**Zarządzenie nr 100/2024**

**Starosty Chrzanowskiego**

**z dnia 5 listopada 2024 r.**

w sprawie wprowadzenia „Standardów ochrony małoletnich” w Starostwie Powiatowym
w Chrzanowie.

Na podstawie art. 34 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r., o samorządzie
powiatowym (t.j. Dz.U. z 2024r., poz.107) w związku z art. 22b i 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. 2024 poz. 560) zarządzam co następuje:

**§ 1**

1. Wprowadzam „Standardy ochrony małoletnich” uczestniczących w działalności prowadzonej przez Starostwo Powiatowe w Chrzanowie.

2. Standardy, o których mowa w ust. 1, stanowią załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2**

Odpowiedzialność za realizację Zarządzenia powierzam Dyrektorom Wydziałów, Kierownikom Biur i Referatów oraz samodzielnym stanowiskom.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik nr 1

do Zarządzenia nr /2024

Starosty Chrzanowskiego

z dnia ……………………. 2024 r.

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W STAROSTWIE POWIATOWYM
 W CHRZANOWIE**

**§ 1**

**Słownik pojęć**

1. Ilekroć w niniejszym dokumencie mowa o:

1) Staroście – należy przez to rozumieć Starostę Chrzanowskiego;

2) Urzędzie – należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Opocznie;

3) Małoletnim – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;

4) Pracowniku – należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną lub współpracującą ze

Starostwem Powiatowym w Chrzanowie, bez względu na formę zatrudnienia w tym
w szczególności pracowników, zleceniobiorców, wykonawców, praktykantów, stażystów, wolontariuszy, którzy z racji pełnionej funkcji lub wykonywanych zadań pracują lub mogą pracować z małoletnimi;

5) Rodzicu – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego małoletniego pozostającego pod jego władza rodzicielską; jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka;

6) Opiekunie – należy przez to rozumieć opiekuna prawnego małoletniego, tj. osobę która jest

przedstawicielem ustawowym małoletniego, może dokonywać czynności prawnych w imieniu

małoletniego i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste i finansowe;

7) 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;

8) Przemocy psychicznej – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorzec zachowania

w stosunku do małoletniego, mający na celu wywołanie u niego pogorszenia

samopoczucia/samooceny, spowodowanie poczucia zagrożenia, w szczególności zachowanie

polegające na wyśmiewaniu małoletniego, karanie przez odmowę szacunku/zainteresowania, stałą krytykę, izolację społeczną, degradację werbalną (wyzywanie, poniżanie, upokarzanie,

zawstydzenie), stosowanie gróźb;

9) 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 wyrazić/udzielić świadomej zgody;

10) Standardy – należy przez to rozumieć niniejszy dokument wraz z załącznikami, wprowadzony na podstawie zrządzenia Starosty Chrzanowskiego.

**§ 2**

**Stosowanie standardów**

1. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z małoletnimi, określone przez Standardy, obowiązują wszystkich pracowników, którzy z racji pełnionej funkcji lub wykonywanych zadań pracują lub mogą pracować z małoletnimi.

2. Znajomość i zaakceptowanie Standardów potwierdzone jest podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Standardów.

**§ 3**

**Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników**

1. Starosta lub wyznaczony przez niego pracownik, przed dopuszczeniem do wykonywania pracy z małoletnimi weryfikuje czy osoba figuruje w Rejestrze Sprawców na Tle Przestępstw Seksualnych, prowadzonym przez Ministra Sprawiedliwości i w rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej 15 roku życia wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Weryfikacja obejmuje tzw. rejestr ograniczony.

2. Osoba o której, mowa w ust.1 przedkłada Staroście oświadczenie o wyrażeniu zgody na dokonanie weryfikacji, o której mowa w ust.1

3. Informacje uzyskane z Rejestru utrwala się w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika lub dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej
z wychowaniem, edukacją, uprawianiem sportu, realizacją zainteresowań przez małoletnich, lub opieką nad nimi.

4.Dyrektorzy Wydziałów, Kierownicy Biur i Referatów, samodzielne stanowiska przekazują pracownikowi wyznaczonemu do weryfikacji oświadczenie o wyrażeniu zgody na weryfikację osoby, z którą zawarto umowę polegającą na realizacji zadań, w których uczestniczą małoletni.

5. W przypadku zawierania umów dotyczących powierzenia realizacji zadań, w których uczestniczą małoletni stosuje się zapisy zobowiązujące Wykonawcę/Realizatora do przestrzegania ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. 2024 poz. 560)

**§ 4**

**Zasady bezpiecznych relacji i komunikacji pracowników Urzędu z małoletnimi**

1. Pracownicy w relacjach z małoletnimi kierują się ich dobrem i działają w ich najlepszym interesie, z poszanowaniem ich godności i potrzeb.

2. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletnich jakichkolwiek form przemocy fizycznej, psychicznej czy seksualnej.

3. Pracownicy zobowiązani są do utrzymywania profesjonalnych relacji z małoletnimi przy zastosowaniu działań i komunikatów adekwatnych do sytuacji, wieku małoletniego uwzględniając jego umiejętności rozwojowe, możliwości wynikające z niepełnosprawności oraz potrzeb edukacyjnych.

4. Pracownik dba o to, aby przebywając z małoletnim znajdował się w zasięgu wzroku i słuchu innych osób. W przypadku konieczności pozostania z małoletnim sam na sam, pracownik informuje o tym fakcie innego pracownika wraz ze wskazaniem miejsca, w którym będą się znajdować.

5. Małoletni ma prawo do uzyskania informacji o osobie, której może zgłosić niewłaściwe zachowanie oraz ma prawo oczekiwać odpowiedniej reakcji na zgłoszenie. Pracownicy będą informować małoletnich o formach zgłaszania sytuacji, zachowań lub słów, w których czują się niekomfortowo. Pracownicy zobowiązani są do wysłuchania małoletniego bądź wskazania osoby lub instytucji odpowiedniej do udzielenia pomocy lub reakcji na niewłaściwe zachowanie.

6. Komunikacja między pracownikiem a małoletnim powinna być prowadzona z zachowaniem szacunku, cierpliwości, uważności i zrozumienia.

7. Odpowiedzi i informacje udzielane małoletnim powinny być przekazywane w sposób adekwatny do wieku i sytuacji. Komunikacja z małoletnim powinna odbywać się w sposób, który nie będzie go zawstydzać, lekceważyć ani obrażać.

8. Pracownik nie może krzyczeć na małoletniego, z wyjątkiem szczególnych przypadków wynikających z bezpieczeństwa małoletniego.

9. Pracownik zobowiązany jest do każdorazowego poinformowania małoletniego o decyzjach

podejmowanych w stosunku do niego oraz wyjaśnienia mu ich podstaw. Podejmowanie decyzji

dotyczących małoletniego powinno następować z poszanowaniem jego godności i w miarę możliwości uwzględniać jego oczekiwania.

**§ 5**

**Prawo małoletniego do prywatności i równego traktowania**

1. Małoletni ma prawo do poszanowania prywatności. Pracownicy podejmują działania

z uwzględnieniem tej zasady.

2. Pracownik nie może ujawniać informacji dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych. Informacje te obejmują wizerunek małoletniego, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.

3. Pracownik nie może utrwalać wizerunku małoletnich (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunku małoletnich. Utrwalenie wizerunku małoletnich jest możliwe wyłącznie na potrzeby Urzędu oraz za zgodą rodzica lub opiekuna, która jest udzielana w formie pisemnej. Pracownik zobowiązany jest do poinformowania rodzica lub opiekuna oraz małoletniego o celu utrwalenia wizerunku.

4. Pracownicy zobowiązani są do równego traktowania małoletnich bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.

5. Pracownicy zobowiązani są do unikania faworyzowania małoletnich bez względu na przyczynę.

**§ 6**

**Zachowania niedozwolone wobec małoletniego**

1. W obecności małoletnich zabronione są jakiekolwiek niestosowne zachowania,
w szczególności używanie wulgarnych słów, gestów lub żartów, obraźliwe uwagi pod adresem małoletniego lub innych osób, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności lub atrakcyjności seksualnej, nadużywanie w stosunku do małoletniego władzy.

2. Zabronione jest używanie wobec małoletnich jakiejkolwiek formy przemocy fizycznej, psychicznej, seksualnej.

3. Pracownikowi zarówno w pracy, jak i poza nią, nie wolno nawiązywać z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani składać mu propozycji
o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.

4. Pracownikowi nie wolno proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności małoletnich.

5. Pracownikowi nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od małoletnich ani rodziców lub opiekunów małoletniego.

6. Pracownikowi nie wolno wchodzić w relacje jakiejkolwiek zależności wobec małoletniego lub rodziców/opiekunów małoletniego, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

**§ 7**

**Zasady bezpiecznego kontaktu fizycznego z małoletnim**

1. Pracownikowi nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek inny sposób naruszać integralności fizycznej małoletniego. Pracownik nie może dotykać małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

2. Pracownicy nie podejmują innego niż konieczny kontaktu fizycznego z małoletnim.

3. Dopuszczalny jest fizyczny kontakt pracownika z małoletnim, który jest stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu tj.;

a) jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego w danym momencie,

b) uwzględnia wiek małoletniego, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.

4. Kontakt fizyczny z małoletnim musi być jawny, nieukrywany.

5. W sytuacjach wymagających niezbędnego kontaktu fizycznego czynności te pracownik podejmuje przy udziale lub w obecności innego pracownika, każdorazowo pytając małoletniego o zgodę.

6. Pracownik dokonując oceny stosowności kontaktu fizycznego z małoletnim kieruje się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcje małoletniego.

**§ 8**

**Zasady utrzymywania kontaktów poza godzinami pracy**

1. Kontakt pracowników z małoletnimi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy
i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie ich obowiązków.

2. Zabronione jest zapraszanie małoletnich do miejsca zamieszkania pracownika, spotykania się z nimi poza godzinami pracy, utrzymywania kontaktów z małoletnimi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).

3. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli małoletni i rodzice/opiekunowie małoletnich są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych małoletnich, ich rodziców/opiekunów.

**§ 9**

**Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet**

1. Zapewniając małoletnim dostęp do urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet, Urząd zobowiązany jest podejmować działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie. W szczególności dotyczy to zainstalowania
i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed złośliwym oprogramowaniem
i filtrujących treści.

2. W miarę możliwości pracownicy powinni informować małoletnich o zasadach bezpiecznego

korzystania z Internetu.

**§ 10**

**Zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu do stosowania Standardów ochrony małoletnich oraz zasady aktualizacji Standardów ochrony małoletnich**

1. Starosta wyznacza osobę odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania Standardów ochrony małoletnich oraz zasady aktualizacji Standardów ochrony małoletnich.

2. Osoba odpowiedzialna jest zobowiązana doprzekazania Standardów pracownikom Starostwa celem zapoznania.

3. Oświadczenie o zapoznaniu ze Standardami stanowiące załącznik nr 2 przechowywane jest w aktach osobowych pracownika lub innej dokumentacji stanowiącej podstawę nawiązania współpracy z Urzędem, polegającej na wykonywaniu prac z małoletnimi.

4. Procedura aktualizowania Standardów obywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.

5. Osoba odpowiedzialna monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenia oraz koordynuje zmiany w Standardach.

**§ 11**

**Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub**

**posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego**

1. Pracownicy w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka
i symptomy krzywdzenia małoletnich.

2. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji osobie wyznaczonej przez Starostę.

3. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia małoletniego należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 3.

4. Zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia małoletniego dokonuje się do odpowiedniej instytucji,

jednocześnie powiadamiając o tym rodziców/opiekunów małoletniego:

a) w przypadku gdy u małoletniego, stwierdza się, że jego życie jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, Starosta, a w przypadku gdy jest potrzeba natychmiastowego działania każdy pracownik obecny przy zdarzeniu niezwłocznie informuje policję i pogotowie ratunkowe, dzwoniąc pod numer 112 lub 998. Kolejne kroki postępowania leżą
w kompetencjach ww. instytucji;

b) w przypadku gdy w sprawie małoletniego zachodzi podejrzenie o popełnieniu przestępstwa na jego szkodę, Starosta składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury. Kolejne kroki postępowania leżą w kompetencjach ww. instytucji;

c) w przypadku gdy w sprawie małoletniego zachodzi prawdopodobieństwo, że sprawcami

krzywdzenia są rodzice, Starosta powiadamia policję, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, a także przewodniczącego lokalnego zespołu interdyscyplinarnego w celu wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty”.

5. W przypadku, gdy sprawcą krzywdzenia małoletniego jest pracownik Urzędu, Starosta dodatkowo podejmuje decyzje kadrowe adekwatne do oceny zdarzenia.

6.Tworzy się wewnętrzny rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego. Rejestr przechowywany jest w Wydziale Prezydialnym - Referacie Kadr.

7.Starosta wyznacza osobę odpowiedzialną za prowadzenie rejestru, przyjmowanie zgłoszeń
o zdarzeniach.

**§ 12**

**Postanowienia końcowe**

1. Standardy wchodzą w życie z dniem ich ogłoszenia.

2.Standardy dostępne dla pracowników, małoletnich i ich rodziców/opiekunów
w szczególności poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Urzędu, również w wersji skróconej przeznaczonej do małoletnich, stanowiącej załącznik nr 4.

**Załącznik nr 1**

**OŚWIADCZENIE**

**do celów weryfikacji osób w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym**

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych:

1. Administratorem jest Starosta Chrzanowski (adres: ul. Partyzantów 2, 32-500 Chrzanów, adres e-mail: starostwo@powiat-chrzanowski.pl, numer telefonu: 32 6257995).

2. W Starostwie Powiatowym w Chrzanowie powołany został inspektor ochrony danych (adres e-mail: iod@powiat-chrzanowski.pl, numer telefonu 32 6257956).

3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu weryfikacji osób w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym i w rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej 15 roku życia wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.

4. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu
z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przez okres niezbędny do archiwizacji.

5. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c) ww. rozporządzenia (wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze). Realizacja zadania w zakresie ww. weryfikacji wiąże się z koniecznością przetwarzania danych osobowych, co znajduje podstawę w przepisach ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 560) oraz Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 31 lipca 2017 r. w sprawie trybu, sposobu i zakresu uzyskiwania

i udostępniania informacji z Rejestru z dostępem ograniczonym oraz sposobu zakładania konta użytkownika (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1516). Osoba, której dane dotyczą jest zobowiązana do podania danych osobowych na podstawie ww. ustawy i rozporządzenia.

6. Dostęp do danych osobowych mają osoby działające z upoważnienia administratora
i przetwarzające dane wyłącznie na jego polecenie.

7. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:

- żądania dostępu do danych osobowych oraz ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych;

- wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Dane osobowe niezbędne do weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym:

Numer PESEL (o ile został nadany)…………………………………………………………….

Pierwsze imię …………………………………………………………………………………...

Nazwisko ……………………………………………………………………………………….

Nazwisko rodowe ………………………………………………………………………………

Imię ojca ………………………………………………………………………………………..

Imię matki ……………………………………………………………………………………....

Data urodzenia ………………………………………………………………………………….

Oświadczam, że ww. dane osobowe są aktualne. Przyjmuję do wiadomości, że jestem zobowiązany do poinformowania administratora o zmianie danych osobowych.

………………………………………………….

(data, czytelny podpis)

(imię i nazwisko

**Załącznik nr 2**

………………………………………………

(forma zatrudnienia/stanowisko)

**Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami ochrony małoletnich**

Niniejszym oświadczam, że zapoznałem/am się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Starostwie Powiatowym w Chrzanowie
i przyjmuję je do stosowania.

…………………………………………………………

(podpis)

**Załącznik nr 3**

**KARTA INTERWENCJI**

|  |  |
| --- | --- |
| **Imię i nazwisko małoletniego** |  |
| **Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)** |  |
| **Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia** |  |
| **Opis podjętych działań, innych niż interwencja** | data | działanie |
|  |  |
| **Spotkania z rodzicami/opiekunami małoletniego** | data | działanie |
|  |  |
| **Forma podjętej interwencji** |  |
| **Dane dotyczące interwencji (nazwa organu do którego****zgłoszono interwencję) i data interwencji** |  |
| **Wynik interwencji , działania organów wymiaru****sprawiedliwości (jeśli uzyskano informacje)** |  |

 ………………………………
 podpis osoby sporządzającej kartę

**Załącznik nr 4**

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**

**(WERSJA SKRÓCONA PRZEZNACZONA DLA MAŁOLETNICH)**

Osoby, które kontaktują się z Tobą podczas wykonywania swojej pracy, powinny zachowywać się uprzejmie i z poszanowaniem Twoich potrzeb.

Pracownikom nie wolno stosować w stosunku do Ciebie jakichkolwiek form przemocy psychicznej, fizycznej czy seksualnej.

Masz prawo do zadawania pytań pracownikom Starostwa Powiatowe w Chrzanowie
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 Starostwa Powiatowego w Chrzanowie 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.

Pracownikom nie wolno nawiązywać z Tobą jakichkolwiek relacji romantycznych, ani składać Ci propozycji o nieodpowiednim charakterze.

Pracownikom nie wolno proponować Ci alkoholu, wyrobów tytoniowych 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 mogą nikogo

faworyzować.

Pracownikom wolno Cię dotykać tylko za Twoją zgodą, wyłącznie w sposób spełniający zasady bezpiecznego kontaktu. Pracownikom nie wolno Cię bić, szturchać ani popychać.

Pracownicy mogą kontaktować się z Toba wyłącznie w czasie pracy i w związku z ich pracą.

Pracownikom nie wolno zapraszać Cię do miejsca ich zamieszkania, spotykać się z Tobą poza godzinami pracy ani kontaktować się z Tobą w mediach społecznościowych lub przez prywatny telefon.

**Pamiętaj!**

**Zawsze kiedy czujesz się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, ktoś robi Ci krzywdę lub zachowuje się nieodpowiednio, możesz powiedzieć o tym innemu pracownikowi Starostwa Powiatowego w Chrzanowie, który Cię wysłucha i pomoże.**