

**ZARZĄDZENIE NR 260/26**  
**WÓJTA GMINY MRĄGOWO**

z dnia 24 czerwca 2026 r.

**w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich odbywających praktyki  
zawodowe - staż uczniowski w Urzędzie Gminy Mrągowo**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2026 r. poz. 662) 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 2026 r. poz. 110 z późn. zm.), zarządzam, co następuje:

**§ 1.** Wprowadzam Standardy Ochrony Małoletnich odbywających praktyki zawodowe - staż uczniowski w Urzędzie Gminy Mrągowo, stanowiące Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2.** Zobowiązuję wszystkich pracowników Urzędu Gminy Mrągowo do stosowania i przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich odbywających praktyki zawodowe - staż uczniowski w Urzędzie Gminy Mrągowo, o których mowa w § 1.

**§ 3.** Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Mrągowo.

**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Mrągowo  
(-) Piotr Piercewicz

## STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH

### odbywających praktyki zawodowe – staż uczniowski w Urzędzie Gminy Mrągowo

#### Preambuła

Standardy Ochrony Małoletnich odbywających praktyki zawodowe – staż uczniowski w Urzędzie Gminy Mrągowo 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 2026 r. poz. 110, z późn. zm.).

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Urzędu Gminy Mrągowo 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 Gminy Mrągowo zobowiązani są do przestrzegania zasad i procedur postępowania, określonych w niniejszych Standardach, podejmując działania w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

#### Rozdział I

##### Słowniczek pojęć

##### § 1.

**Ilekróć w Standardach Ochrony Małoletnich odbywających praktyki zawodowe – staż w Urzędzie Gminy Mrągowo, jest mowa o:**

1. **Standardach** – należy rozumieć Standardy Ochrony Małoletnich odbywających praktyki zawodowe lub staż w Urzędzie Gminy Mrągowo.
2. **Urzędzie** – należy rozumieć Urząd Gminy Mrągowo.
3. **Wójtzie** – należy rozumieć Wójta Gminy Mrągowo.
4. **Sekretarzu** – należy rozumieć Sekretarza Gminy Mrągowo.
5. **Kadrach** – należy rozumieć stanowisko ds. kadrowych w Urzędzie Gminy Mrągowo.
6. **Pracownikach** – należy rozumieć każdą osobę zatrudnioną lub współpracującą z Urzędem Gminy Mrągowo 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 Gminy Mrągowo 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.

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:
  - 1) zawsze zwracają się do małoletniego po imieniu, nie używają przezwisk lub pseudonimów,
  - 2) używają słów zrozumiałych dla małoletnich, słuchają uważnie i udzielają mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku, poziomu rozwoju i danej sytuacji,
  - 3) zachowują cierpliwość i szacunek, mówią tonem spokojnym, nie podnoszą głosu, chyba że wymaga tego sytuacja (np. ostrzeżenie),
  - 4) doceniają zaangażowanie małoletniego w podejmowane przez niego działania.
9. Pracownikom w kontakcie z małoletnimi praktykantami nie wolno:
  - 1) zachowywać się wobec nich w sposób niestosowny, używać słów, zwrotów i gestów wulgarnych, czynić obraźliwych uwag,
  - 2) wyśmiewać, zawstydząć, upokarzać, lekceważyć lub obrażać małoletniego,
  - 3) wykorzystywać wobec małoletniego władzę lub przewagę fizycznej, używać przemocy psychicznej poprzez stosowanie gróźb, szantażu, przymuszenia lub zastraszenia,
  - 4) nawiązywać w swoich wypowiedziach do aktywności lub atrakcyjności seksualnej małoletniego,
  - 5) krzyczeć na małoletniego w sytuacji innej, niż wynikająca wyłącznie z konieczności zapewnienia mu bezpieczeństwa,
  - 6) 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,
  - 7) 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 ustronnych miejscach, 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 bądź opiekunem dziecka, relacje 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 jest 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.

## **Rozdział III**

### **Procedury podejmowania interwencji**

### **§ 5.**

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

1. Pracownicy, a zwłaszcza opiekun praktyk, w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na dobrostan małoletniego pracownika 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 Sekretarza Gminy,
  - 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 Sekretarzowi.
3. Sekretarz 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. Sekretarz 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 Sekretarz składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury.
6. Z przebiegu każdej interwencji Sekretarz 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.

## **§ 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 Sekretarz Gminy.
2. Sekretarz 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 Sekretarza Gminy, 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 w razie potrzeby wprowadzić zmiany w obowiązujących Standardach.
3. Po wprowadzeniu zmian w Standardach niezbędne jest ogłoszenie pracownikom jego nowego brzmienia oraz z udostępnienie go w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu.
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 Wójta Gminy Mrągowo.
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.

## **Spis załączników:**

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

Załącznik nr 2 – Karta Interwencji

Załącznik nr 3 – Monitoring Standardów – Ankieta

Załącznik nr 4 – Rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu oraz interwencji

Załącznik nr 5 – Procedura weryfikacji pracowników Urzędu Gminy Mrągowo w rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym

Załącznik nr 6 – Standardy Ochrony Małoletnich odbywających praktyki zawodowe w Urzędzie Gminy Mrągowo – wersja skrócona dla małoletnich praktykantów.

Załącznik nr 1 do Standardów Ochrony Małoletnich  
odbywających praktyki zawodowe – staż uczniowski  
w Urzędzie Gminy Mrągowo

Mrągowo, dnia .....

.....  
(imię i nazwisko pracownika)

.....  
(stanowisko, Referat)

### **OŚWIADCZENIE**

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

.....  
Podpis pracownika

**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\*

\*Niepotrzebne skreślić :

a) zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa:

b) inny rodzaj interwencji (jaki?)

.....

.....

6. Osoba, z którą podjęto kontakt ze szkoły:

.....

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

.....

.....

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

.....

.....

9. Działania podjęte wobec krzywdzącego:

.....

.....

.....

.....  
data i podpis sporządzającego kartę

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

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

<b>Lp.</b>	<b>Data incydentu lub zdarzenia</b>	<b>Kogo dotyczy incydent lub zdarzenie</b>	<b>Kto zgłosił incydent lub zdarzenie</b>	<b>Placówka do której uczęszcza małoletni</b>	<b>Nr karty interwencji</b>

Załącznik nr 4 do Standardów Ochrony Małoletnich  
odbywających praktyki zawodowe – staż uczniowski  
w Urzędzie Gminy Mrągowo

### MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA

Lp	Pytanie	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony małoletnich praktykantów		
2.	Czy znasz treść dokumentu Standardy Ochrony Małoletnich odbywających praktyki zawodowe - staż uczniowski w Urzędzie Gminy Mrągowo		
3.	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich odbywających praktyki zawodowe - staż uczniowski w Urzędzie Gminy Mrągowo		
4.	Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowieź opisowa)		
5.	Czy podjąłeś/łaś jakieś działania: jeśli tak – jakie?, jeśli nie – dlaczego? (odpowieź opisowa)		
6.	Czy masz jakieś uwagi, poprawki, sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich odbywających praktyki zawodowe - staż uczniowski w Urzędzie Gminy Mrągowo (odpowieź opisowa)		
7.	Inne uwagi		

## **PROCEDURA WERYFIKACJI PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY MRĄGOWO 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 Przepiępstw na Tle Seksualnym, prowadzonym przez Ministra Sprawiedliwosci 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: opiekun praktyk, w której małoletni praktykant będzie realizował program praktyk, a także pracownicy, którzy mogą mieć z nim kontakt.
3. Weryfikacji dokonuje wójt 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 Wójt 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.

Załącznik nr 5 do Standardów Ochrony Małoletnich  
odbywających praktyki zawodowe – staż uczniowski  
w Urzędzie Gminy Mrągowo

## STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH PRAKTYKANTÓW W URZĘDZIE GMINY MRĄGOWO – WERSJA SKRÓCONA DLA MAŁOLETNIICH PRAKTYKANTÓW

- ❖ Pracownicy Urzędu Gminy Mrągowo, którzy kontaktują się z Tobą podczas wykonywania swojej pracy, powinni 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 Gminy Mrągowo, który Cię wysłucha i pomoże.**

**Możesz kontaktować się bezpośrednio z opiekunem praktyk lub Sekretarzem Gminy.**

Zapoznałam/łem się:

.....

Czytelny podpis praktykanta