

ZARZĄDZENIE NR GOPS 021.5.2024

**KIEROWNIKA GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W
RACIECHOWICACH**

z dnia 12.09.2024 roku

w sprawie: przyjęcia standardów ochrony małoletnich w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Raciechowicach

Na podstawie art. 22b i 22c 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), zarządzam, co następuje:

§ 1.


1. Wprowadzam standardy ochrony małoletnich uczestniczących w działalności prowadzonej przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Raciechowicach (zwany dalej GOPS).
2. Standardy ochrony małoletnich (zwane dalej „standardami”) w wersji pełnej stanowią załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia, a w wersji skróconej, przeznaczonej dla małoletnich, załącznik nr 2 do zarządzenia.
3. Wyznacza się pracownika socjalnego – Panią Kingę Rozmarynowską do dokonywania cyklicznych, nie rzadszych niż co 2 lata ocen standardów, w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb GOPS oraz zgodności z obowiązującym prawem.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia, w tym obowiązek publikacji standardów w BIP, na stronie internetowej GOPS oraz wywieszenie na tablicy ogłoszeń GOPS, powierza się Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Raciechowicach.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

mgr inż. Anna Róg

**Standardy ochrony małoletnich w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w
Raciechowicach
(wersja zupełna)**

§ 1.

Definicje.

1. Ilekroć w niniejszym dokumencie mowa o:
 - 1.1. GOPS - należy przez to rozumieć Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Raciechowicach,
 - 1.2. Małoletnim - należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;
 - 1.3. Pracownika/Personelu - należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną lub współpracującą z GOPS, bez względu na formę zatrudnienia, w tym także zleceniobiorcę, wolontariusza, stażystę, który z racji pełnionej funkcji lub wykonywanych zadań może lub ma kontakt z małoletnimi;
 - 1.4. Przemocy fizycznej - należy przez to rozumieć każde celowe użycie siły fizycznej skierowane przeciwko innej osobie, mające na celu przekroczenie jej granicy ciała, w szczególności bicie, popychanie, szarpanie;
 - 1.5. Przemocy psychicznej - należy przez to rozumieć powtarzający się wzorzec zachowania w stosunku do małoletniego, mający na celu wywołanie u niego pogorszenie samopoczucia/samooceny, spowodowanie poczucia zagrożenia, w szczególności zachowanie polegające na wyśmiewaniu małoletniego, karanie przez odmowę szacunku/zainteresowania, stała krytyka, izolacja społeczna, degradacja werbalna (wyzywanie, poniżanie, upokarzanie, zawstydzanie), stosowanie gróźb;
 - 1.6. Przemocy seksualnej - należy przez to rozumieć każdą formę zaangażowania innej osoby w aktywność seksualną, na którą nie wyraża ona zgody lub nie jest w stanie w pełni zrozumieć i udzielić świadomej zgody.

§ 2.

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem GOPS. Zachowania niedozwolone wobec małoletnich.

1. Niniejsza procedura określa najważniejsze zasady i założenia związane z zapewnieniem maksymalnego poziomu bezpieczeństwa małoletnich, będących podopiecznymi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Raciechowicach, a także gwarantujące najwyższy poziom ochrony małoletnich, na rzecz których realizowane są usługi świadczone przez GOPS, a w szczególności osoby świadczące usługi opiekuńcze oraz specjalistyczne usługi opiekuńcze na rzecz osób małoletnich, pracowników socjalnych a także asystentów rodziny.
2. Zasady bezpiecznych relacji pracowników GOPS z małoletnimi, określone przez Standardy, obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy GOPS, a także każdą dorosłą osobę współpracującą z GOPS i mającą kontakt z małoletnimi znajdującymi się w GOPS lub na terenie wykonywania przez te osoby zadań dla GOPS.
3. Nabór pracowników GOPS mogących mieć potencjalny kontakt z małoletnimi odbywa się z uwzględnieniem niniejszych Standardów, poprzez przeprowadzenie weryfikacji wpisu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
4. Przed dopuszczeniem do wykonywania pracy z małoletnimi Kierownik GOPS weryfikuje czy pracownik figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, prowadzonym przez Ministra Sprawiedliwości lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze (zwany dalej Rejestrem).
5. Przed dopuszczeniem do pracy pracownik przedkłada Kierownikowi GOPS informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. z 2023 r. poz. 1939), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
6. Weryfikacja pracowników zatrudnionych w ramach umowy cywilnoprawnej, stażystów, praktykantów odbywa się, przed podpisaniem umowy lub bezpośrednio przed rozpoczęciem pracy z małoletnimi, jeśli zajdzie taka potrzeba.
7. Informacje uzyskane z Rejestru pracodawca utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

§ 3.

1. Pracownicy GOPS mają obowiązek powstrzymać się od jakichkolwiek zachowań, które mogłyby naruszać przestrzeń osobistą małoletniego, powodować u niego poczucie zagrożenia, dyskomfortu lub strachu.
2. Pracownicy zobowiązani są do utrzymywania profesjonalnych relacji z małoletnimi przy zastosowaniu działań i komunikatów adekwatnych do wieku małoletniego i sytuacji, uwzględniając jego umiejętności rozwojowe, możliwości wynikające z niepełnosprawności albo potrzeb edukacyjnych.
3. Pracownicy w relacjach z małoletnimi powinni kierować się przede wszystkim ich bezpieczeństwem i dobrem oraz działać w najlepszym interesie małoletnich, z poszanowaniem ich godności i potrzeb.
4. Pracownicy zachowują wobec małoletnich szacunek i cierpliwość.
5. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletnich jakichkolwiek form przemocy fizycznej lub psychicznej. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej małoletniego.
6. Niedopuszczalne jest wprowadzanie w błąd małoletniego co do jego sytuacji prawnej lub okłamywanie małoletniego.
7. Pracownik dba o to, aby przebywając z małoletnimi znajdował się w zasięgu wzroku i słuchu innych osób. W przypadku konieczności pozostania z małoletnim sam na sam, pracownik poinformuje o tym fakcie innego pracownika wraz ze wskazaniem miejsca, w którym będą się znajdować.
8. Nie wolno pracownikom nawiązywać z małoletnimi jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać propozycji o nieodpowiednim charakterze mogących wywołać wrażenie u małoletniego o takiej relacji. Zakazane są jakiegokolwiek komentarze, żarty, gesty o charakterze seksualnym.
9. Nie wolno udostępniać małoletnim żadnych treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
10. Nie wolno proponować alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności małoletnich.
11. Dane wrażliwe dziecka, informacje o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej podlegają ochronie i nie mogą być udostępnianie osobom postronnym bez podstawy prawnej.
12. Zakazane jest zachowywanie się w obecności małoletnich w sposób niestosowny, nieadekwatny do ich wieku i stopnia rozwoju np. używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie do sytuacji rodzinnych w sposób ośmieszający.
13. Zakazane jest w wypowiedziach i gestach nawiązywanie do atrakcyjności seksualnej małoletniego.
14. Zakazane jest wykorzystywanie wobec małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej poprzez zastraszanie, przymuszanie, czy groźby.

§ 4.

1. Małoletni ma prawo do uzyskania informacji o osobie, której może zgłosić niewłaściwe zachowanie oraz ma prawo oczekiwać odpowiedniej reakcji na zgłoszenie. Wyznacza się:
Panią Kingę Rozmarynowską – pracownik socjalny
Panią Grażynę Szczygieł – specjalista pracy socjalnej
Panią Elżbietę Pazdur – specjalista pracy socjalnej
jako odbiorcę zgłoszenia.
2. Wyznaczony pracownik, o którym mowa w ust. 1 jest zobowiązany do wystuchania małoletniego lub wskazania osoby, z którą może małoletni rozmawiać, a także do udzielenia pomocy małoletniemu lub innej odpowiedniej do sytuacji reakcji na niewłaściwe zachowanie.
3. W rozmowie z małoletnim należy zapewnić, że jeśli czuje się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, może o tym powiedzieć osobie której ufa.

§ 5.

Ochrona wizerunku małoletniego

1. Wizerunek małoletniego podlega szczególnej ochronie, dlatego też należy uszanować jego prywatność. Nie należy publikować zdjęć małoletnich w sieci Internet, chyba, że zostanie wyrażona zgoda rodzica posiadającego władzę rodzicielską lub opiekuna prawnego. Nie wolno utrzymywać wizerunku małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych.
2. Zgoda na rozpowszechnianie wizerunku dziecka powinna:
 1. być wyrażona w sposób dobrowolny,
 2. być jak najbardziej precyzyjna i przejrzysta,
 3. wskazywać cel wykorzystania wizerunku, np. promocja działalności GOPS, informowanie o bieżącej działalności GOPS,
 4. wskazywać szczegółowy sposób wykorzystywania wizerunku, np. publikacja na profilu w mediach społecznościowych (przy uściśleniu w jakich serwisach), publikacja zdjęć w artykułach prasowych, publikacja w albumach, publikacja na stronie internetowej (wskazanie nazwy domeny),
 5. określać warunki wykorzystania wizerunku, np. zdjęcie będzie podpisane imieniem dziecka lub opatrzone komentarzem, zdjęcie będzie poddane edycji,
 6. być napisana zrozumiałym językiem zarówno dla rodzica, jak i dziecka,
 7. być wyrażona na rzecz GOPS,
 8. dotyczyć oznaczonego czasu,
 9. mieć charakter uprzedni, tj. być wyrażona przed opublikowaniem zdjęcia/nagrania filmu

3. Rozpowszechnianie wizerunku dziecka stanowiącego jedynie szczegół całości jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, nie wymaga zgody.
4. Jeżeli wizerunek jest jedynie elementem zdjęcia, stanowi jego małą część, której usunięcie nie zmieniłoby przedmiotu i charakteru tego, co jest pokazane, zgodnie z obowiązującymi przepisami, zgoda na jego publikowanie nie jest wymagana. Jeżeli jednak zdjęcie z określonego wydarzenia (np. pikniku czy wydarzenia sportowego) będzie przedstawiało osobę, którą można zidentyfikować, wizerunek będzie stanowił dane osobowe i niezbędne będzie pozyskanie zgody na rozpowszechnianie wizerunku.

§ 6.

Zasady postępowania w przypadku zachowania trudnego, agresywnego lub przemocy ze strony dziecka.

1. Niedozwolone jest celowe prowokowanie u dziecka wystąpienia lub eskalacji zachowań trudnych, niepożądanych.
2. Naczelnym celem postępowania personelu GOPS jest zapewnienie bezpieczeństwa wszystkim dzieciom przebywającym w GOPS i w miejscu wykonywania zadań GOPS w przypadku wystąpienia sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa, zdrowia i życia tych osób.
3. W przypadku zaobserwowania u dziecka przejawów wzmożonego napięcia, zdenerwowania lub trudności stwarzających prawdopodobieństwo wystąpienia zachowania trudnego, w tym agresywnego, autoagresywnego, zagrażającego, należy niezwłocznie podjąć działania, aby przeciwdziałać jego rozwinięciu, w tym należy podjąć z dzieckiem rozmowę uspokajającą, wyciszającą, o ile to możliwe, na neutralny temat (metoda przekierowania uwagi) lub inne oddziaływanie kojące/uspokajające.
4. Jeżeli podjęte czynności w danej sytuacji nie przynoszą efektów i następuje eskalacja zachowań trudnych, agresywnych, autoagresywnych dziecka należy postarać się o pomoc obecnego na terenie gminy pedagoga np. szkolnego lub psychologa.
5. W przypadku wystąpienia bardzo agresywnego zachowania dziecka, którego nie można powstrzymać i stwarza ono zagrożenie dla zdrowia i życia własnego i innych osób, należy niezwłocznie, jeżeli jest taka konieczność, udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej, wezwać Pogotowie Ratunkowe lub Policję. O zdarzeniu należy powiadomić rodziców (opiekunów prawnych) dziecka.
6. Jeżeli okoliczności zdarzenia na to pozwolą należy dać małoletniemu możliwość swobodnego wypowiedzenia się, przedstawienia swojego zdania lub opinii w celu ustalenia przyczyn i okoliczności zdarzenia. W trakcie rozmowy z dzieckiem, o ile nie zakłóci to jej przebiegu, należy zanotować istotne informacje; po zakończeniu rozmowy sporządza się notatkę z uwzględnieniem całego zdarzenia i przekazanych informacji od świadków zdarzenia.

7. Rozmowa powinna być przeprowadzona bez presji czasu, pospieszania dziecka oraz powinna być dostosowana do potrzeb i możliwości dziecka. Podczas rozmowy trzeba pozwolić dziecku na ujawnienie obaw, nie przerywać, nie krytykować, nie uzupełniać wypowiedzi własnymi domysłami, nie komentować treści przekazywanych przez dziecko, nie minimalizować znaczenia tego, co się wydarzyło. Rozmowa powinna przebiegać w spokojnej atmosferze; po jej zakończeniu dziecko powinno zostać objęte adekwatnym wsparciem do czasu ustabilizowania sytuacji i wyciszenia zachowania.
8. Do momentu uzyskania pewności, że sytuacja z agresją ze strony dziecka nie została rozwiązana a agresja nie ustąpiła, nie wolno pozostawić dziecka bez nadzoru.

§ 7.

Zasady podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.

1. Pracownicy GOPS, powinni zwracać uwagę na niepokojące zachowania małoletnich, które mogą świadczyć o ich krzywdzeniu i powinni podjąć próbę kontaktu z małoletnim w przypadku powzięcia podejrzenia takiego krzywdzenia. Jeżeli małoletni próbuje nawiązać kontakt z pracownikiem, powinien on go wysłuchać i, w miarę możliwości, uzyskać możliwie najpełniejszą informację o sytuacji małoletniego. W przypadku podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony należy zgłosić ten fakt Kierownikowi GOPS (osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie wsparcia).
2. W sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego pracownik GOPS ma obowiązek niezwłocznego poinformowania Kierownika GOPS o tym fakcie.
3. Wyznaczony pracownik GOPS sporządza opis sytuacji na podstawie rozmów z dzieckiem lub personelem. W trakcie rozmowy z małoletnim krzywdzonym należy zachować spokojny ton rozmowy oraz umożliwić dziecku swobodę i spontaniczność wypowiedzi a następnie zadać konieczne pytania naprowadzające celem ustalenia faktów.
4. Rozmowa z dzieckiem krzywdzonym powinna dać dziecku wsparcie, dlatego zaleca się przekazanie małoletniemu informacji, że nie jest winne lub odpowiedzialne za krzywdzenie, oraz stosowanie wypowiedzi utwierdzających go w przekonaniu, że dobrze robi informując osobę dorosłą o zdarzeniach.
5. W toku rozmowy z małoletnim krzywdzonym nakreśla się wstępny plan pomocy i tłumaczy małoletniemu poszczególne etapy realizacji tego planu zapewniając, że wszystko co się będzie działo służy jego bezpieczeństwu i dobru.
6. Po ujawnieniu krzywdzenia Kierownik GOPS podejmuje decyzje w sprawie konieczności złożenia zawiadomienia o podejrzeniu przestępstwa do

prokuratury lub złożeniu wniosku o ściganie albo o podjęciu działań interwencyjnych poprzez złożenie wniosku do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, lub potrzeby wszczęcia procedury Niebieskiej Karty.

7. Przykładowy Formularz zgłoszenia podejrzenia naruszenia zasad ochrony małoletnich stanowi załącznik nr 1 do Standardów.

§ 8.

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

1. Dokumentację związaną ze zgłoszonymi lub ujawnionymi incydentami z udziałem małoletnich w formie rejestru prowadzi Pani Kinga Rozmarynowska.
2. Dokumentacja może być udostępniona na żądanie organów ścigania (Policja, Prokuratura) albo sądu, lub innego uprawnionego organu państwowego.

§ 9.

Procedura wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”

1. Obowiązek wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” i wypełnienia formularza „Niebieska Karta – A” spoczywa na wszystkich pracownikach socjalnych i asystentach rodziny zatrudnionych w GOPS.
2. W przypadku powzięcia podejrzenia lub uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego, które może wyczerpywać znamiona przemy domowej w rozumieniu ustawy o przeciwdziałaniu przemy domowej, pracownicy GOPS [mają obowiązek wypełnić formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie po powzięciu informacji o zaistnieniu ku temu przesłanek.
3. Wypełniając formularz „Niebieska Karta – A” pracownik GOPS stosuje zasady wynikające z przepisów ustawy o przeciwdziałaniu przemy domowej oraz z rozporządzenia wykonawczego, w tym przekazuje osobie doznającej przemy domowej formularz „Niebieska Karta – B”.
4. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” pracownik wszczynający procedurę „Niebieskie Karty” ma obowiązek przekazać ten formularz do Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego lub innego jego członka w terminie pięciu dni roboczych. Za dni robocze przyjmuje się dni pracy GOPS.

§ 10.

Zasady korzystania przez małoletnich z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet stanowiących własność GOPS

1. GOPS nie zapewnia małoletnim dostępu do Internetu na jego terenie.
2. W sytuacji udostępnienia małoletnim urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci w czasie wykonywania zadań publicznych lub organizacji przez GOPS zajęć np. edukacyjnych, szkoleniowych, sportowych poza GOPS, podejmuje się działania

zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

3. Osoba odpowiedzialna za zabezpieczenie techniczne sieci Internet zapewnia, aby sprzęt elektroniczny przeznaczony dla małoletnich był zabezpieczony przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując oprogramowanie z blokadą stron nieodpowiednich dla małoletnich.

§ 11.

Obowiązek zapoznawania małoletnich i ich opiekunów ze standardami. Obowiązek zapoznania pracowników.

1. Kierownik GOPS odpowiada za obowiązek zapoznawania pracowników GOPS i osoby współpracujące ze standardami ochrony małoletnich. Wzór oświadczenia o zapoznaniu się ze standardami stanowi załącznik nr 2 do Standardów. Oświadczenie przechowuje się w aktach osobowych pracownika.
2. Udostępnia się standardy i ich aktualizacje na stronie internetowej GOPS oraz wywiesza standardy w wersji pełnej i skróconej na tablicy ogłoszeń GOPS.
3. Niezależnie od publikacji standardów pracownik GOPS realizujący usługi wobec małoletniego przekazuje wersję zupełną niniejszych standardów rodzicom, opiekunom prawnym lub opiekunom faktycznym małoletniego.
4. Pracownicy GOPS rozpoczynający współpracę w małoletnimi w ramach wykonywania czynności służbowych są zobowiązani do zapoznawania małoletnich ze standardami i ich aktualizacjami, w tym do udostępnienia im wersji skróconej standardów zawierającej informacji istotne dla małoletnich.

§ 12

Przegląd i aktualizacja standardów.

W GOPS przeprowadza nie rzadziej jednak niż raz na 2 lata, ocenę standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami i dokumentuje czynności w protokole.

§ 13

Numery telefonów pod którymi można uzyskać pomoc:

Telefon alarmowy	112
Pogotowie Ratunkowe	999
Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży	116 111
Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka	800 12 12 12
Policyjny Telefon Zaufania	800 120 226
Bezpieczeństwo w Internecie	800 100 100
Prokuratura Rejonowa w Myślenicach:	12 373 45 00

Dalsze kroki postępowania:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Osoby powiadomione (oraz stanowiska)

.....

.....

.....

.....

Podpis Przyjmującego
zgłoszenie

.....

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W GMINNYM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W RACIECHOWICACH (wersja skrócona)

1. Osoby, które kontaktują się z Tobą podczas wykonywania swojej pracy, powinny zachowywać się grzecznie i z poszanowaniem Twoich potrzeb.
2. Pracownikom GOPS nie wolno na Ciebie krzyczeć.
3. Pracownikom GOPS nie wolno zachowywać się w Twojej obecności niewłaściwie, używać wulgarnych słów, gestów lub żartów, obrażać kogokolwiek, nawiązywać w wypowiedziach do Twojej atrakcyjności.
4. Pracownikom GOPS nie wolno stosować w stosunku do Ciebie przemocy.
5. Masz prawo do zadawania pytań i otrzymywania na nie wyczerpujących odpowiedzi.
6. Masz prawo do informacji o wszystkich decyzjach, które są w stosunku do Ciebie podejmowane i wyjaśnienia dlaczego takie są.
7. Masz prawo do prywatności. Pracownikom GOPS nie wolno przekazywać informacji o Tobie osobom, które nie są uprawnione do informacji.
8. Pracownikom nie wolno bez zgody Twojej i Twoich rodziców lub opiekunów robić Ci zdjęć, nagrywać filmów.
9. Pamiętaj, że nikomu nie wolno Cię krzywdzić, w jakikolwiek sposób.
10. Pracownikom nie wolno nawiązywać z Tobą jakichkolwiek relacji romantycznych, ani składać Ci propozycji o nieodpowiednim charakterze. Pracownikom nie wolno proponować Ci alkoholu, papierosów ani nielegalnych substancji. Pracownikom nie wolno używać ich w Twojej obecności.
11. Masz prawo do równego traktowania. Pracownicy nie powinni nikogo faworyzować.
12. Pracownicy mogą się z Tobą kontaktować wyłącznie w czasie pracy i w związku z ich pracą.
13. Pamiętaj! Zawsze kiedy czujesz się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, ktoś robi Ci krzywdę lub zachowuje nieodpowiednio, możesz powiedzieć o tym Kierownikowi GOPS lub innemu pracownikowi, który Cię wysłucha i pomoże!
14. W razie konieczności możesz skorzystać z telefonu do następujących instytucji:

Telefon alarmowy	112
Pogotowie Ratunkowe	999
Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży	116 111
Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka	800 12 12 12
Policjny Telefon Zaufania	800 120 226
Bezpieczeństwo w Internecie	800 100 100
Prokuratura Rejonowa w Myślenicach:	12 373 45 00

Załącznik Nr 2

do Standardów ochrony małoletnich – wersja pełna,
wprowadzonych załącznikiem nr 1
do zarządzenia Kierownika GOPS w Raciechowicach
z dnia 12.09.2024 roku

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(forma zatrudniania/stanowisko)

OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH

Niniejszym oświadczam, że zapoznałem się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w GOPS w Raciechowicach i przyjmuję je do stosowania.

.....
(podpis, data)

