

**ZARZĄDZENIE NR 29/2024  
STAROSTY LĘBORSKIEGO**

z dnia 13 sierpnia 2024 r.

**w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich w Starostwie Powiatowym w Lęborku**

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 Standardy Ochrony Małoletnich w Starostwie Powiatowym w Lęborku, stanowiące załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. 1. Wyznacza się Sekretarza Powiatu jako pracownika odpowiedzialnego za Standardy Małoletnich w Starostwie Powiatowym w Lęborku.

2. Zobowiązuje się naczelnika Wydziału Edukacji i Spraw Społecznych w Starostwie Powiatowym w Lęborku do wyznaczenia pracownika ww. Wydziału odpowiedzialnego za ochronę małoletnich oraz za udzielanie im wsparcia i powierzeniu mu tego zadania w zakresie czynności.

§ 3. Standardy Ochrony Małoletnich w Starostwie Powiatowym w Lęborku udostępnia się:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Lęborku,
- 2) na stronie internetowej Powiatu Lęborskiego,
- 3) na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Lęborku.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosta Lęborski

**Tomasz Litwin**

## STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH W STAROSTWIE POWIATOWYM W LĘBORKU

Celem niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich, zwanych dalej Standardami jest:

1. zwrócenie uwagi pracownikom podmiotu/realizatorom zadań, opiekunom małoletnich na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
2. określenie zakresu obowiązków pracowników podmiotu/realizatorów zadań w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
3. wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub faktu krzywdzenia małoletnich.

### Rozdział 1. Słownik pojęć

§ 1. Użyte w tym dokumencie określenia oznaczają:

1. Kierownictwo podmiotu – Starosta Lęborski.
2. Podmiot – Starostwo Powiatowe w Lęborku jako aparat pomocniczy organów Powiatu Lęborskiego.
3. Aktywność podmiotu – wszelka działalność organów Powiatu Lęborskiego na rzecz lub z udziałem (również hipotetycznym lub epizodycznym) małoletnich w zakresie działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich organizowana lub współorganizowana przez ww. organy .
4. Pracownik podmiotu – osoba zatrudniona w Starostwie Powiatowym w Lęborku na podstawie umowy o pracę, powołania, z wyboru, stażysta, praktykant, wolontariusz uczestniczący w aktywności podmiotu.
5. Realizator zadań– podmiot, któremu organy Powiatu Lęborskiego powierzyły na podstawie porozumienia/ umowy realizację zadań w zakresie działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub opiekę nad nimi oraz jego pracownicy i inne osoby dopuszczane przez ww. podmiot do realizacji ww. zadań.
6. Uczestnik wydarzeń – każda osoba uczestnicząca w aktywności podmiotu nie będąca pracownikiem podmiotu, realizatorem zadań, opiekunem małoletniego.
7. Małoletni - osoba fizyczna, która nie ukończyła 18. roku życia.
8. Opiekun małoletniego - osoba uprawniona do reprezentacji małoletniego, zobowiązana do jego opieki, troski i ochrony, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy oraz tymczasowy opiekun małoletniego, sprawujący faktyczną opiekę nad małoletnim w trakcie jego udziału w aktywności podmiotu (w szczególności nauczyciel, trener, członek rodziny któremu powierzono tymczasową opiekę nad małoletnim).
9. Zgoda opiekuna małoletniego - zgoda co najmniej jednego z rodziców małoletniego/opiekuna. W przypadku braku porozumienia opiekunów prawnych o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
10. Krzywdzenie małoletniego - krzywdzenie małoletniego to każde zachowanie względem małoletniego, które stanowi wobec niego czyn zabroniony.
11. Formy krzywdzenia małoletniego - w szczególności: przemoc fizyczna, przemoc psychiczna, przemoc seksualna, zaniedbywanie, przemoc rówieśnicza:

- 1) przemoc fizyczna wobec małoletniego - jest to jednorazowe bądź powtarzające się działanie bądź zaniechanie wskutek którego małoletni doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest na nią potencjalnie narażony. Krzywda stanowi rezultat działania bądź zaniechania ze strony opiekuna małoletniego, pracownika podmiotu/realizatora zadań, uczestnika wydarzenia.
- 2) przemoc psychiczna wobec małoletniego - jest to długotrwała, nie fizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy małoletnim a opiekunem małoletniego, pracownikiem podmiotu, realizatorem zadań, uczestnikiem wydarzenia.

Tak jak w przypadku przemocy fizycznej obejmuje zarówno działania, jak i zaniechania. Przejawy przemocy psychicznej to m.in.:

- a) niedostępność emocjonalną;
  - b) zaniechanie emocjonalne;
  - c) relacja z małoletnim oparta na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu;
  - d) nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z małoletnim;
  - e) niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności małoletniego;
  - f) niedostrzeganie lub nieuznawanie granic psychicznych między małoletnim a opiekunem małoletniego;
  - g) nieodpowiednia socjalizacja, demoralizacja;
  - h) sytuacje w których małoletni jest świadkiem przemocy;
- 3) przemoc seksualna wobec małoletniego - jest to angażowanie małoletniego poprzez dorosłego lub innego małoletniego w aktywność seksualną. Dotyczy sytuacji gdy nie dochodzi do kontaktu fizycznego (np. ekshibicjonizm, molestowanie werbalne - np. prowadzenie rozmów o treści seksualnej nieadekwatnej do wieku małoletniego, komentowanie w sposób seksualny wyglądu i zachowania małoletniego, zachęcanie do kontaktu z treściami pornograficznymi, grooming - strategie nieseksualnego uwodzenia dziecka z intencją nawiązania kontaktu seksualnego w przyszłości) i gdy do takiego kontaktu dochodzi (sytuacje takie jak: dotykanie małoletniego, zmuszanie małoletniego do dotykania ciała sprawcy, stosunek seksualny). Każda czynność seksualna podejmowana z małoletnim przed ukończeniem 15 roku życia jest przestępstwem. W przypadku małoletnich mówimy o wykorzystaniu seksualnym, kiedy między wykorzystującym (dorosłym, innym małoletnim) a wykorzystywanym (małoletnim) z uwagi na wiek lub stopień rozwoju zachodzi relacja władzy, opieki czy zależności. Do innej formy wykorzystywania seksualnego małoletnich zalicza się wyzyskiwanie seksualne. Jest to jakiegokolwiek: faktyczne lub usiłowane nadużycie podatności małoletniego na zagrożenia, przewagi sił lub zaufania - w celu seksualnym. Wyzysk seksualny obejmuje (choć nie jest to konieczne) czerpanie zysków finansowych, społecznych lub politycznych z wykorzystania seksualnego.
  - 4) zaniedbywanie małoletniego - jest to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie fizycznych i psychicznych potrzeb małoletniego przez jego opiekuna. Może przyjmować formę nieszanowania praw małoletniego, co w rezultacie prowadzi do zaburzeń w jego zdrowiu i/lub rozwoju. Do zaniedbywania małoletniego dochodzi w relacjach małoletniego z jego opiekunem.
  - 5) przemoc rówieśnicza (nękanie rówieśnicze, bullying) - przemoc rówieśnicza ma miejsce gdy małoletni doświadcza różnych form nękania ze strony innych małoletnich. Dotyczy działań bezpośrednich lub z użyciem technologii komunikacyjnych (np. za pośrednictwem Internetu i telefonów komórkowych). Przemoc rówieśniczą obserwujemy, gdy szkodliwe działanie ma na celu wyrządzenie małoletniemu przykrości lub krzywdy (intencjonalność), ma charakter systematyczny (powtarzalność), a małoletni jest słabszy od sprawcy bądź grupy sprawców. Obejmuje:
    - a) przemoc werbalną (np. przezywanie, dogadywanie, ośmieszanie);
    - b) przemoc relacyjną (np. wykluczenie z grupy, ignorowanie, wrogość nastawianie innych przeciwko małoletniemu, szantaż);
    - c) przemoc fizyczną (np. pobicie, kopanie, popychanie, szarpanie);
    - d) przemoc materialną (np. kradzież, niszczenie przedmiotów);

- e) cyberprzemoc/przemoc elektroniczną (np. złośliwe wiadomości w komunikatorach, niestosowne komentarze lub inne wpisy w serwisach społecznościowych, umieszczanie w Internecie zdjęć lub filmów ośmieszających ofiarę);
- f) wykorzystanie seksualne - dotykание intymnych części ciała lub zmuszanie do stosunku płciowego lub innych czynności seksualnych przez rówieśnika.

12. Pracownik odpowiedzialny za standardy ochrony małoletnich – pracownik podmiotu wyznaczony przez kierownictwo podmiotu sprawujący nadzór nad prawidłowym stosowaniem standardów ochrony małoletnich w podmiocie i ich aktualizowanie oraz udostępnianie.

13. Pracownik odpowiedzialny za ochronę małoletnich oraz za udzielanie im wsparcia – pracownik podmiotu wyznaczony przez kierownictwo podmiotu odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń o zagrożeniu dobra małoletnich i podejmowanie interwencji przed właściwymi organami lub instytucjami – zwany dalej pracownikiem odpowiedzialnym za ochronę małoletnich.

## **Rozdział 2.**

### **Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a pracownikami podmiotu/realizatorami zadań oraz zachowania niedozwolone wobec małoletnich**

§ 2. 1. Każdy pracownik podmiotu/realizator zadania zna i stosuje ustalone w podmiocie zasady bezpiecznych relacji pracownik/realizator zadania–małoletni, małoletni–małoletni oraz uczestnik wydarzeń - małoletni.

2. Każdy pracownik podmiotu/ realizator zadania posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich.

3. Pracownik podmiotu realizujący zadania z zakresu jego aktywności uczestniczy w organizowanych lub rekomendowanych przez kierownictwo podmiotu szkoleniach dotyczących ochrony małoletnich.

4. Kierownictwo podmiotu dba, aby wszyscy pracownicy/realizatorzy zadań posiadali odpowiednie kwalifikacje do pracy z małoletnimi oraz nie stanowili dla nich zagrożenia.

5. Rekrutacja pracowników podmiotu/realizatorów zadań, którzy uczestniczyć będą w aktywności podmiotu z udziałem małoletnich odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, wynikającymi w szczególności z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich. Na ubiegającym się kandydacie na pracownika podmiotu/realizatora zadań spoczywa obowiązek przedłożenia informacji z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z ograniczonym dostępem

6. Zasada bezpiecznej rekrutacji dotyczy również pracowników podmiotu zatrudnionych w dniu wejścia w życie niniejszych standardów.

7. Pracownik podmiotu/realizator zadań potwierdza zapoznanie się z treścią niniejszych Standardów w stosownym oświadczeniu, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.

8. W przypadku planowanego powierzenia realizacji zadań, w zakresie działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich - realizatorowi zadań, w przypadku gdy do wyłonienia realizatora zadania zastosowanie będą miały przepisy Prawa zamówień publicznych, kierownictwo podmiotu wskazuje w warunkach zamówienia (np. w opisie przedmiotu zamówienia), że zamówienie nie może być wykonywane przy pomocy osób figurujących w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Informacja z ww. Rejestru z ograniczonym dostępem dotycząca osób wyznaczonych do realizacji przedmiotu zamówienia wraz z ich oświadczeniami o zapoznaniu się z treścią niniejszych Standardów, stanowiąc będą dokumenty niezbędne do złożonej oferty. Ich brak skutkować będzie odrzuceniem złożonej oferty z przyczyn formalnych.

9. W przypadku planowanego powierzenia realizacji zadań, w zakresie działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich - realizatorowi zadań, w przypadku gdy do wyboru realizatora zadania nie będą miały zastosowania przepisy Prawa zamówień publicznych, kierownictwo podmiotu wskazuje przy jego wyborze, że zadanie nie może być wykonywane przy pomocy osób figurujących w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym. Informacja z ww. Rejestru z ograniczonym dostępow dotycząca osób wyznaczonych do realizacji zadania wraz z ich oświadczeniami o zapoznaniu się z treścią niniejszych Standardów, stanowić będą dokumenty niezbędne do podpisania umowy/porozumienia.

10. W umowach z realizatorem zadania powinien wyraźnie być zawarty zarówno sam obowiązek zapewnienia do realizacji zamówienia osób niekaranych w powyższym zakresie oraz znajomość niniejszych Standardów jak i zasady i tryb weryfikacji i kontroli, dokonywanej przez podmiot w toku realizacji umowy, oraz sankcje za naruszenie tego obowiązku (od kar umownych do wypowiedzenia umowy).

11. Wymienione w ust. od 5 do 8 informacje i oświadczenia zostają włączone do akt osobowych pracownika, a w przypadku ich braku dołączone do zawartej umowy.

**§ 3. 1. Zasady bezpiecznych relacji pracownika/realizatora zadania z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników/ realizatorów zadań, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z małoletnimi, jeśli kontakt ten jest związany z realizacją zadań objętych aktywnością podmiotu.**

2. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników/ realizatorów zadań jest działanie dla dobra małoletnich i w ich najlepszym interesie, ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb małoletnich niepełnosprawnych.

3. Każdy pracownik/realizator zadań traktuje małoletnich z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i indywidualne potrzeby.

4. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletnich w jakiegokolwiek formie.

5. Każdy pracownik/realizator zadań działa w ramach obowiązującego prawa oraz swoich kompetencji.

6. Każdy pracownik/realizator zadań jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich. Wszelkie zachowania względem małoletniego powinny być prowadzone w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, tak aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.

7. Co do zasady kontakt pracownika/realizatora zadań z małoletnim powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie realizowanej aktywności podmiotu.

8. Pracownikowi/realizatorowi zadania nie wolno zapraszać małoletniego do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nim poza godzinami pracy.

9. Pracownikowi/ realizatorowi zadania nie wolno kontaktować się z małoletnimi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych). Jeżeli nawiązanie kontaktu jest konieczne, właściwą formą komunikacji z małoletnimi i ich opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy). Jeśli podmiot/realizator zadania nie posiada telefonów służbowych istnieje możliwość komunikacji z małoletnim i ich opiekunami przez kanały internetowe (np. grupy w mediach społecznościowych, mailingi) wyłącznie, jeśli w grupie lub w gronie odbiorców jest jeszcze jedna osoba dorosła, lub odbiorcami jest co najmniej dwoje małoletnich. Każdorazowo musi być to kontakt jawny, odbywany za wiedzą kierownictwa podmiotu.

10. Jeśli spotkanie z małoletnim jest konieczne poza godzinami pracy, pracownik/realizator zadania musi poinformować kierownictwo podmiotu, a opiekun małoletniego musi wyrazić zgodę na taki kontakt.

12. Jeśli małoletni i opiekun małoletniego są osobami bliskimi lub znajomymi pracownika/realizatora zadań, podczas kontaktów towarzyskich, pracownik/realizator zadań jest zobowiązany do zachowania w poufności wszystkich informacji dotyczących innych małoletnich oraz ich opiekunów ujawnionych podczas takich kontaktów.

13. Każdy pracownik/realizator zadań w komunikacji werbalnej z małoletnimi w szczególności:

- 1) zachowuje cierpliwość i szacunek wobec nich;
- 2) zachowuje zrównoważony ton głosu pozbawiony krzyku;
- 3) uważnie ich słucha i udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji;
- 4) zwraca się do nich po imieniu;
- 5) nie nawiązuje flirtów słownych, nie żartuje w dwuznaczny sposób;
- 6) nie zawstydyza, nie upokarza, nie lekceważy i nie obraża ich;
- 7) nie krzyczy na nich, a w sytuacji wynikającej z zagrożenia ich bezpieczeństwa reaguje w inny stanowczy, zdecydowany sposób;
- 8) nie zachowuje się w ich obecności w sposób niestosowny- obejmuje to np.: używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec nich relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

14. Każdy pracownik/realizator zadań w kontaktach z małoletnimi w szczególności:

- 1) jest zobowiązany do jawności każdorazowego kontaktu;
- 2) swoim zachowaniem daje przykład im i jest dla nich wzorem do naśladowania;
- 3) docenia i szanuje ich wkład i wysiłek, nie koncentruje się wyłącznie na wydajności i wynikach, a w przypadku rywalizacji sportowych nie obwinia małoletnich za przegraną;
- 4) aktywizuje ich i traktuje równo bez względu na ich warunki fizyczne oraz płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
- 5) stosuje reguły fair play i zachęca innych do ich przestrzegania;
- 6) podejmując względem nich decyzje, informuje ich o tym i stara się brać pod uwagę jego oczekiwania;
- 7) szanuje ich prawo do prywatności w szczególności nie wchodzi do toalet, pod prysznic i do szatni gdy przebywają tam małoletni. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić małoletniego, informuje go o tym najszybciej jak to możliwe;
- 8) informuje kierownictwo podmiotu o wszystkich ryzykownych sytuacjach, które obejmują zauroczenie małoletniego pracownikiem podmiotu lub pracownika podmiotu małoletnim. W przypadku bycia świadkiem takiej sytuacji, reaguje stanowczo i z wycuciem;
- 9) unika ich faworyzowania i nie otacza ich osobistą opieką, której nie potrzebują;
- 10) nie nawiązuje z nimi jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani nie składa im propozycji o nieobyczajnym charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
- 11) nie utrwała wizerunku małoletnich (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych - dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim, w tym mediom, utrwalenia wizerunków małoletnich, jeśli kierownictwo podmiotu nie zostało o tym poinformowane, nie wyraziło na to zgody i nie uzyskało zgód opiekunów małoletnich oraz samych małoletnich.
- 12) nie proponuje im alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również nie używa ich w obecności małoletnich.
- 13) nie przyjmuje od nich oraz ich opiekunów pieniędzy ani podarunków. Nie wchodzi w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub opiekunów małoletniego, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

15. Każdy pracownik/realizator zadań w kontakcie fizycznym z małoletnimi:

- 1) w sytuacji, w której musi dotknąć małoletniego, aby skorygować jego postawę, uprzednio wyjaśnia co i z jakiego powodu będzie robił;
- 2) jest zawsze przygotowany na wyjaśnienie swoich czynności i gestów względem małoletniego;

- 3) w sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego, unika innego niż niezbędny kontakt fizyczny z małoletnim.
- 4) dba o to, aby w razie konieczności indywidualnej opieki fizjoterapeuty, zapewnić w miarę możliwości obecność drugiej osoby dorosłej, np. lekarza, innego członka sztabu medycznego lub członka sztabu trenerskiego.
- 5) nie bije, nie szturcha, nie popycha, nie szarpie, nie kopie, nie klepie, ani w jakikolwiek sposób nie narusza integralności fizycznej małoletnich.
- 6) nie dotyka małoletnich w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
- 7) nie angażuje się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z małoletnimi czy zabawy, w trakcie których może dojść do kontaktu fizycznego.

§ 4. 1. Małoletni będący odbiorcami aktywności podmiotu zobowiązani są do przestrzegania zasad bezpiecznych relacji rówieśniczych.

2. Zasady bezpiecznych relacji rówieśniczych obejmują w szczególności:

- 1) zachowanie szacunku i tolerancji dla różnorodności, indywidualnej tożsamości i ekspresji, w szczególności poszanowanie odmiennego wieku, rasy, koloru skóry, pochodzenia etnicznego, płci, niepełnosprawności, języka, religii, poglądów politycznych, statusu majątkowego, orientacji seksualnej, poziomu umiejętności,
- 2) nieużywanie przemocy fizycznej ( np. bicie, popychanie, gryzienie, kopanie),
- 3) niezawstydzanie, nieupokarzanie, nielekceważenie i nieobrażanie, niewyśmiewanie,
- 4) niepodnoszenie tonu głosu bez potrzeby,
- 5) kulturalne wypowiedzi,
- 6) stosowanie reguł fair play i zachęcanie innych do ich stosowania.
- 7) przyjmowanie odpowiedzialności za swoje zachowanie.

§ 5. Kierownictwo podmiotu jest zobowiązane do organizacji działań w ramach aktywności podmiotu uwzględniając:

- 1) właściwą komunikację pomiędzy uczestnikami wydarzenia,
- 2) przestrzeganie przez uczestników wydarzeń zasad analogicznych do relacji pracownika z małoletnim określonych w § 3,
- 3) potrzebę usunięcia z wydarzeń osób zakłócające porządek, zachowujących się w sposób wulgarny i naruszających zasady określone w ust. 2.

§ 6. 1. Jeśli w ramach aktywności podmiotu działania odbywają się w nieznanym pracownikowi podmiotu/realizatorowi zadania obiekcie, należy uprzednio zdobyć informacje dotyczące tego, czy małoletni będą mieć wydzieloną łazienkę i szatnię na wyłączność, czy też są one udostępnione publicznie. W drugim przypadku, należy podjąć działania mające na celu ochronę małoletnich przed możliwymi zagrożeniami.

2. Dorostym nie wolno przebierać się w obecności małoletnich ani znajdować się w szatni i łazience, gdy małoletni są rozebrani. Osoby dorosłe, bez wyjątków, nie mogą korzystać z szatni i prysznicznic znajdujących się w tych samych pomieszczeniach co szatnie i prysznicznie przeznaczone dla małoletnich. Należy zminimalizować ryzyko poprzez oddzielenie przestrzeni lub wyznaczenie godzin korzystania z nich tylko przez małoletnich.

3. W przypadku zajęć koedukacyjnych małoletnim zapewnia się osobne łazienki i szatnie, a w razie braku takiej możliwości należy podjąć działania mające na celu ochronę małoletnich przed możliwymi zagrożeniami.

4. Używanie telefonów komórkowych lub sprzętu z funkcją nagrywania w szatniach i łazienkach jest całkowicie zabronione.

5. Jeżeli małoletni czuje się niekomfortowo, przebierając się lub biorąc prysznic na terenie obcego mu obiektu nie należy wywierać na nim presji, zmuszać go do tych czynności. Zamiast tego należy go zachęcać do wykonywania tych czynności w domu.

6. Jeśli małoletni z niepełnosprawnością musi korzystać z ww. pomieszczeń, należy upewnić się, że spełniają one wymogi dostępności oraz należy ustalić, sposób porozumiewania się z małoletnim w zakresie wyrażania zgody na oferowaną przez pracownika podmiotu/realizatora pomoc bądź zgłaszania potrzeby pomocy przez małoletniego z niepełnosprawnością.

7. Pracownik podmiotu/realizator zadania zobowiązany jest reagować na zgłaszane zachowania ośmieszające i zawstydzające między małoletnimi – rozbieranie się dla “zabawy”, komentarze dotyczące wyglądu, wynikające np. z różnego stopnia rozwoju poszczególnych małoletnich.

8. Każdy pracownik podmiotu/realizator zadania podczas aktywności podmiotu związanej z wyjazdami poza miejsce zamieszkania:

- 1) dba o bezpieczeństwo i dobre samopoczucie małoletnich. W tym celu podejmuje działania mające na celu wyeliminowanie zagrożeń podczas transportu i w miejscu zakwaterowania;
- 2) zawsze wie co robią małoletni i gdzie przebywają;
- 3) jest uważny na fizyczne i emocjonalne potrzeby małoletnich oraz pomaga w ich zabezpieczeniu. Upewnia się, że małoletni wiedzą komu mogą zgłaszać swoje obawy lub niewłaściwe zachowania;
- 4) zgłasza wszelkie obawy dotyczące bezpieczeństwa i dobrego samopoczucia małoletnich do kierownictwa lub osoby wyznaczonej – odpowiedzialnej za bezpieczeństwo małoletnich;

9. Niedopuszczalne jest opuszczenie przez małoletniego grupy tylko z jednym dorosłym (opiekunem), chyba że dotyczy to członka rodziny i zostało to wcześniej uzgodnione z opiekunem małoletniego lub wymagają tego względy bezpieczeństwa;

10. Pracownik podmiotu/realizator zadania zawsze dba o odpowiednie rozlokowanie małoletnich w pokojach. Stara się by cała grupa mieszkała na jednym piętrze, a jeżeli to niemożliwe zapewnia, aby co najmniej jeden opiekun mieszkał na każdym piętrze zajmowanym przez małoletnich.

11. Rozlokowanie małoletnich w pokojach powinno być dla nich komfortowe i dostosowane do etapu ich rozwoju psychofizycznego. W przypadku noclegu zbiorowego małoletni powinni być podzieleni z uwagi na płeć, a jeśli nocleg odbywa się w jednej dużej sali, należy wyznaczyć strefy w różnych miejscach pomieszczenia.

12. Niedopuszczalne jest spanie z małoletnim w jednym pokoju. Jeżeli ze względów organizacyjnych obiektu, w którym odbywa się zakwaterowanie, małoletni wymagający opieki muszą zostać umieszczeni w pokojach kilku lub kilkunastoosobowych, dopuszcza się, aby w pokoju z małoletnimi dla ich bezpieczeństwa spało również dwóch opiekunów, o ile możliwe tej samej płci.

### **Rozdział 3.**

#### **Zasady i procedury podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji krzywdzeniu małoletniego**

§ 7. 1. Poniższe zasady i procedury podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego mają na celu wspieranie pracowników podmiotu/realizatorów zadań w obowiązku reagowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia oraz samego faktu krzywdzenia małoletniego.

2. Celem interwencji jest zatrzymanie krzywdzenia małoletniego, udzielenie mu ochrony w celu zapewnienia bezpieczeństwa.

§ 8. 1. Pracownikiem podmiotu odpowiedzialnym za prowadzenie interwencji jest pracownik odpowiedzialny za ochronę małoletnich.

2. Do osoby odpowiedzialnej za ochronę małoletnich, stosownie do sytuacji, w szczególności:

- 1) przyjęcie zgłoszenia o wystąpieniu czynnika ryzyka zagrożenia dobra małoletniego – podejrzeniu krzywdzenia małoletniego;
- 2) przyjęcie zgłoszenia o ujawnieniu krzywdzenia małoletniego; ujawnionych lub zgłoszonych incydentach lub zdarzeniach zagrażających dobru małoletniego, udokumentowanie ich, weryfikacja oraz informowanie kierownictwa podmiotu o wynikach poczynionych ustaleń;



- 3) przyjęcie zgłoszenia o niewłaściwym udostępnieniu, rozpowszechnianiu lub wykorzystaniu wizerunku dziecka lub ujawnione na tym tle problemy;
- 4) zainicjowanie interwencji;
- 5) zawiadomienie zespołu interdyscyplinarnego działającego w ośrodku pomocy społecznej właściwego wg. miejsca zamieszkania małoletniego o jego krzywdzeniu bądź jego uzasadnionym podejrzeniu, w celu wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty”;
- 6) skierowanie wniosku do sądu opiekuńczego o wgląd w sytuację rodziny;
- 7) złożenie zawiadomienia do prokuratury o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego;
- 8) sporządzanie kart interwencji, której wzór stanowi Załącznik 2 do niniejszych standardów;
- 9) prowadzenie rejestru interwencji, którego wzór stanowi Załącznik 3 do niniejszych standardów;
- 10) zabezpieczanie dokumentacji;
- 11) współpraca ze specjalistami udzielającymi wsparcia.

3. W przypadku powzięcia przez pracownika podmiotu/realizatora zadań podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, lub zgłoszenia takiej okoliczności, pracownik podmiotu/realizator zadań ma obowiązek niezwłocznego przekazania informacji opiekunowi małoletniego oraz pracownikowi odpowiedzialnemu za ochronę małoletnich, który podejmuje starania w celu ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego Ponadto w zależności od zdarzenia:

- 1) organizuje spotkanie z opiekunem małoletniego (o ile opiekun nie jest osobą stosującą przemoc), podczas którego przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o zasadności i istniejących możliwościach skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych podmiotów lub służb,
- 2) przeprowadza rozmowę z małoletnim i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) małoletniego,
- 3) jeżeli istnieje podejrzenie, że na szkodę małoletniego popełniono przestępstwo sporządza zawiadomienie o możliwości podejrzenia przestępstwa. Jeżeli poinformowanie opiekuna małoletniego jest sprzeczne z jego dobrem lub niemożliwe, odstępuje się od tego obowiązku.
- 4) w przypadku, gdy z rozmowy z opiekunem małoletniego wynika, że nie jest zainteresowany udzieleniem mu pomocy, ignoruje zdarzenie lub w inny sposób nie wspiera małoletniego, który doświadczył krzywdzenia, oraz gdy opiekun małoletniego zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. małoletni chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, występują zaniedbania higieniczne) sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka;
- 5) w przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że małoletni jest ofiarą przemocy domowej powiadamia zespół interdyscyplinarny, działający w ośrodku pomocy społecznej właściwym ze względu na miejsce zamieszkania małoletniego, o konieczności wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”.

4. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informacje o podejrzeniu krzywdzenia lub fakcie krzywdzenia małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania poufności, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

5. W zależności od potrzeb, kierownictwo podmiotu może powołać zespół w celu opracowania planu wsparcia krzywdzonego małoletniego składający się ze specjalistów i pracowników podmiotu. W opracowaniu planu wsparcia uczestniczy również pokrzywdzony małoletni oraz jego opiekunowie.

6. Plan wsparcia uwzględnia: działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszone podejrzenie popełnienia przestępstwa oraz dostępne formy wsparcia, w tym pomoc specjalistów (w szczególności: lekarzy, psychologów, prawników)

§ 9. W przypadku gdy życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu pracownik/ realizator zadania, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu zawiadamia niezwłocznie odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112. Po dokonaniu zawiadomienia niezwłocznie przekazuje tę informację osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji.

§ 10. 1. W przypadku gdy zgłoszono podejrzenie krzywdzenia lub fakt krzywdzenia małoletniego przez pracownika podmiotu/realizatora zadań, osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z małoletnimi (nie tylko z małoletnim pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy. O poczynionych ustaleniach informuje kierownictwo podmiotu.

2. W przypadku gdy jest oczywiste, że pracownik podmiotu/realizator zadań dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, i nie zachodzi potrzeba natychmiastowego powiadomienia właściwych instytucji, pracownik podmiotu odpowiedzialny za ochronę małoletnich bada wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchuje pracownika podmiotu/realizatora zadań podejrzanego o krzywdzenie, pokrzywdzonego małoletniego oraz innych świadków zdarzenia.

#### **Rozdział 4.**

##### **Bezpieczeństwo w kontaktach online**

§ 12. 1. Pracownik podmiotu/realizator zadań jest świadomy nie tylko cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także własnych działań w Internecie. Świadomość dotyczy polubień określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których można spotkać małoletnich, z którymi prowadzi działania w obszarze zawodowym, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta. Pracownik podmiotu/realizator zadań musi być również świadomy, że jeśli jego profil jest publicznie dostępny to musi być on pozbawiony wszelkich treści mogących mieć negatywny wpływ na małoletnich.

2. Pracownik podmiotu/realizator zadań nie może używać swoich prywatnych kont w mediach społecznościowych do publikowania informacji związanych z pracą z małoletnimi. Wszelka tego rodzaju komunikacja jest prowadzona poprzez oficjalne media społecznościowe podmiotu. Publikując komentarze na portalach społecznościowych każdy pracownik podmiotu/realizator zadań kieruje się rozważą, i ocenia czy nie zagraża to dobru małoletniego i nie wyrządzi mu krzywdy.

3. Pracownikowi podmiotu/realizatorowi zadań nie wolno nawiązywać kontaktów z małoletnimi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych dla celów innych niż służbowe bez zgody jego opiekunów.

4. W trakcie zajęć czy innych aktywności, małoletni nie powinni używać urządzeń elektronicznych.

5. Komunikacja online powinna odbywać się w miarę możliwości za pośrednictwem opiekunów. W przypadku, kiedy nie jest to możliwe, należy uzyskać zgodę opiekunów małoletniego oraz małoletniego na komunikację bezpośrednią, pamiętając o tym, że bezpośrednia komunikacja z małoletnim za pośrednictwem poczty elektronicznej bądź zamkniętych grup służących komunikacji z małoletnimi (np. Whatsapp, Messenger), jest możliwa wyłącznie, jeśli w grupie lub w gronie odbiorców jest jeszcze jedna osoba dorosła, lub odbiorcami jest co najmniej dwoje małoletnich. Każdorazowo musi być to kontakt jawny.

6. Wiadomości powinny ograniczać się wyłącznie do komunikacji związanej bezpośrednio z uczestnictwem dziecka danej aktywności podmiotu. W szczególności nie należy przysyłać niczego co mogłoby być uznane za wiadomość o charakterze seksualnym lub z takim podtekstem.

#### **Rozdział 5.**

##### **Zasady udostępniania i monitoring stosowania Standardów**

§ 13. 1. Standardy udostępnia się w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Lęborku, na stronie Starostwa Powiatowego w Lęborku oraz na tablicy ogłoszeń urzędu.

2. W przypadku organizacji imprezy masowej, obowiązek zapoznania się ze standardami umieszczany jest w regulaminie imprezy masowej.

3. Na początku realizacji każdego działania z zakresu aktywności podmiotu pracownik podmiotu/realizator zadania informuje wszystkich uczestników, że działanie objęte jest wymogami wynikającymi z niniejszych Standardów oraz wskazuje miejsce ich udostępnienia.

4. Małoletnich informuje się o dostępności niniejszych Standardów w wersji skróconej.

5. Skrócona wersja Standardów stanowi załącznik nr 4 do niniejszych Standardów.

6. W przypadku, gdy uczestnictwo małoletniego w aktywności podmiotu wymaga pisemnej zgody jego opiekunów w jej treści powinno znaleźć się oświadczenie o zapoznaniu się opiekuna z treścią niniejszych Standardów oraz potwierdzenie zaznajomienia się małoletniego ze skróconą wersją niniejszych Standardów.

7. Za udostępnianie i monitoring stosowania niniejszych Standardów odpowiada pracownik odpowiedzialny za standardy ochrony małoletnich, do którego obowiązków należy w szczególności:

- 1) dbałość o udostępnienie Standardów na stronie internetowej podmiotu oraz na jego terenie;
- 2) przygotowanie pracowników podmiotu do stosowania Standardów przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu jakichkolwiek w nich zmian.
- 3) prowadzenie ewidencji pracowników podmiotu, którzy zapoznali się ze Standardami przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu w niej zmian;
- 4) opracowanie ankiet lub innych form oceny aktualności Standardów z przeznaczeniem do wypełnienia przez pracowników podmiotu/realizatorów zadań, małoletnich i ich opiekunów.
- 5) przegląd Standardów w zakresie ich zgodności z obowiązującymi przepisami prawnymi, dostosowana do aktualnych potrzeb, w oparciu o opracowane ankiety lub inne formy oceny ich aktualności – co najmniej raz na dwa lata oraz sporządzanie ich aktualizacji;
- 6) pisemne udokumentowanie wniosków z przeglądu Standardów, w tym analiza ankiet lub innych form oceny ich aktualności;
- 7) monitorowanie czy występują trudności w stosowaniu Standardów;
- 8) udostępnienie pracownikom/realizatorom zadań wykazu danych adresowych lokalnych placówek pomocowych, zajmujących się ochroną małoletnich oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia i współpraca z tymi instytucjami,
- 9) udzielanie małoletnim i ich opiekunom informacji o instytucjach, stowarzyszeniach i fundacjach udzielających pomocy małoletnim w sytuacji krzywdzenia, w tym udzielanie informacji o telefonach zaufania dla małoletnich.
- 10) monitorowanie szkoleń pracowników podmiotu.

## **Rozdział 6. Ochrona danych osobowych małoletnich**

1. Standardem jest przetwarzanie danych osobowych zgodnie z prawem, rzetelnie i przejrzystość dla osoby, której dane dotyczą;

- 1) odbywa się w konkretnych, wyraźnych i prawnie uzasadnionych celach;
- 2) jest adekwatne, stosowne oraz ograniczone do tego, co niezbędne do celów, w których są przetwarzane;
- 3) dane osobowe są prawidłowe i w razie potrzeby uaktualniane, a dane osobowe, które są nieprawidłowe w świetle celów ich przetwarzania, są niezwłocznie usunięte lub sprostowane;
- 4) jest przechowywane w formie umożliwiającej identyfikację osoby, której dotyczą, przez okres nie dłuższy, niż jest to niezbędne do celów, w których dane te są przetwarzane zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną (kat. 5520 - zapewnienie bezpieczeństwa mieszkańcom powiatu i osobom przebywającym czasowo na terenie powiatu);
- 5) odbywa się w sposób zapewniający odpowiednie bezpieczeństwo danych osobowych, w tym ochronę przed niedozwolonym lub niezgodnym z prawem przetwarzaniem oraz przypadkową utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem, za pomocą odpowiednich środków technicznych lub organizacyjnych.

2. Standardem jest spełnienie obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 13 i 14 RODO przed rozpoczęciem przetwarzania.

3. Standardem jest respektowanie praw osób, których dane są przetwarzane, np. udzielania informacji co do celów, sposobów, źródeł, zakresu przetwarzania danych osobowych, spełniania żądań sprostowania, uaktualnienia albo uzupełnienia czy też czasowego wstrzymania ich przetwarzania.

4. Przetwarzanie danych osobowych małoletnich jest zgodne z prawem wyłącznie wtedy, gdy:

- 1) opiekun małoletniego, którego dane dotyczą, wyrazi zgodę na ich przetwarzanie, gdy przepisy prawa przewidują zbieranie zgód;
- 2) przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą lub jest konieczne do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy;
- 3) przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze;
- 4) przetwarzanie jest niezbędne do wykonywania zadania realizowanego w interesie publicznym.

5. Zgłoszenia incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego przechowywane są przez pracownika odpowiedzialnego za ochronę małoletnich przez okres 5 lat od zakończenia roku kalendarzowego, w którym zgłoszenie nastąpiło.

**WZÓR OŚWIADCZENIA O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH**

.....  
miejsowość i data

.....  
imię i nazwisko

.....  
stanowisko/miejsce pełnienia obowiązków

.....  
nr umowy w przypadku realizatora zadań

**OŚWIADCZENIE**

Ja, niżej podpisany/a **oświadczam**, że zapoznałem/łam się ze STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH obowiązującymi w Starostwie Powiatowym w Lęborku i zobowiązuję się do ich stosowania i przestrzegania.

.....  
podpis

**Karta interwencji**

1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis podjętych działań	Data	Działanie
5. Spotkania z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka	Data	Opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, zawiadomienie zespołu interdyscyplinarnego, inny rodzaj interwencji. Jaki?	
7. Wyniki interwencji	Data	Działanie

**REJESTR INTERWENCJI**

LP.	DATA ZDARZENIA	OPIS ZDARZENIA	OSOBA ZGŁASZAJĄCA	UWAGI

## STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH w STAROSTWIE POWIATOWYM w LĘBORKU

(wersja skrócona)

Standardy Ochrony Małoletnich w Starostwie Powiatowym w Lęborku to zbiór zasad mających gwarantować Wam - małym bezpieczeństwo, ochronę Waszych praw podczas gdy uczestniczycie w organizowanych przez nasz – zajęciach, wyjazdach, konkursach, zawodach czy innych formach

### **Pamiętajcie!**

Pracownicy, którzy kontaktują się z Wami podczas wykonywania swojej pracy, powinni zachowywać się uprzejmie i z poszanowaniem Waszych potrzeb.

Pracownikom nie wolno stosować w stosunku do Was jakiegokolwiek formy przemocy – np. bić, szturchać, popychać, zawstydzają, upokarzać, lekceważyć, obrażać

Macie prawo do zadawania pytań pracownikom i otrzymywania na nie wyczerpujących odpowiedzi.

Pracownikom nie wolno na Was krzyknąć.

Macie prawo do informacji o wszystkich decyzjach, które są w stosunku do Was podejmowane i wyjaśnić dlaczego takie są.

Macie prawo do prywatności.

Pracownikom nie wolno przekazywać informacji o Was innym dorosłym ani innym dzieciom, z wyjątkiem Waszych rodziców lub opiekunów.

Pracownikom nie wolno bez Waszej i Waszych rodziców lub opiekunów zgody robić Wam zdjęć, nagrywać filmów.

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

Pracownikom nie wolno nawiązywać z Wami jakichkolwiek relacji romantycznych, ani składać Wam propozycji o niestosownym charakterze.

Pracownikom nie wolno proponować Wam alkoholu, papierosów ani nielegalnych substancji i używać ich w Waszej obecności.

Pracownikom nie wolno przyjmować od Was pieniędzy ani prezentów.

Macie prawo być traktowani tak samo jak wszystkie inne dzieci.

Pracownicy nie mogą nikogo faworyzować.

Pracownikom wolno Was dotykać tylko za Waszą zgodą i w taki sposób, aby był dla Was odpowiedni.

Pracownicy mogą się z Wami kontaktować wyłącznie w czasie pracy i w związku z ich pracą. Pracownikom nie wolno zapraszać Was do ich miejsca zamieszkania, spotykać się z Wami poza jego godzinami pracy ani kontaktować się z Wami w mediach społecznościowych lub przez prywatny telefon.

**Pamiętajcie!** Zawsze jeśli poczujecie się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, ktoś robi Wam krzywdę lub zachowuje się nieodpowiednio, bez względu na to, czy powodem tego jest dorosły czy inne dziecko, a także gdy będziecie świadkiem krzywdzenia innych, zgłoście to dorosłemu: pracownikowi naszego urzędu, rodzicowi, opiekunowi lub innej dorosłej osobie, której ufacie. W przypadku uzyskania informacji o doświadczeniu przez Was krzywdy, zostanie uruchomiona odpowiednia procedura mająca zagwarantować Wam poczucie bezpieczeństwa.

**Pamiętajcie** również, że i sami zobowiązani jesteście do poszanowania innych i nie narażania ich na utratę poczucia bezpieczeństwa.