

ZARZĄDZENIE NR 48/24

Dyrektora Gdańskiego Urzędu Pracy z dnia 21 listopada 2024 r.

w sprawie wprowadzenia do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich oraz postępowania w związku z ochroną małoletnich w Gdańskim Urzędzie Pracy

Na podstawie § 13 pkt 9) Regulaminu Organizacyjnego GUP (załącznik do Zarządzenia Nr 21/17 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 05 stycznia 2017 r., zmieniony Zarządzeniem Nr 1851/18 z dnia 05 listopada 2018 r., Zarządzeniem Nr 306/20 z dnia 09 marca 2020 r. oraz Zarządzeniem Nr 2411/23 z dnia 21 grudnia 2023 r.) w związku z art. 22b pkt 2 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560),
zarządza się co następuje:

§ 1. Wprowadza się w Gdańskim Urzędzie Pracy Standardy Ochrony Małoletnich, które stanowią załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wprowadzony dokument określa zasady i procedury ochrony dzieci, w tym:

- 1) zasady bezpiecznej rekrutacji,
- 2) zasady zapewniające bezpieczne relacje pomiędzy małoletnimi a personelem, zwłaszcza dotyczące zachowań niedozwolonych,
- 3) zasady zapewniające bezpieczne relacje pomiędzy małoletnimi, zwłaszcza dotyczące niedozwolonych zachowań,
- 4) zasady i procedurę interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka lub posiadania informacji o takim zdarzeniu,
- 5) ochronę danych osobowych i wizerunku dzieci,
- 6) zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych,
- 7) monitorowanie oraz weryfikację przyjętych zasad i procedur ochrony dzieci w Gdańskim Urzędzie Pracy.

§ 3. Wyznaczam Panią Karionę Chamier – Ciemińską – kierownika Centrum Rozwoju Talentów, jako Koordynatora ds. Standardów ochrony małoletnich.

§ 4. Zobowiązuję samodzielne stanowiska i kierowników komórek organizacyjnych do zapoznania pracowników z wprowadzonymi zasadami i procedurami dotyczącymi ochrony małoletnich. Potwierdzenie zapoznania się z zasadami i procedurami określonymi w § 2, pracownicy potwierdzają składając oświadczenie wg wzoru stanowiące załącznik nr 2 do Standardów Ochrony Małoletnich w Gdańskim Urzędzie Pracy. Podpisane oświadczenie należy złożyć niezwłocznie na stanowisko ds. pracowniczych.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
GDAŃSKIEGO URZĘDU PRACY

Roman Budnik

bez uwag formalno-prawnych
RADCA PRAWNY

Dorota Szmyt
GD/GD/1388
DYREKTORA
GDAŃSKIEGO URZĘDU PRACY

Z-ca KIEROWNIKA
DZIAŁU ORGANIZACJI I INFORMATYKI

Robert Lachowicz

REFERENT

Karolina Kowalkowska

INSPEKTOR POWIATOWY

Katarzyna Dunajska

KIEROWNIK
DZIAŁU ORGANIZACJI I INFORMATYKI

Kazimierz Wiśniewski

ZATWIERDZAM:

**DYREKTOR
GDAŃSKIEGO URZĘDU PRACY**



Roland Budnik

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W GDAŃSKIM URZĘDZIE PRACY

PREAMBUŁA

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Gdańskiego Urzędu Pracy jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Wszyscy traktujemy dziecko z szacunkiem oraz uwzględniamy jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Realizując te cele, działamy w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych organizacji oraz swoich kompetencji. Dokument ten zawiera wytyczne dotyczące tego, jak w urzędzie pracy przeciwdziałamy naruszaniu praw dzieci, jak tworzymy środowisko przyjazne i bezpieczne dzieciom oraz jakie kroki podejmujemy w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dzieci. W codziennej pracy realizujemy takie wartości, jak dobro dziecka oraz jego prawo do życia w bezpiecznym i zapewniającym rozwój otoczeniu.

Dokument określa:

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników.
2. Zasady zapewniające bezpieczne relacje pomiędzy małoletnimi a personelem, w szczególności dotyczące zachowań niedozwolonych wobec małoletnich.
3. Zasady zapewniające bezpieczne relacje pomiędzy małoletnimi a małoletnimi, w szczególności dotyczące zachowań niedozwolonych wobec innych małoletnich.
4. Zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka.
5. Ochrony danych osobowych i wizerunku dziecka.
6. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych.
7. Monitoringu i weryfikacji przyjętej Polityki i Procedur Ochrony Dziecka.

PODSTAWY PRAWNE STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.),
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2809 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 424 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 17 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 37 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1061 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1568 z późn. zm.),

oraz pozostałe akty prawne regulujące zatrudnienie pracowników, współpracę z podmiotami zewnętrznymi, a także wewnętrzne zarządzenia i regulaminy pracy.

§ 1.

ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PRACOWNIKÓW W GDAŃSKIM URZĘDZIE PRACY

1. Rekrutacja pracowników do Gdańskiego Urzędu Pracy odbywa się zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, regulacjami wewnętrznymi oraz z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu (Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 560 z późn. zm.). Ustawa z dnia 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 276).

2. Standardy Ochrony Dzieci dotyczą całego personelu Gdańskiego Urzędu Pracy, w tym pracowników, bez względu na podstawę prawną zatrudnienia, współpracowników, stażystów, praktykantów.
3. Dyrektor Gdańskiego Urzędu Pracy dba o to, by każdy pracownik bez względu na formę zatrudnienia, w tym stażysta, praktykant lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma kontakt z dziećmi, posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne.
4. Standardy są opublikowane i promowane wśród całego personelu Gdańskiego Urzędu Pracy.
5. Kandydat na pracownika, z którym jest możliwość nawiązania stosunku pracy, a jego działalność będzie związana z kontaktami z małoletnimi ma obowiązek przedstawienia informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz 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.

Osoba figurująca w Rejestrze lub skazana za przestępstwa określone powyżej nie może zostać zatrudniona w Gdańskim Urzędzie Pracy.

6. Dyrektor Gdańskiego Urzędu Pracy przed nawiązaniem stosunku pracy, lub przed nawiązaniem umów cywilnoprawnych z osobami, które mają kontakt z małoletnimi, uzyskuje informacje, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr.

Osoba figurująca w Rejestrze lub skazana za przestępstwa określone w art. 21 ust. 3 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) nie może zostać dopuszczona do wyznaczonych zadań. Wydruk z rejestru przechowuje w dokumentacji pracownika.

7. Dyrektor Gdańskiego Urzędu Pracy ustala konieczność weryfikacji kandydata w Rejestrze przed nawiązaniem stosunku pracy lub zawarciem umowy cywilnoprawnej, biorąc pod uwagę zakres czynności i zadań, które mają być powierzone w ramach tej umowy.
8. Dyrektor Gdańskiego Urzędu Pracy ustala konieczność weryfikacji już zatrudnionych osób, których dane nie były sprawdzane w Rejestrze, a którym w toku zatrudnienia lub zmiany zakresu czynności mają zostać powierzone zadania skutkujące kontaktem z małoletnimi.
9. Przed rozpoczęciem pracy każda osoba zatrudniona w Gdańskim Urzędzie Pracy jest zobowiązana do zapoznania się i zaakceptowania, a w pracy kierowania się Standardami Ochrony Małoletnich i ich przestrzegania (**Oświadczenie załącznik nr 1 do Standardów Ochrony Małoletnich w Gdańskim Urzędzie Pracy**).
10. W sytuacji podejmowania przez Gdański Urząd Pracy współpracy z organizatorem mającym obowiązek posiadania standardów ochrony małoletnich to na organizatorze ciąży obowiązek zapewnienia bezpiecznej rekrutacji pracowników (personelu) poprzez zastosowanie odpowiednich procedur. W przypadku gdy podmiot współpracujący nie mieści się w tym zakresie to Gdański Urząd Pracy działa na mocy własnych standardów i ich postanowień, które potwierdza oświadczeniem wzajemnym. Organizator potwierdza zaakceptowanie niniejszego dokumentu, zastosowanie i przestrzeganie procedur pisemnym oświadczeniem (**Oświadczenie załącznik nr 2 do Standardów Ochrony Małoletnich w Gdańskim Urzędzie Pracy**), które zostanie przedłożone Koordynatorowi ds. standardów ochrony małoletnich.

§ 2.

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI POMIĘDZY PRACOWNIKAMI GDAŃSKIEGO URZĘDU PRACY A DZIEĆMI, W SZCZEGOLNOŚCI DOTYCZĄCE ZACHOWAŃ NIEDOZWOLONYCH WOBEC MAŁOLETNI

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów, praktykantów i wolontariuszy, członków współpracujących instytucji, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z dziećmi znajdującymi się pod opieką Gdańskiego Urzędu Pracy, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą instytucji i/lub na jej terenie. Znajomość i zaakceptowanie

zasad są potwierdzone podpisaniem Oświadczenia wspólnego (**Oświadczenie załącznik nr 2 do Standardów Ochrony Małoletnich w Gdańskim Urzędzie Pracy**).

2. Pracownicy Gdańskiego Urzędu Pracy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko określone w Ustawie z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560 z późn. zm.)
3. Gdański Urząd Pracy realizuje przedsięwzięcia, których zakresy mogą obejmować wydarzenia/spotkania poza urzędem pracy adresowane m. in do małoletnich:
 - Targi Edukacyjne,
 - Dni otwarte w szkołach,
 - Konferencje,
 - Grupowe poradnictwo zawodowe.
4. Personel jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci z uwzględnieniem sytuacji dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
5. Pracownicy w relacji z dziećmi kierują się zasadami: szacunku, akceptacji, równego traktowania i tolerancji obejmującej płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
6. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, pracownik ma obowiązek poinformowania go o tym i stara się brać pod uwagę jego oczekiwania.
7. Pracownicy Gdańskiego Urzędu Pracy, którzy realizują zadania wymagające prowadzenia aktywności z dziećmi, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, kiedy muszą zostać z dzieckiem sam na sam, zawsze powiadamiają o tym inne osoby z personelu oraz informują, w którym dokładnie miejscu będą przebywać wraz z dzieckiem.

8. Kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków.
9. Zabronione są wszelkie zachowania noszące znamiona przemocy fizycznej, emocjonalnej i seksualnej.
10. Należy szanować prawo dziecka do prywatności, a jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy to wyjaśnić dziecku najszybciej jak to możliwe.
11. Pracownicy Gdańskiego Urzędu Pracy nie podejmują czynności higienicznych i pielęgnacyjnych w stosunku do dzieci i młodzieży.
12. Pracownicy są zobowiązani do przestrzegania zasad dotyczących kontaktu z dziećmi poza godzinami pracy. Podstawową formą kontaktu z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami są służbowe kanały komunikacji tj. telefon służbowy, mail służbowy, służbowa platforma komunikacji.
13. Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno krzyżeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
14. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
15. Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych). Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
16. Pracownicy są zobowiązani do przestrzegania zasad bezpieczeństwa cyfrowego podczas korzystania z prywatnych urządzeń elektronicznych w czasie wykonywania obowiązków służbowych.

17. Personel zobowiązany jest do przestrzegania zasad zarówno podczas prowadzenia spotkań indywidualnych, warsztatów grupowych oraz innych form współpracy z małoletnimi.

§ 3.

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI POMIĘDZY DZIEĆMI W SZCZEGÓLNOŚCI DOTYCZĄCE ZACHOWAŃ NIEDOZWOLONYCH WOBEC INNYCH MAŁOLETNIICH

1. Naczelną zasadą relacji pomiędzy dziećmi jest działanie z szacunkiem z uwzględnieniem godności i potrzeb wszystkich dzieci.
2. Zapewnienie bezpieczeństwa jest wspólnym obowiązkiem wszystkich pracowników, a komunikacja z dziećmi i pomiędzy dziećmi powinna być przyjazna, oparta na szacunku, pozbawiona wulgarności, wrogości, złośliwości i agresji.
3. Nie wolno się bić, szturczać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej innego dziecka.
4. Dzieciom zabrania się utrwalania i publikowania wizerunku innych dzieci w sytuacji, gdy nie wyrazili na to zgody oraz w sytuacjach, które mogą ich zawstydzają i obrażać.
5. Dzieci mają prawo do informowania dorosłych opiekunów oraz innych pracowników Gdańskiego Urzędu Pracy o każdej sytuacji zagrożenia dla nich lub dla innego dziecka.

§ 4.

ZASADY I PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA, LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU DZIECKA

1. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania. Przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
 - a) popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem),

- b) doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie,
 - c) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
2. Każdy pracownik Gdańskiego Urzędu Pracy zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka. Jeżeli podejrzewa, że zachodzi sytuacja krzywdzenia dziecka, ma obowiązek podjęcia natychmiastowego działania w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa i ochrony przed krzywdzeniem.
3. Dyrektor Gdańskiego Urzędu Pracy wyznacza Koordynatora ds. standardów ochrony małoletnich, odpowiedzialnego za ochronę małoletnich w Gdańskim Urzędzie Pracy.
4. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka personel ma obowiązek wstępnie rozpoznać sytuację, a jeżeli wymagana jest interwencja postępuje zgodnie z wytycznymi:
- a) pracownik musi zadbać o bezpieczeństwo dziecka, odseparować je od osoby podejrzewanej i powiadomić osobę/y w Gdańskim Urzędzie Pracy, odpowiedzialną/e za ochronę małoletnich, a w razie zagrożenia zdrowia i życia należy natychmiast wezwać służby ratunkowe i policję,
 - b) poinformowania służb dokonuje członek personelu, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu,
 - c) osoba odpowiedzialna za ochronę małoletnich, o ile to możliwe, informuje rodzica/opiekuna o krzywdzeniu dziecka. Rozmowa z dzieckiem i/lub rodzicem/opiekunem prowadzona jest zawsze w obecności drugiej osoby – pracownika Gdańskiego Urzędu Pracy,
 - d) z każdego zdarzenia krzywdzenia bądź uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia dziecka należy sporządzić notatkę służbową (notatka może mieć formę pisemną lub mailową), z przebiegu każdej interwencji sporządza się **kartę interwencji**, której wzór stanowi **Załącznik nr 3 do Standardów Ochrony Małoletnich w Gdańskim Urzędzie Pracy**. Kartę załącza się do **Rejestru interwencji i zgłoszeń (Załącznik 4 do Standardów Ochrony Małoletnich w Gdańskim Urzędzie Pracy)** prowadzonego przez Gdański Urząd Pracy,

- e) dokumentacja dotycząca ochrony małoletnich przechowywana jest w Gdańskim Urzędzie Pracy, a za całość dokumentacji odpowiada Koordynator ds. Standardów ochrony małoletnich.
5. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w Centrum Rozwoju Talentów (np. na zajęciach grupowych) należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
 6. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
 7. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.
 8. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
 9. Gdański Urząd Pracy dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacji krzywdzenia dzieci oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom (**Załącznik nr 7 do Standardów Ochrony Małoletnich w Gdańskim Urzędzie Pracy**).

§ 5.

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH ORAZ WIZERUNKU DZIECI W GDAŃSKIM URZĘDZIE PRACY

1. Pracownicy Gdańskiego Urzędu Pracy uznają prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych zapewniając ochronę wizerunku dziecka.
2. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenia o ochronie danych).
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
4. Zabronione jest upublicznianie w mediach wizerunku dziecka bez zgody rodzica/opiekuna i uwzględnić należy również zdanie dziecka.
5. Zabronione jest udostępnianie mediom kontaktu do rodziców/opiekunów dziecka w celu pozyskania zgody na udostępnianie wizerunku.
6. Dane osobowe dziecka i jego rodziny udostępniane są wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
7. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią **Załącznik nr 5 do Standardów Ochrony Małoletnich w Gdańskim Urzędzie Pracy**.

§ 6.

ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU I MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH

1. Gdański Urząd Pracy, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, zobowiązuje się podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności zainstalowane są i aktualizowane oprogramowania zabezpieczające. Gdański

Urząd Pracy zabezpiecza również samą sieć teleinformatyczną, wprowadzając rozwiązania, które blokują nielegalne i szkodliwe treści.

2. Na terenie Centrum Rozwoju Talentów dostęp dziecka do Internetu możliwy jest:
 - a) pod nadzorem członka personelu Centrum Rozwoju Talentów – na urządzeniach Centrum,
 - b) za pomocą sieci wifi Centrum, po podaniu hasła.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem członka personelu, osoba ta ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Członek personelu czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
4. Dyrektor Gdańskiego Urzędu Pracy zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny do sieci i rekomenduje zapoznanie się z materiałami rodzicom/opiekunom dzieci:
<https://www.gov.pl/web/baza-wiedzy/cyberbezpieczenstwo>

<https://www.gov.pl/web/baza-wiedzy/bezpieczenstwo-twojego-dziecka---zagrozenia>

<https://fdds.pl/co-robimy/dbamy-o-bezpieczenstwo-dzieci-w-internecie.html>

§ 7.

MONITORING I AKTUALIZACJA PROCEDURY

1. Przyjęte Standardy Ochrony Małoletnich są weryfikowane – przynajmniej raz na 2 lata, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
2. Koordynator ds. Standardów ochrony małoletnich jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie Rejestru interwencji i zgłoszeń, proponowanie zmian w Standardach oraz organizowanie podstawowych szkoleń przypominających zasady ochrony dzieci i/lub udostępnianie materiałów szkoleniowych.

3. Koordynator ds. Standardów ochrony małoletnich przeprowadza wśród pracowników Gdańskiego Urzędu Pracy, którzy mają kontakt z osobami małoletnimi, raz na 12 miesięcy ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów (**Ankieta monitorująca poziom realizacji standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem załącznik nr 6 do Standardów Ochrony Małoletnich w Gdańskim Urzędzie Pracy**).
4. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia przyjętych Standardów w Gdańskim Urzędzie Pracy.
5. Koordynator ds. Standardów ochrony małoletnich dokonuje opracowania ankiet wypełnionych przez pracowników. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi Gdańskiego Urzędu Pracy.
6. Dyrektor Gdańskiego Urzędu Pracy wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom nowe ich brzmienie.

§ 8.

PRZEPISY KOŃCOWE

1. Standardy ochrony małoletnich wchodzi w życie z dniem ich podpisania przez Dyrektora Gdańskiego Urzędu Pracy, a za ich wdrażanie i nadzorowanie odpowiada koordynator ds. Standardów ochrony małoletnich.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla wszystkich pracowników Gdańskiego Urzędu Pracy, w szczególności poprzez przesłanie tekstu Standardów drogą elektroniczną.
3. Polityka jest publikowana i szeroko promowana na stronie internetowej Gdańskiego Urzędu Pracy.
4. Wersja skrócona (**Załącznik Nr 8 do Standardów Ochrony Małoletnich w Gdańskim Urzędzie Pracy**) Standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania dostępna jest dla dzieci i rodziców na stronie internetowej Gdańskiego Urzędu Pracy oraz wystawiona w widocznym miejscu w Centrum Rozwoju Talentów komórce organizacyjnej Gdańskiego Urzędu Pracy.

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejscowość, data)

.....
(stanowisko)

Oświadczenie

o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich w Gdańskim Urzędzie Pracy

Ja,....., nr PESEL

oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Gdańskim Urzędzie Pracy i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(czytelny podpis)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejsowość, data)

.....
(stanowisko)

Oświadczenie

o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich w Gdańskim Urzędzie Pracy

Ja niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem(-am) się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich obowiązującą w Gdańskim Urzędzie Pracy i przyjmuję je do realizacji.

.....
(podpis)

KARTA INTERWENCJI

podjętej w dniu

Imię i nazwisko osoby małoletniej
Osoba podejrzana o krzywdzenie/krzywdząca osobę małoletnią
Osoba zgłaszająca interwencję
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia i opis sytuacji)
Opis podjętych działań

.....
podpis osoby sporządzającej kartę interwencji

Wytyczne dotyczące zasad ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci w Gdańskim Urzędzie Pracy

Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

Nasze wartości

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą w obec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
3. Dzieci mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
4. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz o zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania.
2. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań online.
3. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.
4. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiorów indywidualnych organizowanych przez naszą instytucję).

5. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
 - a. wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - b. zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
6. Rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu z instytucji.
7. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku własnego placówki

W sytuacjach, w których nasza instytucja rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:

1. Dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.
2. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie oraz uzyskamy przynajmniej ustną zgodę dziecka.
3. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadamy o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:
 - a. zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - b. zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
 - c. niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika naszej instytucji,
 - d. poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
4. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku

W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

1. Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów prawnych.
2. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę.
3. Przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji. W takiej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Oczekujemy informacji o:
 - a. imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
 - b. uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
 - c. podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
2. Personelowi instytucji nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody dyrekcji.
3. Personel instytucji nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
4. W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń instytucji dla potrzeb nagrania. Dyrekcja podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie instytucji dzieci.

Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka

Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami/opiekunami prawnymi i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwaląc jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmujemy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

Przechowywanie zdjęć i nagrań

Przechowujemy materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:

1. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez instytucję.
2. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez placówkę w polityce ochrony danych osobowych.
3. Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).
4. Nie wyrażamy zgody na używanie przez pracowników osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci.
5. Jedynym sprzętem, którego używamy jako instytucja, są urządzenia rejestrujące należące do instytucji.

**ANKIETA MONITORUJĄCA POZIOM REALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY
MAŁOLETNIH PRZED KRZYWDZENIEM**

	tak	nie
Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w Gdańskim Urzędzie Pracy		
Czy potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy wiesz, jak reagować w przypadku podejrzenia krzywdzenia dzieci?		
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich W Gdańskim Urzędzie Pracy przez innego pracownika?		
Jeżeli tak – jakie zasady zostały naruszone?		
Czy podjąłeś/-aś w tej sytuacji jakieś działania? Jeżeli tak, to jakie?		
Jeżeli nie, to dlaczego?		
Czy masz uwagi/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujące w Gdańskim Urzędzie Pracy? (odpowieź opisowa)		

LOKALNE INSTYTUCJE I ORGANIZACJE, KTÓRE ZAJMUJĄ SIĘ INTERWENCJĄ I POMOCĄ W SYTUACJI KRZYWDZENIA DZIECI

1. Policja

- **Komenda Miejska Policji w Gdańsku**
 - Adres: ul. Nowe Ogrody 27, 80-803 Gdańsk
 - Telefon: 47 741 61 22 (dyżurny)
 - Wydział Prewencji oraz Zespół ds. Nieletnich i Patologii zajmuje się interwencją w sytuacjach krzywdzenia dzieci.

2. Centrum Interwencji Kryzysowej

- **Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Gdańsku – Centrum Interwencji Kryzysowej (CIK)**
 - Adres: ul. Ks. Leona Miszewskiego 17, 80-239 Gdańsk
 - Telefon: 58 511 01 21 (całodobowy)
 - Specjalizuje się w pomocy w nagłych kryzysach, w tym w sytuacjach krzywdzenia dzieci.

3. Ośrodki Pomocy Społecznej

- **Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Gdańsku**
 - Adres: ul. Konrada Leczkowa 1a, 80-432 Gdańsk
 - Telefon: 58 522 38 20
 - Zajmuje się wsparciem rodzin w trudnej sytuacji życiowej oraz interwencją w przypadkach przemocy wobec dzieci.

4. Placówki Ochrony Zdrowia

- **Uniwersyteckie Centrum Kliniczne – Oddział Pediatrii**
 - Adres: ul. Dębinki 7, 80-952 Gdańsk
 - Telefon: 58 349 28 25
 - Udziela pomocy medycznej dzieciom, w tym w sytuacjach wymagających oceny stanu zdrowia po potencjalnym krzywdzeniu.
- **Pomorski Ośrodek Terapii Kryzysowej dla Dzieci i Młodzieży**
 - Adres: ul. Kartuska 32/34, 80-104 Gdańsk
 - Telefon: 58 300 81 22
 - Specjalizuje się w pomocy psychologicznej i psychiatrycznej dla dzieci i młodzieży po doświadczeniu traumy.

5. Organizacje Pozarządowe i Inne Instytucje Wspierające

- **Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę – Gdański Oddział**
 - Adres: ul. Uphagena 18, 80-237 Gdańsk
 - Telefon: 58 341 47 47
 - Organizacja pozarządowa oferująca pomoc psychologiczną i prawną dla dzieci oraz rodzin w kryzysie.
- **Stowarzyszenie "Wspólna Droga"**
 - Adres: ul. Piastowska 4, 80-332 Gdańsk
 - Telefon: 58 557 70 80
 - Organizacja wspierająca dzieci i młodzież, oferująca m.in. pomoc psychologiczną i socjalną.
- **Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży – Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę**
 - Telefon: 116 111 (bezpłatny, czynny 24/7)
 - Linia oferuje pomoc i wsparcie w sytuacjach kryzysowych.

ZATWIERDZAM:

DYREKTOR
GDAŃSKIEGO URZĘDU PRACY
.....
Roland Budnik

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W GDAŃSKIM URZĘDZIE PRACY

(wersja skrócona)

Szacunek i bezpieczeństwo

Twoje bezpieczeństwo i komfort są dla nas priorytetem. Dbamy o to, aby przestrzeń Gdańskiego Urzędu Pracy była wolna od zagrożeń oraz zapewniała warunki sprzyjające rozwojowi. Wszystkie działania odbywają się w przyjaznej atmosferze, a nasi pracownicy są zobowiązani do przestrzegania zasad etyki zawodowej. Twoje bezpieczeństwo, zdrowie i dobre samopoczucie są dla nas najważniejsze.

Nasze zasady

- **Rekrutacja pracowników:** każdy, kto pracuje w Gdańskim Urzędzie Pracy, musi przejść specjalne procedury sprawdzające, aby upewnić się, że jest osobą godną zaufania i bezpieczną dla dzieci.
- **Zasady zachowania:** każda interakcja z naszym zespołem opiera się na zasadach wzajemnego szacunku i akceptacji, bez względu na Twoje pochodzenie, płeć, orientację czy poglądy. W sytuacjach, gdy pracownik musi przebywać z Tobą sam na sam, zawsze informuje o tym innych członków zespołu, aby zapewnić pełną przejrzystość i zachować otwartą komunikację. Dbamy o to, abyś czuł(a) się komfortowo i bezpiecznie w każdej sytuacji.
- **Brak przemocy:** nigdy nie dopuszczamy się przemocy wobec Ciebie, ani fizycznej, ani słownej. Komunikujemy się bez wulgaryzmów i obrażania. Nie używamy gestów ani żartów o zabarwieniu seksualnym. Masz prawo być traktowany(a) z godnością.
- **Twoje relacje z rówieśnikami:** chcemy zapewnić Ci bezpieczne relacje z innymi dziećmi. Nikt nie ma prawa Cię bić, obrażać ani wyśmiewać. Nie wolno też publikować Twojego wizerunku bez Twojej zgody, szczególnie w sytuacjach, które mogłyby być dla Ciebie krępujące.

- **Korzystanie z Internetu:** w Centrum Rozwoju Talentów komórce organizacyjnej Gdańskiego Urzędu Pracy Internet jest wykorzystywany jako narzędzie wspierające edukację i rozwój osobisty. Zapewniamy, że korzystanie z sieci odbywa się w sposób odpowiedzialny i z poszanowaniem zasad bezpieczeństwa. Nasi pracownicy nadzorują, by dostęp do treści online był zgodny z normami etycznymi, chroniąc Cię przed nieodpowiednimi treściami.

Ochrona Twoich danych i wizerunku

- Dane osobowe, które nam powierzasz, są przetwarzane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz naszą polityką ochrony prywatności. Zapewniamy, że dostęp do tych informacji mają jedynie osoby uprawnione, a Ty zawsze będziesz informowany(a) o sposobie ich wykorzystywania. Twoje dane oraz wizerunek będą używane wyłącznie za Twoją zgodą i tylko w kontekście naszej współpracy. Każdy projekt oraz działania, w których możesz zostać uwieczniony(a), będą z Tobą omawiane z zachowaniem Twojej prywatności i komfortu. Możesz być pewien/pewna, że zawsze uszanujemy Twoje zdanie.

Co robić, jeśli czujesz się zagrożony(a)?

- Jeśli czujesz się zagrożony(a) lub zauważysz, że ktoś inny jest krzywdzony, zawsze możesz zgłosić to pracownikom Gdańskiego Urzędu Pracy. Twoje bezpieczeństwo jest dla nas priorytetem, a każdy przypadek będzie natychmiast zbadany i odpowiednio rozwiązany. Wszyscy nasi pracownicy wiedzą, jak reagować na przemoc i nieodpowiednie zachowania.

Masz prawo czuć się bezpiecznie, a my jesteśmy tu, aby Ci to zapewnić. Jeśli masz jakiegokolwiek pytania lub obawy, zawsze możesz porozmawiać z naszymi pracownikami – jesteśmy tu dla Ciebie!

Potrzebujesz pomocy, ale chcesz zachować anonimowość?

Skorzystaj z telefonów zaufania i czatów:

800-12-12-12, brpd.gov.pl – Dziecięcy telefon zaufania przy Rzeczniku Praw Dziecka

116-11, 116111.pl - Telefon zaufania dla Dzieci i Młodzieży