

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

(wersja skrócona - przeznaczona dla małoletnich)

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez Urząd Gminy Jodłowa **jest działanie dla Waszego dobra i w Waszym najlepszym interesie**. Każdy powinien traktować Was z szacunkiem oraz uwzględniać Wasze potrzeby.

2. Mając na uwadze Wasze dobro i bezpieczeństwo zostały opracowane Standardy Ochrony Małoletnich.

§ 2

1. Standardy Ochrony Małoletnich to zasady dotyczące zabezpieczenia Was przed wszelkimi formami krzywdzenia, w tym zaniedbania, wykorzystania czy przemocy. Określają one w szczególności prawa i obowiązki osób dorosłych sprawujących opiekę nad Wami podczas pełnienia funkcji lub wykonywania zadań. Zasadą obowiązującą te osoby jest podejmowanie działań mających na celu ochronę Waszej godności oraz poszanowanie praw. Osoby te zobowiązane są dbać o Wasz prawidłowy rozwój, przestrzegać zasad i procedur określonych w Standardach Ochrony Małoletnich.

2. Standardy Ochrony Małoletnich obejmują personel Urzędu Gminy Jodłowa, który z racji pełnionej funkcji lub realizowanych zadań wykonuje czynności i ma kontakt z Wami, a w szczególności opiekunów praktyk, osoby świadczące usługi psychologiczne i osoby prowadzące działalność organizowaną dla Was przez Gminę Jodłowa na obiektach sportowych i sportowo-rekreacyjnych.

3. **Wasze dobro i bezpieczeństwo są naszym priorytetem. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec Was przemocy w jakiegokolwiek formie.** Personel Urzędu Gminy Jodłowa, realizując zadania, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich uprawnień i kompetencji.

§ 3

1. Małoletnim/dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.

2. Przez krzywdzenie małoletniego powinniście rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym

jego zaniedbanie. Inaczej krzywdzenie dziecka to zamierzone lub niezamierzone działanie innej osoby, które ujemnie wpływa na Wasz rozwój fizyczny lub psychiczny.

3. Opiekunem, w zależności od Waszej sytuacji, jest rodzic, opiekun prawny, rodzic zastępczy lub inna osoba uprawniona do reprezentowania Was.

4. Personel Urzędu Gminy Jodłowa to każda osoba świadcząca pracę na rzecz Urzędu Gminy Jodłowa/Gminy Jodłowa bez względu na formę zatrudnienia (umowa o pracę, umowa o dzieło, umowa zlecenie itp.), stażysta, praktykant, wolontariusz, wykonawca.

Rozdział 2

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między Wami a personelem, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec Was

§ 4

1. W komunikacji z Wami personel zobowiązany jest:

- 1) zachować cierpliwość i szacunek;
- 2) słuchać Was uważnie i udzielać Wam odpowiedzi adekwatnych do Waszego wieku i danej sytuacji;
- 3) informować Was o podejmowanych decyzjach, które Was dotyczą, biorąc pod uwagę Wasze oczekiwania;
- 4) szanować Wasze prawo do prywatności.

2. W komunikacji z Wami personelowi zabrania się:

- 1) zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania Was oraz podnoszenia na Was głosu w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa Waszego lub innych dzieci,
- 2) ujawniania dotyczących Was informacji wrażliwych wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci (obejmuje to m.in. Wasz wizerunek, informacje o Waszej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, zdrowotnej, opiekuńczej i prawnej),
- 3) zachowywania się w Waszej obecności w sposób niestosowny, w tym używania wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienia obraźliwych uwag, nawiązywania w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywania wobec Was relacji władzy lub przewagi fizycznej (np. zastraszanie, przymuszanie, groźby).

§ 5

1. W kontakcie z Wami personelowi zabrania się:

- 1) stosowania wobec Was działań przemocowych, w tym bicia, szturchania, popychania i naruszania Waszej fizycznej w jakikolwiek inny sposób;
- 2) dotykania Was w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

2. Kontakt fizyczny z Wami może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu jeśli:

- 1) jest odpowiedzią na Wasze potrzeby 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 Wam lub innym dzieciom;
- 3) jest sposobem na realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

3. Kontakt fizyczny z Wami musi być jawny, nieukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.

§ 6

1. W działaniach realizowanych z Wami personel zobowiązany jest:

- 1) doceniać i szanować Wasz wkład w podejmowane działania, aktywnie Was angażować i traktować równo bez względu na płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
- 2) uwzględniać Waszą godność i Wasze indywidualne potrzeby związane z niepełnosprawnością i specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 3) unikać faworyzowania dzieci.

2. W działaniach realizowanych z Wami personelowi zabrania się w szczególności:

- 1) utrwalania Waszego wizerunku (np. filmowania, nagrywania głosu, fotografowania) dla potrzeb prywatnych;
- 2) umożliwienia osobom trzecim, w tym przedstawicielom mediów, utrwalenia Waszego wizerunku (np. filmowania, nagrywania głosu, fotografowania) bez pisemnej zgody Waszego opiekuna (jeżeli Wasz wizerunek stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie Waszego wizerunku nie jest wymagana);
- 3) upubliczniania Waszego wizerunku utrwalonego w jakiegokolwiek formie bez pisemnej zgody Waszego opiekuna;
- 4) proponowania Wam alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również używania ich w Waszej obecności;
- 5) przyjmowania pieniędzy, prezentów od Was lub Waszych opiekunów.

§ 7

1. Kontakt personelu z Wami powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków personelu.

2. Personelowi zabrania się zapraszania Was do swojego miejsca zamieszkania, spotykania się z Wami poza godzinami pracy, kontaktowania poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych). Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z Wami i Waszymi opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe personelu (e-mail, telefon służbowy).

3. Personelowi zabrania się nawiązywania z Wami kontaktów poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

§ 8

1. Jeżeli czujesz się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, możesz o tym powiedzieć personelowi Urzędu Gminy Jodłowa – na pewno otrzymasz odpowiednią pomoc.

2. W przypadku doświadczenia jakiegokolwiek formy krzywdzenia ze strony osób dorosłych lub dzieci - zawiadom o tym osobę dorosłą (np. personel Urzędu Gminy Jodłowa, rodzica czy innego swojego opiekuna).

3. W przypadku powzięcia informacji o doświadczeniu przez Was jakiegokolwiek formy krzywdzenia, zostanie uruchomiona odpowiednia procedura wobec osób dopuszczających się tych niedozwolonych czynów.

4. Jeżeli jesteś świadkiem nieodpowiednich zachowań członka personelu Urzędu Gminy Jodłowa - powiedz o tym innemu członkowi tego personelu lub rodzicowi czy innemu swojemu opiekunowi.

5. Jeżeli jesteś świadkiem nieodpowiednich zachowań innych dzieci - powiedz o tym personelowi Urzędu Gminy Jodłowa lub rodzicowi czy innemu swojemu opiekunowi.

§ 9

Drodzy małoletni macie obowiązek m.in.:

- 1) przestrzegać zasad dotyczących sposobu zachowania, w tym zasad bezpieczeństwa;
- 2) słuchać i reagować na polecenia personelu;
- 3) szanować mienie, zachowywać porządek i czystość;
- 4) szanować prawa innych;
- 5) akceptować wzajemną indywidualność;
- 6) przestrzegać zakazu opuszczania miejsca bez zgody personelu;
- 7) informować o oczekiwaniach, potrzebach, problemach i niebezpieczeństwach.

Rozdział 3

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między Wami (małoletnimi), a w szczególności działania niedozwolone

§ 10

1. Drogie dzieci, macie obowiązek odnosić się z szacunkiem do innych małoletnich, dbać o bezpieczeństwo własne i innych, szanować cudzą własność.

2. Macie obowiązek informowania personelu o wszelkich formach agresji i przemocy fizycznej, słownej lub psychicznej.

3. Powinniście, w miarę możliwości, zapobiegać aktom agresji i wandalizmu oraz wspierać osoby dotknięte przemocą.

4. Nie wolno Wam posiadać żadnej broni, noży i innych ostrych narzędzi, oraz substancji zabronionych (np. papierosów i e-papierosów, alkoholu, substancji psychoaktywnych, napojów energetycznych).

5. Niedozwolone jest udostępnianie między Wami substancji zabronionych, w tym psychotropowych i ich używanie.

6. Nie wolno Wam utrzymywać wizerunku ani nagrywać innych osób.

7. W relacjach między Wami niedozwolone jest stosowanie agresji fizycznej, słownej i psychicznej, a w szczególności:

- 1) wszelkich form bicia, popychania, uderzania;
- 2) zastraszania i grożenia;
- 3) wyłudzenia, kradzieży, niszczenia cudzego mienia;
- 4) wyśmiewania, obrażania, wyzywania, rozpowszechniania plotek i obraźliwych informacji;
- 5) używania wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowania obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
- 6) szykanowania i znęcania się.

Rozdział 4

Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich oraz ich udostępniania

§ 11

1. Standardy Ochrony Małoletnich są monitorowane oraz podlegają okresowej analizie i w razie potrzeb aktualizacji.

2. Procedura przeglądu i oceny Standardów Ochrony Małoletnich odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.

3. W razie potrzeby Standardy podlegają aktualizacji w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz/lub zgodności z obowiązującymi przepisami prawa.

4. Standardy Ochrony Małoletnich udostępniane są na stronie internetowej Gminy Jodłowa, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Jodłowa, wywieszane na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Jodłowa oraz udostępniane do wglądu przez osobę wyznaczoną przez Wójta Gminy Jodłowa.


WÓJT
mgr inż. Jan Janiga

