

ZARZĄDZENIE NR 114/2024
Burmistrza Miasta i Gminy Dobre
z dnia 31.12.2024 r.

**w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich odbywających praktyki
zawodowe - staż uczniowski w Urzędzie Miasta i Gminy Dobre.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 ze zm.) i art. 22b i art. 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 1802 z późn. zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Standardy Ochrony Małoletnich odbywających praktyki zawodowe - staż uczniowski w Urzędzie Miasta i Gminy Dobre, stanowiące Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuje wszystkich pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Dobroniu do stosowania i przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich odbywających praktyki zawodowe - staż uczniowski w Urzędzie Miasta i Gminy Dobre, o których mowa w § 1.

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierzyć Kierownikowi Referatu ds. oświaty i kadr w Urzędzie Miasta i Gminy Dobre.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Burmistrz
Kamil Wichrowski

Standardy Ochrony Małoletnich odbywających praktyki zawodowe – staż uczniowski w Urzędzie Miasta i Gminy Dobrze

Preambuła

Standardy Ochrony Małoletnich odbywających praktyki zawodowe – staż uczniowski w Urzędzie Miasta i Gminy Dobrze stanowią realizację obowiązku prawnego wynikającego z ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 1802 z późn. zm.) – dalej „ustawa”.

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Urzędu Miasta i Gminy Dobrze jest działanie dla dobra małoletniego praktykanta lub stażysty, umożliwiając zdobycie mu jak największej wiedzy i doświadczenia oraz w jego najlepszym interesie. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletnich praktykantów lub stażystów przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy Urzędu Miasta i Gminy Dobrze zobowiązani są do przestrzegania zasad i procedur postępowania, określonych w niniejszych Standardach, podejmując działania w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

Standardy sporządzono z uwzględnieniem wieku małoletnich, do których są skierowane oraz których ochrona jest ich przedmiotem, konsekwencją czego, mając na uwadze, że mowa o małoletnich wchodzących w dorosłość, nie stwierdzono konieczności ich szczególnego zredagowania, aby były bardziej zrozumiałe dla młodszych małoletnich (art. 22c ust. 5 ustawy).

Rozdział I

Słowniczek pojęć

§ 1. Ilekroć w Standardach Ochrony Małoletnich odbywających praktyki zawodowe – staż w Urzędzie Miasta i Gminy Dobrze, jest mowa o:

1. **Standardach** – należy rozumieć Standardy Ochrony Małoletnich odbywających praktyki zawodowe lub staż w Urzędzie Miasta i Gminy Dobre.
2. **Urzędzie** – należy rozumieć Urząd Miasta i Gminy Dobre.
3. **Burmistrzu** – należy rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Dobre.
4. **Sekretarzu** – należy rozumieć Sekretarza Miasta i Gminy Dobre.
5. **Koordynatorze** – należy rozumieć Kierownika ds. oświaty i kadr, będącego jednocześnie opiekunem praktyk lub stażu.
6. **Pracownikach** – należy rozumieć każdą osobę zatrudnioną lub współpracującą z Urzędem bez względu na formę, w tym w szczególności pracownika, zleceniobiorcę, wykonawcę, praktykanta, wolontariusza, stażystę, którzy z racji pełnionej funkcji lub wykonywanych zadań mają lub mogą mieć kontakt z małoletnim.
7. **Opiekunie praktyk** – należy rozumieć osobę wyznaczoną do opieki nad małoletnim praktykantem w trakcie odbywania praktyki lub stażu w danym Referacie lub na danym stanowisku w urzędzie.
8. **Małoletnim praktykancie** – należy rozumieć każdego ucznia, który odbywa w Urzędzie Miasta i Gminy Dobre bezpłatną praktykę zawodową lub staż uczniowski, a który nie ukończył 18 roku życia.
9. **Dziecku/małoletnim** – należy rozumieć każdą osobę, która nie ukończyła 18 roku życia.
10. **Opiekunie małoletniego** – należy rozumieć przedstawiciela ustawowego dziecka: rodzica albo opiekuna; rodzica zastępczego; opiekuna tymczasowego (czyli osobę upoważnioną do reprezentowania małoletniego obywatela Ukrainy, który przebywa na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bez opieki osób dorosłych).
11. **Krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć każde zachowanie względem dziecka, które stanowi wobec niego czyn zabroniony. Oprócz tego krzywdzeniem jest zaniedbanie (zamierzone lub niezamierzone), działanie lub zaniechanie, a także każdy jego rezultat, skutkujący naruszeniem praw, swobody, dóbr osobistych dziecka i zakłóceniem jego rozwoju.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich praktykantów

§ 2. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi praktykantami, a pracownikami

1. Każdy pracownik zna i stosuje ustalone w Urzędzie zasady bezpiecznych relacji pracowników z małoletnimi praktykantami.
2. Pracownicy traktują małoletnich praktykantów z szacunkiem, uwzględniając ich godność, potrzeby i prawo do prywatności.
3. Pracownicy obowiązani są do równorzędnego traktowania małoletnich praktykantów, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego, czy też niepełnosprawności.
4. Pracownicy zobowiązani są do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi praktykantami poprzez przekazywanie im odpowiedniej wiedzy i informacji, a także każdorazowego rozważenia, czy ich reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletnich praktykantów są odpowiednie do sytuacji.
5. Niedopuszczalne jest nawiązywanie z małoletnimi praktykantami jakichkolwiek relacji o charakterze seksualnym, romantycznym czy partnerskim.
6. Kontakt pracowników z małoletnimi praktykantami powinien odbywać się wyłącznie w godzinach odbywania praktyki i na terenie Urzędu. Kontakt poza godzinami praktyk możliwy jest wyłącznie w związku z realizacją celów mieszczących się w zakresie programu praktyk lub jeśli odbywa się całkowicie niezależnie od faktu ich odbywania (np. zwykłe stosunki sądzieckie, przypadkowe spotkanie w miejscu publicznym).
7. Każdy kontakt z małoletnimi praktykantami jest jawny (tj. wiadomy dla przełożonego) oraz wynika z realizacji zadań i działań służbowych.
8. Pracownicy w kontakcie z małoletnimi praktykantami:
 - a) zawsze zwracają się do małoletniego po imieniu, nie używają przezwisk lub pseudonimów,
 - b) używają słów zrozumiałych dla małoletnich, słuchają uważnie i udzielają mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku, poziomu rozwoju i danej sytuacji,
 - c) zachowują cierpliwość i szacunek, mówią tonem spokojnym, nie podnosi głosu, chyba że wymaga tego sytuacja (np. ostrzeżenie),
 - d) doceniają zaangażowanie małoletniego w podejmowane przez nie działania.
9. Pracownikom w kontakcie z małoletnimi praktykantami nie wolno:
 - a) zachowywać się wobec nich w sposób niestosowny, używać słów, zwrotów i gestów wulgarnych, czynić obraźliwych uwag.

- b) wyśmiewać, zawstydząć, upokarzać, lekceważyć lub obrażać małoletniego,
 - c) wykorzystywać wobec małoletniego władzy lub przewagi fizycznej, używać przemocy psychicznej poprzez stosowanie gróźb, szantażu, przymuszenia lub zastraszenia,
 - d) nawiązywać w swoich wypowiedziach do aktywności lub atrakcyjności seksualnej małoletniego,
 - e) krzyczeć na małoletniego w sytuacji innej, niż wynikająca wyłącznie z konieczności zapewnienia mu bezpieczeństwa,
 - f) bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać nietykalności cielesnej małoletniego, nie wolno także dotykać małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,
 - g) proponować małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych lub innych substancji zabronionych, jak również używać ich w obecności małoletniego.
10. Niedopuszczalne jest utrwalanie wizerunku małoletniego praktykanta (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracowników.
 11. W sytuacji, gdy pracownicy mają świadomość, iż małoletni doznali jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego, psychicznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązani są do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z małoletnimi, wykazując zrozumienie i wyczucie.
 12. W sytuacji wymagającej udzielenia małoletnim pomocy, należy unikać kontaktów innych niż niezbędne do jej udzielenia.
 13. Należy unikać sytuacji pozostawiania pracownika z małoletnim sam na sam w pomieszczeniach nieobjętych monitoringiem, chyba że jest to uzasadnione szczególnymi okolicznościami (np. zagrożenie życia/zdrowia małoletniego). Jeżeli pojawi się konieczność porozmawiania z małoletnim na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych, można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
 14. Nie wolno zapraszać małoletnich praktykantów do swojego miejsca zamieszkania, spotykania się z małoletnimi poza godzinami praktyk (poza sytuacją zaznaczoną w ustępie 6), a także utrzymywania kontaktów poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
 15. W przypadku, gdy pracowników łączą z małoletnim praktykantem, przedstawicielem/przedstawicielami ustawowymi małoletniego bądź jego opiekunem, krewnymi relacje sąsiedzkie, towarzyskie lub rodzinne, pracownicy oraz małoletni

zobowiązani są do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych małoletnich ich opiekunów oraz pracowników.

§ 3. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi praktykantami

1. Pracownicy dbają o przestrzeganie przez wszystkich małoletnich praktykantów zasad wzajemnego szacunku i tolerancji, z uwzględnieniem godności i potrzeb wszystkich małoletnich praktykantów.
2. Pracownicy chronią każdego małoletniego praktykanta przed doznaniem krzywdy ze strony innych osób, w tym również innych małoletnich, dbając o zapewnienie wszystkim małoletnim przyjaznego i bezpiecznego środowiska.
3. Małoletni praktykanci mają obowiązek odnosić się do innych małoletnich praktykantów z szacunkiem, dbać o bezpieczeństwo własne i innych, szanować cudzą własność.
4. W relacjach między małoletnimi niedozwolone nieodpowiednie zachowanie względem siebie, w szczególności:
 - 1) stosowanie agresji i przemocy fizycznej, psychicznej i słownej,
 - 2) upokarzanie, obrażanie lub znieważanie,
 - 3) zachowywanie się w sposób niestosowny poprzez używanie wulgarnych słów, pokazywanie obraźliwych gestów, czy kierowanie obraźliwych uwag,
 - 4) stosowanie gróźb i zastraszanie,
 - 5) posiadanie lub używanie broni, noży i innych ostrych narzędzi,
 - 6) posiadanie, używanie lub proponowanie innym małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych lub innych substancji zabronionych,
 - 7) utrwalanie wizerunku innych małoletnich poprzez nagrywanie i fotografowanie bez uzyskania wcześniejszej zgody.
5. Małoletni praktykanci mają obowiązek informowania pracowników Urzędu o wszelkich formach agresji i przemocy fizycznej, psychicznej i słownej.

§ 4. Zasady udostępniania małoletnim praktykantom oraz ich opiekunom wiedzy o standardach

1. Standardy są dokumentem ogólnodostępnym dla pracowników, małoletnich praktykantów oraz ich opiekunów.
2. Standardy opublikowane są w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu oraz na tablicy ogłoszeń.

3. Małoletnich praktykantów zapoznaje się ze standardami przed rozpoczęciem przez nich praktyk, umożliwiając im – w przypadku niejasności lub pytań – rozmowę z pracownikiem odpowiedzialnym celem wyjaśnienia wszelkich wątpliwości.

Rozdział III

Zasady i procedura podejmowania interwencji oraz składania zawiadomień w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego praktykanta

§ 5. Zasady identyfikacji sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego

1. Pracownicy, a zwłaszcza opiekun praktyk, w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na dobrostan małoletniego praktykanta oraz czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich.
2. W przypadku powzięcia przez pracowników podejrzenia, że małoletni praktykant jest krzywdzony lub zgłoszenia takiej okoliczności przez małoletniego praktykanta, pracownik ma obowiązek:
 - 1) wezwać pogotowie, jeżeli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała wymagające interwencji medycznej,
 - 2) zawiadomić o powyższym Koordynatora,
 - 3) sporządzić notatkę służbową opisującą zdarzenie, w szczególności przyczynę wystąpienia podejrzenia o krzywdzenie małoletniego praktykanta, a także zaznajomić z nią właściwego opiekuna praktyk, a następnie przekazać ją Koordynatorowi.
3. Koordynator dokonuje wpisu o zdarzeniu wymienionym w ust. 2 w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu praktykantowi oraz interwencji (załącznik nr 3 do niniejszych Standardów).
4. Koordynator podejmuje działania w szczególności poprzez poinformowanie szkoły, z którą zostało zawarte porozumienie/umowa o realizację praktyk zawodowych, o powziętych informacjach oraz o obowiązku Urzędu zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego praktykanta do odpowiedniej instytucji – prokuratury, policji, sądu rodzinnego, ośrodka pomocy społecznej itp.
5. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia wobec małoletniego praktykanta przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego Koordynator składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury.

6. Z przebiegu każdej interwencji Koordynator sporządza kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Standardów. Kartę interwencji wraz z notatką służbową, o której mowa w ust. 2 pkt 3 załącza się do rejestru interwencji.
7. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu małoletniego praktykanta lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania poufności, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych – w tym w sytuacji wymagającej zawiadomienia sądu opiekuńczego lub współdziałania w ramach procedury „Niebieskiej Karty”.

§ 6. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników do stosowania Standardów i przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu oraz udzielania wsparcia

1. Osobą odpowiedzialną za stosowanie i przygotowanie pracowników do stosowania Standardów, jak również monitorowanie ich realizacji oraz za reagowanie na sygnały ich naruszenia jest wyznaczony przez Burmistrza Koordynator.
2. Koordynator prowadzi Rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu praktykantowi oraz interwencji (załącznik nr 3 niniejszych Standardów).
3. Każdy pracownik zobowiązany jest zapoznać się niniejszymi Standardami w dniu przyjęcia do pracy co potwierdza własnoręcznym podpisem na oświadczeniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszych Standardów, które przechowywane jest w aktach osobowych pracownika.
4. Osobami odpowiedzialnymi za reagowanie na zgłoszenia o zdarzeniach zagrażających małoletniemu praktykantowi są wszyscy pracownicy Urzędu, a także wyznaczeni opiekunowie praktyk.
5. Podstawowym celem wsparcia krzywdzonego małoletniego praktykanta jest przede wszystkim zainicjowanie działań interwencyjnych, jeśli istnieje taka konieczność, współpraca ze szkołą, z którą jest podpisana umowa/porozumienie o praktyki, a także jeśli istnieje taka konieczność podjęcie działań prawnych.

§ 7. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

1. Standardy podlegają okresowej analizie, ocenie i aktualizacji przez Koordynatora, co najmniej raz na dwa lata w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z przepisami.
2. Z przeprowadzonej oceny należy sporządzić pisemny raport i wprowadzić zmiany w obowiązujących Standardach.
3. Po wprowadzeniu zmian w Standardach niezbędne jest ogłoszenie pracownikom jego nowego brzmienia poprzez udostępnienie go w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu oraz na tablicy ogłoszeń.
4. Każdorazowa zmiana obowiązujących Standardów wymaga pisemnego potwierdzenia przez pracowników o ich zapoznaniu się, wypełniając oświadczenie stanowiące załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.

Rozdział IV

Przepisy końcowe

§ 8.

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ich wprowadzenia Zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy Dobre.
2. Z uwagi na brak dostępu do sieci Internet dla małoletnich praktykantów w Urzędzie nie wprowadza się zasad korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.
3. Z uwagi na specyfikę działalności Urzędu w stosunku do małoletnich praktykantów nie wprowadza się programu wsparcia.

Burmistrz
Kamil Wichrowski



Spis załączników

Załącznik nr 1 – Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich odbywających praktyki zawodowe – staż uczniowski w Urzędzie Miasta i Gminy Dobrze,

Załącznik nr 2 – Karta Interwencji,

Załącznik nr 3 – Rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu oraz interwencji,

Załącznik nr 4 – Procedura weryfikacji pracowników Urzędu Miasta i Gminy Dobrze w rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym

Załącznik nr 5 – Standardy Ochrony Małoletnich odbywających praktyki zawodowe w Urzędzie Gminy w Dobroniu – wersja skrócona dla małoletnich praktykantów.

Burmistrz
Kamil Wichrowski



Załącznik nr 1 do Standardów Ochrony
Małoletnich
odbywających praktyki zawodowe – staż
uczniowski
w Urzędzie Miasta i Gminy Dobre.

Dobre, dnia

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
Nazwa stanowiska (komórka organizacyjna)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem/am się ze Standardami Ochrony Małoletnich odbywających praktyki zawodowe – staż uczniowski w Urzędzie Miasta i Gminy Dobre i zobowiązuję się do ich stosowania i przestrzegania.

.....
Podpis pracownika

Burmistrz
Kamil Michrowski



Karta interwencji nr/..... z dnia

1. Imię i nazwisko małoletniego praktykanta:

.....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) – opis zgłoszenia:

.....
.....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia (imię, nazwisko, dane kontaktowe):

.....

4. Działania podjęte wobec małoletniego praktykanta:

.....

.....

5. Forma podjętej interwencji

1 Niepotrzebne skreślić :

a) zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa:

b) inny rodzaj interwencji (jaki?)

.....

.....

6. Osoba, z którą podjęto kontakt ze szkoły:

.....

7. Dane dotyczące interwencji (nazwa i adres organu, do którego zgłoszono interwencję,
data):

.....

.....

8. Wyniki interwencji (działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli Urząd uzyskał informacje):

.....
.....

9. Działania podjęte wobec krzywdzącego:

.....
.....
.....

.....

data i podpis sporządzającego kartę

Burmistrz
Karol Wichrowski



Załącznik nr 3 do Standardów Ochrony Małoletnich
odbywających praktyki zawodowe – staż uczniowski
w Urzędzie Miasta i Gminy Dobre

**REJESTR UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ
ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO PRAKTYKANTA ORAZ
INTERWENCJI**

Lp.	Data incydentu lub zdarzenia	Kogo dotyczy incydent lub zdarzenie	Kto zgłosił incydent lub zdarzenie	Nr karty interwencji

Burmistrz



PROCEDURA WERYFIKACJI PRACOWNIKÓW URZĘDU MIASTA I GMINY DOBRE W REJESTRZE SPRAWCÓW PRZESTĘPSTW NA TLE SEKSUALNYM

1. Przed dopuszczeniem do wykonywania pracy z małoletnimi praktykantami dokonuje się weryfikacji 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**). Weryfikacja będzie obejmować tzw. rejestr z dostępem ograniczonym.
2. Weryfikacji w Rejestrach wymienionych w ust. 1 w szczególności podlega: Koordynator, opiekun praktyk, w której małoletni praktykant będzie realizował program praktyk, a także pracownicy, którzy mogą mieć z nim kontakt.
3. Weryfikacji dokonuje Burmistrz lub inna osoba upoważniona przez niego.
4. Weryfikacja pracowników zatrudnionych w ramach umowy cywilnoprawnej, stażystów, praktykantów odbywa się, przed podpisaniem umowy, a pracowników zatrudnionych w ramach umowy o pracę, bezpośrednio przed rozpoczęciem pracy z małoletnimi praktykantami lub jeśli zajdzie taka potrzeba.
5. Informacje uzyskane z Rejestru pracodawca utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do wykonywania pracy z małoletnim praktykantem lub z opieką nad nimi.
6. Odpowiedzią na zapytanie w Rejestrze może być informacja:
 - a) „FIGURUJE” – oznacza to, że w Rejestrze zgromadzone zostały dane osoby wskazanej w zapytaniu;
 - b) „W Rejestrze nie ma informacji o osobach, dla których są spełnione warunki zawarte w zapytaniu” – oznacza to, że w Rejestrze nie zostały zgromadzone dane osoby wskazanej w zapytaniu;
 - c) „Trwa postępowanie w celu ustalenia prawidłowych danych. Uzyskanie informacji będzie możliwe po jego zakończeniu” – oznacza to, że dla wskazanych w zapytaniu

danych prowadzone jest postępowanie wyjaśniające i udzielenie informacji nie będzie możliwe do czasu jego zakończenia. W przypadku uzyskania takiej informacji ponowne zapytanie należy wysłać w późniejszym terminie, w pilnych przypadkach należy skontaktować się z Biurem Informacyjnym Krajowego Rejestru Karnego. W wypadku uzyskania takiego wyniku podpisanie umowy zostaje wstrzymane, a w przypadku obecnego pracownika nie jest on dopuszczany do pracy z małoletnimi.

7. W stosunku do pracowników figurujących w Rejestrze Burmistrz lub osoba przez niego upoważniona, podejmuje niezwłocznie odpowiednie czynności mające na celu zapewnienie odpowiedniej ochrony małoletniego praktykanta i odsunięciu osoby figurującej w Rejestrze od pracy z małoletnim w związku z działalnością Urzędu.

Burmistrz
Kamil Wiercok



STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH PRAKTYKANTÓW W URZĘDZIE MIASTA I GMINY DOBRE – WERSJA SKRÓCONA DLA MAŁOLETNIICH PRAKTYKANTÓW

- ❖ Pracownicy Urzędu Miasta i Gminy Dobre, którzy kontaktują się z Tobą podczas wykonywania swojej pracy, powinny zachowywać się grzecznie i z poszanowaniem Twoich potrzeb.
- ❖ Pracownikom nie wolno stosować w stosunku do Ciebie przemocy.
- ❖ Masz prawo do zadawania pytań pracownikom Urzędu i otrzymywania na nie wyczerpujących odpowiedzi.
- ❖ Pracownikom nie wolno na Ciebie krzyczeć.
- ❖ Masz prawo do informacji o wszystkich decyzjach, które są w stosunku do Ciebie podejmowane i wyjaśnienia dlaczego takie są.
- ❖ Masz prawo do prywatności. Pracownikom Urzędu nie wolno przekazywać informacji o Tobie innym dorosłym ani dzieciom, z wyjątkiem Twoich rodziców lub opiekunów.
- ❖ Pracownikom nie wolno bez zgody Twojej i Twoich rodziców lub opiekunów robić Ci zdjęć, nagrywać filmów.
- ❖ Pracownikom nie wolno zachowywać się w Twojej obecności niewłaściwie, używać wulgarnych słów, gestów lub żartów, obrażać kogokolwiek, nawiązywać w wypowiedziach do Twojej atrakcyjności, używać przemocy.
- ❖ Nikomu nie wolno Cię krzywdzić, w jakikolwiek sposób.
- ❖ 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.
- ❖ Pracownikom nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od Ciebie.
- ❖ Masz prawo być traktowane tak samo jak wszystkie inne dzieci. Pracownicy nie powinni nikogo faworyzować.
- ❖ Pracownikom wolno Cię dotykać tylko za Twoją zgodą i w taki sposób, aby był dla Ciebie odpowiedni.

- ❖ Pracownikom nie wolno Cię bić, szturchać, popychać ani dotykać Cię w jakikolwiek inny sposób, którego nie chcesz lub czujesz się źle.
- ❖ Pracownicy mogą się z Tobą kontaktować wyłącznie w czasie pracy i w związku z ich pracą.
- ❖ Pracownikom nie wolno zapraszać Cię do ich miejsca zamieszkania, spotykać się z Tobą poza jego godzinami pracy ani kontaktować się z Tobą w mediach społecznościowych lub przez prywatny telefon.

Zawsze kiedy czujesz się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, ktoś robi Ci krzywdę lub zachowuje nieodpowiednio, możesz powiedzieć o tym innemu pracownikowi Urzędu Miasta i Gminy Dobrze, który Cię wysłucha i pomoże.

Możesz Kontaktować się z Koordynatorem bezpośrednio w Kadrach Urzędu Miasta i Gminy Dobrze.

Zapoznałam/łem się:

.....

Czytelny podpis praktykanta

Burmistrz
Kamil Wiehrowski

