

Zarządzenie nr 130/2024
Wójta Gminy Suchy Las
z dnia 13 sierpnia 2024 r.

w sprawie wprowadzenia Standardów ochrony małoletnich
w Urzędzie Gminy Suchy Las

Na podstawie art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 560) zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się w Urzędzie Gminy Suchy Las Standardy ochrony małoletnich, których wersja pełna stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2

Załącznik nr 2 do zarządzenia stanowi wersja skrócona Standardów ochrony małoletnich w Urzędzie Gminy Suchy Las, która przeznaczona jest dla małoletnich.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikom Urzędu Gminy Suchy Las.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

Grzegorz Wojtera

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH W URZĘDZIE GMINY SUCHY LAS

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekróć w Standardach Ochrony Małoletnich jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Suchy Las;
- 2) kontrahencie – należy przez to rozumieć osoby wykonujące, bądź mogące wykonywać na podstawie umów cywilnoprawnych (w tym stażyści, wolontariusze i praktykanci) usługi i zadania zleczone przez Urząd, które dotyczą w szczególności działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi;
- 3) krzywdzeniu małoletnich – należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie, lub zaniechanie działania wobec małoletniego, które narusza jego dobra; szczególną formą krzywdzenia intencjonalnego jest przemoc;
- 4) małoletnim – należy przez to rozumieć każdą osobę, która nie ukończyła 18 roku życia;
- 5) pracownikowi – należy przez to rozumieć pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Suchy Las bez względu na zajmowane stanowisko, rodzaj wykonywanej pracy i sposób nawiązania stosunku pracy;
- 6) pracownik odpowiedzialny za ochronę małoletnich – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Wójta pracownika zatrudnionego w Urzędzie Gminy Suchy Las odpowiedzialnego za monitorowanie oraz przestrzeganie Standardów ochrony małoletnich oraz za przyjmowanie i wyjaśnianie zgłoszeń dotyczących krzywdzenia małoletnich;
- 7) przedstawicieli ustawowych – należy przez to rozumieć rodzica małoletniego posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego małoletniego, którzy są uprawnieni do reprezentacji małoletniego;
- 8) Rejestrze – należy przez to rozumieć Rejestr Sprawców Przepisów na Tle Seksualnym prowadzony przez Ministra Sprawiedliwości na podstawie przepisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, w skład którego wchodzi m.in. Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób, w stosunku

- do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze;
- 9) Sekretarzu Gminy – należy przez to rozumieć Sekretarza Gminy Suchy Las;
 - 10) Standardach - należy przez to rozumieć Standardy ochrony małoletnich w Urzędzie Gminy Suchy Las;
 - 11) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich;
 - 12) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Suchy Las;
 - 13) Wójtce Gminy – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Suchy Las;
 - 14) wydziale/ referacie – należy przez to rozumieć wydziały i referaty w Urzędzie Gminy Suchy Las i pozostałe komórki organizacyjne w strukturze Urzędu Gminy Suchy Las;
 - 15) Zespole Interdyscyplinarnym – należy przez to rozumieć zespół interdyscyplinarny, o którym mowa w art. 9a ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

Rozdział II

Zasady bezpiecznej rekrutacji i zasady bezpiecznego nawiązywania współpracy z kontrahentem

§ 2

1. Rekrutacja pracowników Urzędu oraz nawiązanie współpracy z kontrahentami, którzy z racji wykonywanych obowiązków i zadań mają lub potencjalnie mogą mieć kontakt z małoletnimi odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji pracowników oraz zasadami bezpiecznego nawiązywania współpracy z kontrahentami.
2. Przed zatrudnieniem pracownika lub przed dopuszczeniem kontrahenta (w ramach umowy cywilnoprawnej) do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, ww. osoba jest sprawdzana w Rejestrze.
3. Sprawdzenia w Rejestrze dokonuje się w oparciu o dane osobowe udostępniane przez pracownika lub kontrahenta, zgodnie z procedurą określoną w Zarządzeniu nr 127/2024 Wójta Gminy Suchy Las z dnia 1 sierpnia 2024 r. w sprawie procedury obowiązującej w Urzędzie Gminy Suchy Las w zakresie uzyskiwania informacji z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym prowadzonym przez Ministra Sprawiedliwości.
4. Przed zatrudnieniem pracownika oraz zawarciem umowy cywilnoprawnej z kontrahentem, których zakres realizowanych zadań wiąże się, bądź potencjalnie może wiązać się z kontaktem z małoletnimi, Urząd dodatkowo wymaga od pracownika/kontrahenta:
 - 1) dostarczenia informacji 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. 1939 ze zm.), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego;

- 2) w przypadku osób posiadających obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska – dostarczenia informacji z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi;
 - 3) złożenia oświadczenia o państwie lub państwach zamieszkania innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, w ciągu ostatnich 20 lat, a także, jeżeli dotyczy, dostarczenia informacji z rejestrów karnych tych państw uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi;
 - 4) w przypadku, jeżeli prawo państwa, o którym mowa w pkt 2 i 3 nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi – przedłożenia informacji z rejestru karnego państwa, o którym mowa w pkt 2 i 3;
 - 5) w przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w pkt 2-4, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego – złożenia oświadczenia o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że osoba 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 dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii 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.
5. Dokumenty i oświadczenia, o których mowa w ust. 4 należy składać zgodnie z zasadami określonymi w ustawie.
 6. Wzory oświadczeń dotyczących obywatelstwa/ obywatelstw oraz zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat w państwie lub państwach innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa oraz oświadczenia o niekaralności oraz o nieprowadzeniu w danym państwie rejestru karnego, określa załącznik nr 1 do Standardów.
 7. Pracownicy i kontrahenci, których obowiązki i powierzone zadania związane są z kontaktem z małoletnimi, bądź mogą potencjalnie skutkować kontaktem z małoletnim, zobowiązani są do podpisania oświadczenia o znajomości i zobowiązania do przestrzegania zasad zawartych w Standardach. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do Standardów.
 8. W przypadku zawierania przez Urząd/ Gminę umów, w ramach których kontrahent będzie samodzielnie zapewniać udział konkretnych osób (w tym podwykonawców, zleceniobiorców, pracowników, wolontariuszy, itp.) w działaniach, w związku

z którymi osoby te będą mieć lub potencjalnie będą mogły mieć kontakt z małoletnimi, w umowie z kontrahentem powinien zostać uwzględniony następujący proponowany zapis: „Zleceniobiorca/ Wykonawca/ Przyjmujący Zamówienie przy realizacji umowy odpowiedzialny jest za wykonywanie obowiązków pracodawców oraz innych organizatorów w zakresie działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, a także obowiązków pracowników i innych osób dopuszczonych do takiej działalności, określonych w ustawie z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich”.

9. Osobami odpowiedzialnymi za przestrzeganie zapisów ust. 1 i 4, w szczególności za pozyskiwanie informacji i oświadczeń są:
- 1) w zakresie zatrudniania pracowników Urzędu pracownicy Biura Kadr i Płac Urzędu;
 - 2) w zakresie nawiązywania współpracy z kontrahentami (w oparciu o umowy cywilnoprawne/ zlecenia) pracownicy Urzędu odpowiedzialni za realizację danej umowy/ zlecenia.

Rozdział III

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a pracownikami i kontrahentami

§ 3

1. Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników i kontrahentów jest działanie dla dobra małoletniego i w jego interesie. Pracownik oraz kontrahent traktują małoletniego z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby.
2. Niedopuszczalne jest stosowanie jakichkolwiek form krzywdzenia wobec małoletnich, w tym stosowania kar cielesnych. Od tej reguły nie ma żadnych wyjątków.
3. Zasady bezpiecznych relacji z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników i kontrahentów realizujących, bądź mogących realizować działalność związaną z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi w imieniu Urzędu/ Gminy.
4. W kontaktach z małoletnim w Urzędzie i poza nim pracownicy oraz kontrahenci zobowiązani są do:
 - 1) utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnim i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich;
 - 2) używania języka pozbawionego etykiet i ocen, który jest dostosowany do poziomu rozwoju intelektualnego małoletniego;
 - 3) zachowania w komunikacji z małoletnim cierpliwości i szacunku;
 - 4) doceniania i szanowania wkładu małoletnich w podejmowanie działań;

- 5) równego traktowania małoletniego (bez względu na jego płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd);
 - 6) niefaworyzowania małoletnich;
 - 7) szanowania prawa małoletniego do prywatności;
 - 8) w przypadku podejmowania decyzji dotyczących małoletniego - poinformowania go o tym i uwzględniania jego oczekiwań;
5. Pracownikom i kontrahentom zabrania się:
- 1) zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania małoletniego oraz podnoszenia głosu na małoletniego;
 - 2) naruszania nietykalności cielesnej małoletniego, w tym dotykania małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny;
 - 3) zachowywania się w obecności małoletniego w sposób niestosowny, dotyczy to m.in. używania wulgarnych słów, żartów, gestów lub aluzji, czynienia obraźliwych uwag, nawiązywania w wypowiedziach lub działaniach do atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywania wobec małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej;
 - 4) nawiązywania z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych, intymnych lub seksualnych (należy również rozumieć przez to w szczególności: nawiązujące do seksu żarty, komentarze, gesty, udostępnianie treści erotycznych lub pornograficznych, bez względu na formę). Wszelkie ryzykowne czy budzące wątpliwości sytuacje, które obejmują zauroczenie małoletnim przez pracownika/kontrahenta lub pracownikiem/kontrahentem przez małoletniego, należy niezwłocznie zgłaszać bezpośrednio przełożonemu oraz pracownikowi odpowiedzialnemu za ochronę małoletnich;
 - 5) utrwalania wizerunku małoletniego dla potrzeb prywatnych (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie), bez zgody przedstawiciela ustawowego. Nie obejmuje to zdjęć dokumentujących dane wydarzenie, gdy wizerunek małoletniego stanowi szczegół większej całości;
 - 6) kontaktowania z małoletnim poza godzinami pracy Urzędu. W przypadku konieczności spotkania z małoletnimi poza godzinami pracy/godzinami współpracy z Urzędem, należy poinformować o tym bezpośrednio przełożonego lub pracownika Urzędu nadzorującego realizację umowy z kontrahentem, a przedstawiciel ustawowy i małoletni muszą wyrazić zgodę na taki kontakt;
 - 7) nawiązywania kontaktu z małoletnimi przez prywatne kanały komunikacji i media (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych). Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z małoletnimi poza godzinami pracy/godzinami współpracy z Urzędem, są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy);
 - 8) proponowania małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (m.in. narkotyków czy tzw. dopalaczy).
6. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika/kontrahenta z małoletnim. Do sytuacji takich zaliczyć można:
- 1) konieczność zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa;

- 2) pomoc małoletniemu niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a małoletni wyrazi na to zgodę;
 - 3) pomoc małoletniemu niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;
 - 4) pomoc małoletniemu niepełnosprawnemu w poruszaniu się po Urzędzie.
7. W przypadku konieczności rozmowy z małoletnim na osobności, pracownik/kontrahent powinien pozostawić uchylone drzwi, bądź poprosić innego pracownika lub osobę o uczestniczenie w rozmowie.
8. W przypadku, gdy pracownika/ kontrahenta łączą z małoletnim lub jego przedstawicielem ustawowym relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany jest on do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych małoletnich, przedstawicieli ustawowych i pracowników.

Rozdział IV

Rozpoznawanie czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia małoletnich oraz zasady podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu

§ 4

Krzywdzeniem jest w szczególności:

- 1) przemoc fizyczna — czyli celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu;
- 2) przemoc emocjonalna — czyli powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać;
- 3) przemoc seksualna — czyli angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą, w tym wykorzystywanie seksualne, które odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas;
- 4) przemoc ekonomiczna — czyli niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania;
- 5) zaniedbywanie — czyli niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez przedstawiciela ustawowego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

§ 5

1. Na potrzeby Standardów przyjęto klasyfikację podejrzenia krzywdzenia małoletnich jako podejrzenia:
 - 1) przestępstwa przeciwko małoletniemu (np. wykorzystanie seksualne, nękanie, znęcanie się, pobicie);
 - 2) innych form krzywdzenia małoletniego, które nie stanowią przestępstwa, np. krzyki, kary fizyczne, poniżanie, itp.;
 - 3) zaniedbania podstawowych potrzeb życiowych małoletniego (np. potrzeb związanych z jedzeniem, higieną, zdrowiem, opieką).
2. Pracownicy/ kontrahenci w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich, w szczególności takie jak:
 - 1) małoletni jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
 - 2) małoletni kradnie jedzenie, pieniądze, itp.;
 - 3) małoletni żebrze - małoletni jest głodny;
 - 4) małoletni nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, np. okularów;
 - 5) małoletni nie ma przyborów, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
 - 6) małoletni ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić;
 - 7) podawane przez małoletniego wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., małoletni często je zmienia;
 - 8) małoletni w sposób nadmierny zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i warunków atmosferycznych;
 - 9) małoletni obawia się przedstawiciela ustawowego, boi się powrotu do domu;
 - 10) małoletni wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
 - 11) małoletni jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny, itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, dochodzi do samookaleczeń, itp.;
 - 12) małoletni ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
 - 13) małoletni używa środków psychoaktywnych;
 - 14) w rozmowach czy w zachowaniu małoletniego zaczynają dominować elementy/ motywy seksualne; występuje rozbudzenie seksualne niestosowne do sytuacji i wieku;
 - 15) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania małoletniego;
 - 16) małoletni mówi o przemocy.
3. Każdy pracownik/ kontrahent, który został powiadomiony o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzewa, że małoletni może być krzywdzony ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania jej do pracownika odpowiedzialnego za ochronę małoletnich.
4. Zatajenie posiadanych informacji o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzeniu krzywdzenia małoletniego jest uznawane za formę krzywdzenia ze strony osoby zatajającej. Za zatajenie rozumie się również brak reakcji na zgłoszenie przyjęte bezpośrednio od osoby małoletniej.
5. Wszystkie osoby zaangażowane w wyjaśnianie przypadków krzywdzenia małoletnich zobowiązane są do zachowania tajemnicy względem osób trzecich.

§ 6

1. Jeśli pracownik/kontrahent podejrzewa, że małoletni jest krzywdzony przez innego pracownika lub kontrahenta (a krzywdzenie nie nosi znamion przestępstwa), przygotowuje notatkę służbową (zgłoszenie) opisującą sytuację, którą przekazuje pracownikowi odpowiedzialnemu za ochronę małoletnich.
2. Pracownik odpowiedzialny za ochronę małoletnich po wstępnym przeanalizowaniu sytuacji powiadamia Sekretarza Gminy i Wójta Gminy.
3. Wójt Gminy lub Sekretarz Gminy odsuwa osobę, której dotyczy zgłoszenie, od zadań polegających na kontakcie z małoletnimi, do czasu wyjaśnienia zgłoszonego przypadku krzywdzenia.
4. Wyjaśnienia w sprawie zgłoszenia, o którym mowa w ust. 1 prowadzi pracownik odpowiedzialny za ochronę małoletnich we współpracy z Sekretarzem Gminy oraz Biurem Kadr i Płac Urzędu, którzy podejmują działania zgodne z ogólnie obowiązującymi przepisami prawa, adekwatne do zgłoszonego rodzaju krzywdzenia.
5. Po analizie zgłoszonego przypadku krzywdzenia przez osoby wskazane w ust. 4 Wójt może na ich wniosek powołać zespół ds. wyjaśnienia przypadku krzywdzenia małoletniego (zwany dalej Zespołem).
6. W skład Zespołu, o którym mowa w ust. 5 wchodzi w szczególności:
 - a) pracownik odpowiedzialny za ochronę małoletnich;
 - b) przedstawiciel Biura Kadr i Płac Urzędu;
 - c) kierownik wydziału/ referatu, w którym pracuje/ z którym współpracuje pracownik/ kontrahent podejrzany o dokonanie krzywdzenia;
 - d) inne osoby, które mogą wspomóc Zespół w zbadaniu przypadku, zgodnie z uznaniem Wójta.
7. W skład Zespołu określonego w ust. 5 i 6 może zostać powołany Sekretarz Gminy.
8. W wyniku przeprowadzonych czynności wyjaśniających przez osoby wskazane w ust. 4 lub Zespół jeżeli został powołany, w przypadku uprawdopodobnienia się krzywdzenia małoletniego przez pracownika lub kontrahenta, w szczególności:
 - a) przeprowadza się rozmowę z małoletnim i jego przedstawicielem ustawowym wyjaśniając sytuację;
 - b) przeprowadza się rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem lub kontrahentem, przedstawiając im możliwe konsekwencje łamania Standardów;
 - c) podejmuje się czynności przewidziane w Kodeksie pracy, Kodeksie cywilnym i innych obowiązujących przepisach prawa.
9. W przypadku, gdy w toku prowadzonych czynności wyjaśniających zostanie ujawnione, że krzywdzenie małoletniego nosi lub może nosić znamiona przestępstwa, pracownik odpowiedzialny za ochronę małoletnich, po uprzednim poinformowaniu Wójta lub Sekretarza Gminy zawiadamia właściwe organy ścigania o możliwości popełnienia przestępstwa.

§ 7

1. Jeśli pracownik/kontrahent podejrzewa, że małoletni jest krzywdzony przez przedstawiciela ustawowego lub innego dorosłego niebędącego pracownikiem

lub kontrahentem, sporządza notatkę służbową (zgłoszenie) i przekazuje ją pracownikowi odpowiedzialnemu za ochronę małoletnich.

2. W sytuacji, o której mowa w ust. 1 zastosowanie mają zapisy § 6 ust. 2, 4 – 7 i 9.
3. W wyniku przeprowadzonych czynności wyjaśniających, w przypadku uprawdopodobnienia się krzywdzenia małoletniego przez przedstawiciela ustawowego lub innego dorosłego podejmuje się działania zgodne z ogólnie obowiązującymi przepisami prawa, adekwatne do zgłoszonego rodzaju krzywdzenia.
4. Dodatkowo, w przypadku uprawdopodobnienia się krzywdzenia małoletniego przez przedstawiciela ustawowego lub innego dorosłego, pracownik odpowiedzialny za ochronę małoletnich zawiadamia Ośrodek Pomocy Społecznej w Suchym Lesie i Zespół Interdyscyplinarny w celu zbadania sytuacji rodzinnej małoletniego i ewentualnego wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty”.

§ 8

1. Jeśli pracownik/kontrahent podejrzewa, że małoletni jest krzywdzony przez innego małoletniego, sporządza notatkę służbową (zgłoszenie) i przekazuje ją pracownikowi odpowiedzialnemu za ochronę małoletnich.
2. Pracownik odpowiedzialny za ochronę małoletnich po wstępnym przeanalizowaniu sytuacji przekazuje zgłoszenie do szkoły/ szkół (lub placówek oświatowych), do których uczęszczają małoletni w celu podjęcia przez te placówki interwencji.
3. Dodatkowo, jeżeli wymagają tego okoliczności zgłoszenia, pracownik odpowiedzialny za ochronę małoletnich informuje o zgłoszeniu Ośrodek Pomocy Społecznej w Suchym Lesie i Zespół Interdyscyplinarny.
4. W sytuacji, o której mowa w ust. 1 zastosowanie mają zapisy § 6 ust. 2 i 9.

Rozdział V

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury "Niebieskiej Karty" oraz osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia

§ 9

1. Jeżeli pracownik/ kontrahent w trakcie wykonywania obowiązków służbowych poweźmie informację o bezpośrednim zagrożeniu życia lub/i zdrowia małoletniego jest obowiązany natychmiast podjąć czynności mające na celu przeciwdziałanie zagrożeniu.
2. W przypadku nagłego powzięcia informacji, że małoletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, każdy pracownik/ kontrahent zobowiązany jest do zapewnienia małoletniemu bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Pracownik/ kontrahent zobowiązany jest do zawiadomienia o tym

fakcie policji pod nr 112 lub 997 i w razie potrzeby pogotowania ratunkowego pod nr 999.

3. Poinformowania służb dokonuje pracownik/ kontrahent, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu małoletniego.
4. Pracownik/ kontrahent, który w związku z nagłym powzięciem informacji o zagrożeniu małoletniego, o którym mowa w ust. 2 bezpośrednio powiadomił policję i pogotowie ratunkowe bezzwłocznie informuje o takim zgłoszeniu pracownika odpowiedzialnego za ochronę małoletnich oraz Wójta Gminy lub Sekretarza Gminy.
5. W przypadku, gdy ustalono, że wobec małoletniego popełniono przestępstwo pracownik odpowiedzialny za ochronę małoletnich sporządza zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
6. W przypadku, gdy dobro małoletniego jest zagrożone - osobą odpowiedzialną za zawiadamianie sądu opiekuńczego poprzez złożenie wniosku o wgląd w sytuację rodziny jest pracownik odpowiedzialny za ochronę małoletnich.
7. Pracownik odpowiedzialny za ochronę małoletnich o podjęciu działań, o których mowa w ust. 5 i 6 informuje bezzwłocznie Wójta Gminy lub Sekretarza Gminy.

§ 10

1. Urząd nie jest instytucją uprawnioną do inicjowania procedury „Niebieskiej Karty”.
2. W sytuacji uzyskania przez pracownika/ kontrahenta informacji o przemoc domowej wobec małoletniego, osobą odpowiedzialną za złożenie wniosku do Zespołu Interdyscyplinarnego o wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” jest pracownik odpowiedzialny za ochronę małoletnich.

§ 11

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim (w szczególności o sytuacji krzywdzenia) jest pracownik odpowiedzialny za ochronę małoletnich.
2. Osobą odpowiedzialną za udzielenie małoletniemu wsparcia w sytuacji krzywdzenia jest każdy pracownik/ kontrahent w przypadkach niecierpiących zwłoki.
3. W przypadku uzyskania informacji, zauważenia lub podejrzeń przez pracownika/ kontrahenta, że małoletni jest krzywdzony, każdy pracownik/ kontrahent ma obowiązek udzielenia pomocy, a następnie sporządzenia notatki służbowej (zgłoszenia) i przekazanie jej pracownikowi odpowiedzialnemu za ochronę małoletnich.

Rozdział VI

Zasady aktualizacji Standardów oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu Urzędu do stosowania Standardów

§ 12

1. Projekt Standardów ochrony małoletnich w wersji pełnej oraz w wersji skróconej dla małoletnich opracowuje Sekretarz Gminy we współpracy z pracownikiem odpowiedzialny za ochronę małoletnich oraz Biurem Kadr i Płac Urzędu.
2. Pracownik odpowiedzialny za ochronę małoletnich odpowiada za przygotowanie merytoryczne pracowników do stosowania Standardów, w tym za organizację ewentualnych spotkań szkoleniowych.
3. Odpowiedzialnym za wprowadzenie Standardów w Urzędzie jest Wójt Gminy, który w tym zakresie współpracuje z Sekretarzem Gminy.
4. Sekretarz Gminy informuje pracowników o wprowadzeniu Standardów i o ich zmianach.
5. Procedura aktualizowania Standardów, za przeprowadzenie której odpowiedzialny jest pracownik odpowiedzialny za ochronę małoletnich, odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata, i ma na celu dostosowanie ich do aktualnych potrzeb oraz obowiązujących przepisów.
6. Ocena aktualności Standardów dokonywana jest za pośrednictwem ankiety przeprowadzanej wśród pracowników, kontrahentów i małoletnich.
7. Pracownik odpowiedzialny za ochronę małoletnich, na podstawie ankiety, o której mowa w ust. 6 sporządza sprawozdanie z monitoringu Standardów, które przedstawia Wójtowi Gminy i Sekretarzowi Gminy, wraz z propozycją zmian do wprowadzenia w Standardach.
8. Obowiązek poinformowania kontrahenta o obowiązujących Standardach i odebrania od kontrahenta oświadczenia o znajomości i zobowiązania do przestrzegania zasad zawartych w Standardach, o którym mowa w § 2 ust. 7 spoczywa na kierowniku wydziału/ referatu, który jest odpowiedzialny za współpracę z kontrahentem.
9. Obowiązek odebrania od pracownika oświadczenia o znajomości i zobowiązania do przestrzegania zasad zawartych w Standardach, o którym mowa w § 2 ust. 7 spoczywa na pracownikach Biura Kadr i Płac Urzędu.

Rozdział VII

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych i zgłoszonych zdarzeń zagrażających dobru małoletniego i zgłoszeń krzywdzenia

§ 13

1. W każdym odnotowanym przypadku krzywdzenia małoletniego w Urzędzie, pracownik odpowiedzialny za ochronę małoletnich uzupełnia Kartę Interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 3 do Standardów.
2. Jeżeli domniemanym sprawcą krzywdzenia jest pracownik odpowiedzialny za ochronę małoletnich, Kartę Interwencji uzupełnia Sekretarz Gminy.
3. Kartę Interwencji załącza się do akt sprawy, a kopię przekazuje właściwym instytucjom, które biorą udział w jej wyjaśnianiu. W przypadku uwiarygodnienia podejrzeń wobec pracownika/kontrahenta, kopię Karty Interwencji załącza się również do akt osobowych pracownika/dokumentacji dotyczącej współpracy z kontrahentem.

4. Akta sprawy, o których mowa w ust. 3 przechowywane są u pracownika odpowiedzialnego za ochronę małoletnich, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach odrębnych.
5. Poza Kartą Interwencji, w skład akt sprawy wchodzi w szczególności notatki służbowe (zgłoszenia) pracowników/ kontrahentów dotyczące sytuacji krzywdzenia małoletniego, protokoły z rozmów, notatki służbowe przygotowane w związku z procedurą wyjaśniającą przypadki krzywdzenia małoletniego, itd.
6. Pracownik odpowiedzialny za ochronę małoletnich prowadzi ewidencję wszystkich zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich (zwaną dalej ewidencją).

Rozdział VIII

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

§ 14

1. Małoletni, który uczestniczy w przedsięwzięciach organizowanych przez Urząd/ Gminę jest zobowiązany w szczególności do:
 - a) zachowania szacunku w komunikacji z innymi, słuchania i nieprzerywania, gdy się wypowiadają;
 - b) uszanowania, że każdy ma prawo do wyrażania swojego zdania, myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one dobra osobistego innych osób;
 - c) szanowania przestrzeni intymnej i prawa do prywatności innych osób;
 - d) pamiętania, że żarty, które nie bawią drugiej osoby albo sprawiają jej przykrość, nie są żartami i należy ich zaprzestać.
2. Za niedozwolone zachowania małoletniego uznaje się w szczególności:
 - a) używanie języka nienawiści, wulgaryzmów oraz tzw. hejtu;
 - b) spożywanie alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji oraz zachęcanie do ich spożycia małoletnich;
 - c) nagrywanie i rozpowszechnianie wizerunku małoletnich bez ich wyraźnej zgody;
 - d) stosowanie agresji i przemocy fizycznej w takich formach jak np. bicie/ popychanie/ kopanie, nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą, napastowanie seksualne, rzucanie w kogoś przedmiotami;
 - e) stosowanie agresji i przemocy psychicznej w takich formach jak np. straszenie i szantażowanie, wulgarne gesty, poniżanie, wykluczanie i izolacja, obraźliwe sms-y, mms-y, e-maile czy wiadomości w mediach społecznościowych;
 - f) pożyczanie rzeczy innych osób bez ich zgody oraz zabieranie czy ukrywanie rzeczy innych osób.
3. Jeżeli małoletni jest świadkiem jakiegokolwiek zachowania wskazanego w ust. 2 ze strony innych małoletnich jest zobowiązany zawiadomić o tym pracownika/ kontrahenta, a w szczególności pracownika odpowiedzialnego za ochronę małoletnich.

Rozdział IX

Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

§ 15

1. Po wstępnym wyjaśnieniu podejrzenia krzywdzenia pracownik odpowiedzialny za ochronę małoletnich zawiadamia przedstawiciela ustawowego i informuje go o podejrzeniu krzywdzenia.
2. Plan wsparcia małoletniego opracowuje pracownik odpowiedzialny za ochronę małoletnich współpracując z innymi pracownikami posiadającymi właściwe kompetencje, a w razie potrzeby także z pracownikami Ośrodka Pomocy Społecznej w Suchym Lesie, członkami Zespołu Interdyscyplinarnego czy zewnętrznymi ekspertami.
3. Plan wsparcia małoletniego obejmuje:
 - 1) działania Urzędu zmierzające do zapewnienia bezpieczeństwa małoletniemu, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia właściwym instytucjom;
 - 2) określenie form pomocy i skierowania do instytucji udzielających różnych form pomocy: terapia indywidualna, grupowa, warsztaty rozwijające zainteresowania i uzdolnienia – w uzgodnieniu z przedstawicielami ustawowymi i adekwatne do potrzeb małoletniego;
 - 3) wsparcie rodziny – poprzez wskazanie instytucji oferujących: poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, terapię dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych;
 - 4) pomoc socjalną lub materialną poprzez wskazanie instytucji oferujących: pomoc socjalną, poradnictwo i warsztaty w zakresie metod poszukiwania pracy, organizowanie pomocy finansowej, rzeczowej, ciepłego posiłku, zbiórki odzieży, itp.

Rozdział X

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu na terenie Urzędu oraz ochrony małoletnich przed zagrożeniami i szkodliwymi treściami w Internecie

§ 16

1. W razie konieczności wynikającej z realizowanych działalności przez małoletnich i na rzecz małoletnich, Urząd zapewnia im dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogłyby stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Wszystkie komputery Urzędu z dostępem do Internetu są monitorowane i zabezpieczone przed dostępem do szkodliwych treści.
3. Za monitoring i zabezpieczenie komputerów w Urzędzie odpowiada Wydział Organizacyjny.
4. Małoletni korzystający z dostępu do Internetu poprzez komputery Urzędu powinni to robić pod nadzorem pracownika Urzędu lub kontrahenta.
5. W przypadku wykrycia niebezpiecznych treści, pracownik Urzędu/ kontrahent informuje o tym pracownika odpowiedzialnego za ochronę małoletnich i Wydział Organizacyjny oraz przedstawiciela ustawowego małoletniego.

6. Pracownik odpowiedzialny za ochronę małoletnich przeprowadzana rozmowę z małoletnim na temat bezpieczeństwa w Internecie, przy udziale przedstawiciela ustawowego małoletniego.
7. Jeżeli podczas rozmowy okaże się, że małoletni jest krzywdzony, podejmuje się działania opisane w Standardach.

Rozdział XI

Zasady udostępniania Standardów w Urzędzie

§ 17

1. Standardy są ogólnodostępne dla wszystkich, tj. dla pracowników, kontrahentów, małoletnich, przedstawicieli ustawowych i innych osób.
2. Standardy w formie zupełnej i skróconej są:
 - a) opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu;
 - b) opublikowane na stronie internetowej Gminy Suchy Las;
 - c) wywieszane na tablicy ogłoszeń w siedzibach Urzędu;
 - d) dostępne u pracownika odpowiedzialnego za ochronę małoletnich, Sekretarza Gminy oraz w sekretariacie Wójta Gminy.

Rozdział XII

Postanowienia końcowe

§ 18

Integralną część Standardów stanowią poniższe załączniki:

- 1) załącznik nr 1 - Wzory oświadczeń dotyczących obywatelstwa/obywatelstw oraz zamieszkiwania w ciągu 20 lat w państwie lub państwach innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oświadczenia o niekaralności oraz o nieprowadzeniu w danym państwie rejestru karnego;
- 2) załącznik nr 2 – Wzór oświadczenia o znajomości i zobowiązania do przestrzegania zasad zawartych w Standardach;
- 3) załącznik nr 3 – Karta Interwencji.

WOJT

Grzegorz Wojtera

Wzory oświadczeń składanych w związku z art. 21 ust 3 — 8 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejscowość, data)

.....
.....
.....
(adres)

**Oświadczenie 1
o posiadaniu obywatelstwa polskiego**

Oświadczam, iż posiadam tylko obywatelstwo polskie.

.....
(podpis)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejscowość, data)

.....
.....
.....
(adres)

Oświadczenie 2
o posiadaniu obywatelstwa państwa innego niż Rzeczpospolita Polska

Oświadczam, iż posiadam*, nie posiadam*
obywatelstwo (obywatelstwa) innego państwa (innych państw) niż Rzeczpospolita Polska
takiego/ takich jak:

.....
.....
wskazać państwo (państwa) w przypadku posiadania **

.....
(podpis)

*niepotrzebne skreślić.

**w przypadku posiadania obywatelstwa (obywatelstw) innego państwa (innych państw) niż
Rzeczpospolita Polska wskazać te państwa

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejsowość, data)

.....
.....
(adres)

Oświadczenie 3
o zamieszkiwaniu w ciągu ostatnich 20 lat w państwach innych niż
Rzeczpospolita Polska i państwo innego obywatelstwa

Oświadczam, iż w ciągu ostatnich 20 lat
nie zamieszkiwałem/-łam*, zamieszkiwałem/-łam*
w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo posiadanego innego
obywatelstwa.

W przypadku zamieszkiwania wskazać poniżej państwo /państwa:

.....
(wskazać państwo/ państwa)

Jestem świadomy/-ma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(podpis)

*niepotrzebne skreślić.

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejscowość, data)

.....
.....
(adres)

Oświadczenie 4
dotyczące braku prowadzenia rejestru karnego i wydawania informacji
z rejestru karnego w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska

Oświadczam, że w niżej wymienionym państwie (państwach)*:

.....
nie jest prowadzony rejestr karny / nie wydaje się informacji z rejestru karnego.

Jednocześnie oświadczam, że nie byłem/am prawomocnie skazany/na w ww. państwie (państwach) za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłem/am się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na 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)

* Wskazać państwo/państwa

.....
(miejscowość, data)

Oświadczenie
o znajomości i zobowiązanie do przestrzegania zasad zawartych
w Standardach ochrony małoletnich
w Urzędzie Gminy Suchy Las

Ja,PESEL nr.....
oświadczam, że zapoznałam/em* się ze Standardami ochrony małoletnich
w Urzędzie Gminy Suchy Las i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

.....
(podpis)

* niepotrzebne skreślić

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko małoletniego:	
Powód interwencji:	
Opis podjętych działań	Data
Osoba zawiadamiająca:	
Forma podjętych działań: <input type="checkbox"/> zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa <input type="checkbox"/> powiadomienie Policji/ Prokuratury <input type="checkbox"/> pomoc psychologiczno – pedagogiczna w..... <input type="checkbox"/> inne:	
Plan Wsparcia Małoletniego	
Opis podjętych działań	
Spotkanie z przedstawicielem ustawowym	
Wynik interwencji	

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W URZĘDZIE GMINY SUCHY LAS

(wersja skrócona dla małoletnich)

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Urzędu Gminy Suchy Las jest postępowanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik Urzędu traktuje małoletniego z należyтым szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec małoletniego przemocy w jakiegokolwiek formie i w jakiegokolwiek okolicznościach.

Pamiętaj, proszę:

1. Osoby, które kontaktują się z Tobą podczas wykonywania swojej pracy w Urzędzie Gminy Suchy Las, powinny zachowywać się grzecznie i z poszanowaniem Twoich potrzeb.
2. Pracownikom Urzędu nie wolno stosować w stosunku do Ciebie jakiegokolwiek przemocy.
3. Pracownikom nie wolno na Ciebie krzyczeć.
4. Masz prawo do zadawania pytań pracownikom Urzędu Gminy i masz prawo oczekiwać otrzymywania wyczerpujących odpowiedzi.
5. Masz prawo do informacji o wszystkich decyzjach, które są w stosunku do Ciebie podejmowane.
6. W kontaktach z pracownikami Urzędu masz prawo oczekiwać od nich cierpliwości i należytej uwagi.
7. Pracownikom nie wolno robić Tobie zdjęć i nagrywać filmów bez zgody Twojej i Twoich rodziców lub opiekunów.
8. Masz prawo do prywatności. Pracownikom Urzędu Gminy nie wolno przekazywać informacji o Tobie innym dorosłym ani małoletnim, z wyjątkiem Twoich rodziców lub opiekunów.
9. Pracownikom Urzędu nie wolno zachowywać się w Twojej obecności niewłaściwie, używać wulgarnych słów, gestów lub żartów, obrażać, nawiązywać w wypowiedziach do Twojej atrakcyjności czy używać przemocy.
10. Nikomu nie wolno Cię krzywdzić, w jakikolwiek sposób.
11. Pracownikom Urzędu nie wolno nawiązywać z Tobą jakiegokolwiek relacji intymnych, ani składać Tobie propozycji czy aluzji o nieodpowiednim charakterze, w tym o charakterze seksualnym.

12. Pracownikom nie wolno przyjmować pieniędzy, ani prezentów od Ciebie.
13. Pracownicy Urzędu Gminy mogą się z Tobą kontaktować wyłącznie w czasie pracy i tylko w związku z ich pracą.
14. Pracownikom nie wolno spotykać się z Tobą poza ich godzinami pracy, ani kontaktować się z Tobą w prywatnych mediach społecznościowych lub przez prywatny telefon.

Pamiętaj proszę,

jeśli doświadczysz sytuacji, w której ktoś Ciebie skrzywdził, upokorzył, krzychał, będzie Tobie przykro, poczujesz się niekomfortowo, lub będziesz wiedział, że ktoś inny ma taki problem, zawsze możesz o tym powiedzieć pracownikowi Urzędu Gminy Suchy Las, który Cię wysłucha i pomoże. **W Urzędzie Gminy pracuje osoba odpowiedzialna za ochronę małoletnich.**

Pamiętaj proszę,

w tych miejscach możesz znaleźć pomoc dla Siebie i innych:

Zespół Interdyscyplinarny w Suchym Lesie	tel. 61 25 00 360
Telefon Zaufania Fundacja „Dajemy Dzieciom Siłę”	tel. 116 111 (24h / 7)
Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznik Praw Dziecka	tel. 800 12 12 12 (24h / 7)
Antydepresyjny Telefon Forum Przeciw Depresji	tel. 22 594 91 00
Antydepresyjny Telefon Zaufania Fundacja „Itaka”	tel. 22 484 88 01
Telefon Zaufania Młodych	tel. 22 484 88 04
POLICJA	tel. 997

Pamiętaj proszę,

telefonując pod powyższe numery możesz porozmawiać o wszystkim, możesz uzyskać pomoc i wsparcie kiedy doświadczasz przemocy lub jesteś jej świadkiem.