie eksponuje niepełnosprawności fizycznej lub/i intelektualnej małoletniego w nadmiernym zakresie;
- 2) zdjęcia/nagrania małoletnich koncentrują się na czynnościach wykonywanych przez nich i w miarę możliwości przedstawiają grupę, a nie pojedyncze osoby.

5. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi szczegół całości, tj. zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna zgoda rodziców nie jest wymagana.

Załącznik nr 1

do Standardów Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miasta w Pilawie Górnej

.....

miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH
W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNIICH w Urzędzie Miasta w Piławie Górnej**

Ja, niżej podpisana/podpisany

.....

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Urzędzie Miasta w Piławie Górnej oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....

podpis

Załącznik nr 2

do Standardów ochrony małoletnich w Urzędzie Miasta w Piławie Górnej

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

Ja, niżej podpisana/podpisany

.....

oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

Podpis

Załącznik nr 3

do Standardów Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miasta w Piławie Górnej

KARTA INTERWENCJI OBOWIĄZUJĄCA w Urzędzie Miasta w Piławie Górnej

Imię i nazwisko małoletniego		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zgłaszająca interwencję		
Opis działań podjętych przez pracowników	Data	Działanie
Spotkania z opiekunami	Data	Działanie

małoletniego		
Forma podjętej interwencji	Zawiadomienie policji Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa. Wniosek o wgląd w sytuację rodziny. Inny rodzaj interwencji. Jaki?	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, działania jednostki, działania rodziców	Data	Działanie

Załącznik nr 4

do Standardów Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miasta w Piławie Górnej

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

Lp.	Data	Przedmiot	Kogo dotyczy	Kto zgłosił

Standardy ochrony małoletnich w Urzędzie Miasta w Piławie Górnej

WERSJA SKRÓCONA DLA MAŁOLETNIICH

CZYM SĄ STANDARDY I DLACZEGO ZOSTAŁY WPROWADZONE

Przemoc i krzywdzenie są niestety bardzo 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.

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Urzędu Miasta w Piławie Górnej jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.

Dla nas **nadrzędną wartością jest to, żeby zapewnić Ci bezpieczny rozwój**, a w tym celu wprowadziliśmy Standardy Ochrony Małoletnich.

Poznaj nas lepiej i zapoznaj się z naszymi najważniejszymi wartościami. A jeśli chciałbyś coś do nich dodać, daj nam znać!

Poniżej będzie krótko, ale na temat!

1. TWOJE BEZPIECZEŃSTWO - NASZ PRIORYTET

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

2. PRZEMOC? NIE MA MOWY!

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 opiekuna. 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 przeanalizujemy.

3. SZACUNEK? NO PEWNIE!

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.

4. JESTEŚMY RÓŻNI

Różnorodność pozwala nam uczyć się od innych. Każdy jest inny a równocześnie wyjątkowy.

Masz prawo do wyrażania swojej potrzeby i swojego zdania. Słuchaj innych, gdy mówią, nie przerywaj innym, gdy się wypowiadają. Agresja, przerywanie, czy zagłuszanie nie jest sposobem na rozwiązanie problemu.

5. ZDJĘCIA – MASZ PRAWO DO DECYZJI

Dbamy o Twoją prywatność, dlatego jeśli nie chcesz być na zdjęciach, masz prawo powiedzieć NIE.

Szanujemy Twoje prawo do odmowy i nie stosujemy żadnych sankcji. To Twoja decyzja, a my ją respektujemy.

6. INTERNET - TAK 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. Nie podawaj wielu szczegółów na swój temat, w tym adresu zamieszkania czy numeru telefonu.

Przełącz to swoim rodzicom lub nam.

7. BEZPIECZNA PRZESTRZEŃ

Czasami ktoś może także „ukraść” konto w medium społecznościowym - np. na Facebooku innej osobie, dlatego nie przyjmuj zaproszeń od osób, których nie znasz i nigdy ich nie widziałeś na żywo.

Nie wysyłaj też smsów 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 miejscu innym niż to, do którego zwykle uczęszczasz i o którym wiedzą Twoi rodzice / opiekunowie.

Jeśli otrzymasz od nas niepokojącą Cię informację, zgłoś ją rodzicom / opiekunom lub nam mailowo/telefonicznie.

Wyjaśnimy sytuację i poinformujemy Cię o rozwiązaniu.

8. MASZ PRAWO WIEDZIEĆ

Masz prawo wiedzieć co robimy, żeby Cię chronić.

Pełną wersję Standardów ochrony małoletnich możesz znaleźć na stronie internetowej Urzędu Miasta.

9. MASZ PRAWO KORZYSTAĆ ZE WSPARCIA

Czasem każdy z nas 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:

1. **116 111** – Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży;
2. **800 080 222**- całodobowa infolinia dla dzieci, młodzieży , rodziców.

Osoby, które tam pracują, udzielą Ci wielu przydatnych wskazówek i pomogą rozwiązać Twoje problemy.

A jeśli będziesz obawiać się o swoje zdrowie lub życie, zadzwoń na Policję pod nr alarmowym: 112.