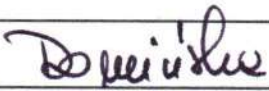
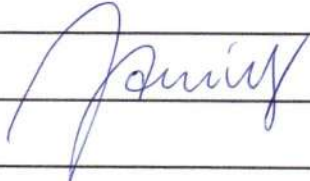


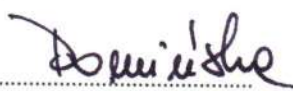
W DNIU 6.10.2025 r.

LP	Imię i nazwisko	podpis
1.	Janina Boczkowska	
2.	Jarostaw Bogulak	
3.	Marek Borowski	
4.	Aleksandra Chlebosz	
5.	Janusz Chudzik	
6.	Arkadiusz Chwaścik	
7.	Ewa Cichecka-Mertuszka	
8.	Dominika Domińska	
9.	Mirostaw Iwanicki	
10.	Dawid Janiur	
11.	Bogdan Lewandowski	
12.	Jacek Makówka	
13.	Radostaw Michalski	
14.	Bożena Rogowska	
15.	Paweł Schindler	
16.	Bronistawa Springer	

Obecnych:.....9.....

Nieobecnych:.....7.....

Kworum: IAK/~~NIE~~

Podpis Sekretarza:..........

Prowadzący: Dawid Janiś

Protokół: Paweł Schindler

Stan osobowy: 17

Obecnych: 9

Nieobecnych: 8

Kworum: TAK

PROTOKÓŁ Z SESJI nr L

RADY OSIEDLA GAJOWICE

z dnia 25 czerwca 2025 r.

1. Ustalenie porządku obrad – sposób udzielania głosu, długość wystąpień, przyjęcie porządku obrad, przyjęcie wniosków w sprawie zmiany porządku obrad i przeprowadzenie głosowań w tej sprawie.
2. Sprawdzenie listy obecności i stwierdzenie kworum
3. Podjęcie uchwały ws przyjęcia protokołu z L sesji (L/224/25)
4. Podjęcie uchwały ws upoważnienia PZO dot. MPZP Grochowa/Jemiotowa (L/225/25)
5. Podjęcie uchwały ws remontu chodników przy ul. Wróblej i Sztabowej (L/226/25)
6. Podjęcie uchwały ws kontenera magazynowego (L/227/25)
7. Podjęcie uchwały ws FAT (L/228/25)
8. Podjęcie uchwały ws przyjęcia sprawozdania półrocznego z wykonania planu finansowego w 2025 roku (L/229/25)
9. Podjęcie uchwały ws opinii dot. lokalizacji przejścia dla pieszych i przejazdu dla rowerzystów w rejonie Wzgórza Gajowickiego (L/230/25)
10. Zapytania radnych, wolne wnioski.
11. Ustalenie terminu kolejnej sesji oraz dyżuru.
12. Zamknięcie obrad i zakończenie sesji.

Przebieg obrad:

Sesja Rady Osiedla odbyła się w siedzibie RO przy ul. Lwowskiej 43.

Ad 1.

Porządek obrad został przyjęty jednogłośnie.

Ad 2.

Sprawdzono listę obecności.

Stan osobowy: 17

Obecnych: 9

Nieobecnych: 8

Stwierdzono kworum do podejmowania uchwał.

Ad 3.

Podjęcie uchwały w sprawie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji nr L (L/224/25):

za: 9

przeciw: 0

wstrzymał się: 0

Uchwała nr L/224/25 została przyjęta jednogłośnie.

Ad 4.

W temacie MPZP dotyczącego kwartału przy ul. Grochowej i Jemiotowej RO miała sporo uwag jak i mnóstwo obiekcji. Rozgorzała gorąca dyskusja nad projektem, w tym m. in. ilością lokali mieszkalnych, wysokością budynków jak i znikomą ilością miejsc parkingowych. Z powodu dużej ilości uwag, podjęto uchwałę o upoważnieniu Przewodniczącej Zarządu Osiedla do przygotowania uwag do MPZP z uwzględnieniem następujących uwag:

- ulice nie są przygotowane do przyjęcia dodatkowych kolejnych kilkuset samochodów
- brak wentylacji osiedla
- brak zieleni
- brak parkingów
- wzrost czynszów w nowych budynkach
- brak usług i gastronomii na terenie osiedla

Podjęcie uchwały w sprawie upoważnienia PZO dot. MPZP Grochowa/Jemiotowa (L/225/25)

Uchwała nr L/225/25 została przyjęta jednogłośnie.

Ad 5.

Na prośbę mieszkańców podwórka przy ul. Wróbla i ul. Sztabowa ws tragicznego stanu nawierzchni chodnika przy ul. Wróbla i ul. Sztabowej RO podjęła uchwałę skierowaną do DIT Urzędu Miejskiego Wrocławia ws pilnego remontu chodnika.

Podjęcie uchwały ws remontu chodników przy ul. Wróblej i Sztabowej (L/226/25)

Uchwała nr L/226/25 została przyjęta jednogłośnie

Ad 6.

W związku z brakiem miejsca w siedzibie RO na sprzęt wykorzystywany podczas festynów i organizowanych imprez, RO podjęła uchwałę skierowaną do Biura Rozwoju Gospodarczego w Departamencie Strategii i Zrównoważonego Rozwoju Urzędu Miejskiego Wrocławia dotyczącą postawienia kontenera na Ryneczku Jemiołowa.

Podjęcie uchwały ws kontenera magazynowego (L/227/25)

za: 8

przeciw: 0

wstrzymał się: 1

Uchwała nr L/227/25 została przyjęta

Ad 7.

Przewodniczący RO przedstawił projekt uchwały dotyczącej nowej inwestycji mieszkaniowej na terenie FAT.

Podjęcie uchwały ws FAT (L/228/25)

za: 8

przeciw: 0

wstrzymał się: 1

Uchwała nr L/227/25 została przyjęta

Ad 8.

Skarbnik osiedla Paweł Schindler przedstawił aktualny stan finansów osiedla oraz zreferował dotychczasowe wydatki.

Podjęcie uchwały ws przyjęcia sprawozdania półrocznego z wykonania planu finansowego w 2025 roku (L/229/25)

Uchwała nr L/229/25 została przyjęta jednogłośnie

Ad 9.

Radny Paweł Schindler przedstawił pismo z Biura Zrównoważonej Mobilności UMW dot. trzech propozycji ulokowania przejścia dla pieszych i przejazdu dla rowerzystów zlokalizowanych w obrębie Wzgórza Gajowickiego. W toku dyskusji RO podjęła negatywną opinię wobec tych propozycji i wniosła o uwzględnienie uwag wyrażonych w przedmiotowej uchwale.

Podjęcie uchwały ws opinii dot. lokalizacji przejścia dla pieszych i przejazdu dla rowerzystów w rejonie Wzgórza Gajowickiego (L/230/25)

Uchwała nr L/230/25 została przyjęta jednogłośnie

Ad 10.

Zapytania i wnioski Radnych

Ad 11.

Termin kolejnej sesji ustalono na 29.09.2005 r. , godz. 18:00

Dyżur: od godz. 17:00

Ad 7.

Na tym sesję zakończono.

Protokolant:

Paweł Schindler

UCHWAŁA nr: LI/231/25
RADY OSIEDLA GAJOWICE
z dnia 6 października 2025 r.

w sprawie przyjęcia protokołu z L sesji Rady Osiedla

*Na podstawie Uchwały nr XXXVIII/976/21 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 20 maja 2021 r.
zmieniającej uchwałę nr XIII/403/03 Rady Miejskiej Wrocławia w sprawie nadania statutu Osiedla
Gajowice (Dz. Urz. Woj. Doln. z 10 czerwca 2021 r. poz. 2786)*

Rada Osiedla Gajowice uchwala, co następuje:

§ 1

Rada Osiedla postanawia przyjąć protokół z L sesji Rady Osiedla Gajowice.

§ 2

Protokół stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się sekretarzowi Rady Osiedla Gajowice.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Osiedla Gajowice
Dawid Janiś

UCHWAŁA nr: LI/232/25
RADY OSIEDLA GAJOWICE
z dnia 6 października 2025 r.

w sprawie przyjęcia wniosków o dofinansowanie zadań społecznych w roku 2026.

Na podstawie Uchwały nr XXXVIII/976/21 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 20 maja 2021 r.
zmieniającej uchwałę nr XIII/403/03 Rady Miejskiej Wrocławia w sprawie nadania statutu Osiedla
Gajowice (Dz. Urz. Woj. Doln. z 10 czerwca 2021 r. poz. 2786)
Rada Osiedla Gajowice uchwala, co następuje:

§ 1.

Rada Osiedla przyjmuje wnioski o dofinansowanie zadań społecznych w roku 2026, a są to:

- Klub seniora (zał. 1)
- Chór osiedlowy (zał. 2)
- Festyn (zał. 3)
- Wydarzenia świąteczne (zał.4)

§ 2.

Wnioski o których mowa w par. 1 (powyżej), stanowią odpowiednio załączniki do niniejszej uchwały.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Osiedla.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Osiedla Gajowice
Dawid Janiś

.....
(pieczęć nagłówkowa Zarządu Osiedla)

.....
(data wpływu do WCRS)

OFERTA REALIZACJI ZADANIA SPOŁECZNEGO W ROKU BUDŻETOWYM 2026

Dane Osiedla ubiegającego się o dodatkowe środki finansowe na zadania społeczne na podstawie Statutu Wrocławia (Cz. V, Rozdz. 1, § 60, Ust. 5, 7) oraz Regulaminu organizacyjnego WCRS (Rozdz. I, § 5, pkt. 2):

1. Nazwa Osiedla: GAJOWICE
2. Adres siedziby: 53-515 WROCŁAW ul. LWOWSKA 43

I. Opis zadania

1. Nazwa zadania: KLUB SENIORA
2. Opis planowanych działań
(z uwzględnieniem: celowości zadania, wpływu zadania na budowanie tożsamości lokalnej)

Na terenie Gajowic mieszka wiele osób w wieku emerytalnym, które wymagają aktywizacji. Środki przeznaczone na "Klub seniora" pozwolą na realizację działań umożliwiających aktywizację osób w wieku senioralnym. Celem tej działalności będzie stworzenie możliwości aktywnego uczestniczenia w życiu społecznym, wycieczkach, wydarzeniach kulturalnych, zapobieganiu wykluczeniu cyfrowemu, organizacji czasu wolnego, propagowaniu zajęć sportowych dostosowanych do wieku. Otwarcie seniorów na nowe technologie i działania pozwoli im w bardziej pełny sposób realizować siebie i swoje pasje.

W ramach środków przeznaczonych na Klub Seniora planowane są następujące działania:

- wycieczki piesze i autokarowe po Polsce
- wyjścia na koncerty, do kina i teatru
- spotkania z ciekawymi ludźmi (podróżnicy, lekarze, biznesmeni)
- wieczorki poetyckie i spotkania z pisarzami
- zwiedzanie zakątków Wrocławia z przewodnikiem
- ćwiczenia gimnastyczne i zajęcia sportowe

3. Data realizacji zadania (proszę podać datę i godzinę rozpoczęcia zadania, ew. dodatkowo dni tygodnia jeśli zadanie jest cykliczne)

Od stycznia 2026 roku do grudnia 2026 roku, w każdy wtorek tygodnia od godziny 15:00 oraz wybrane weekendy.

4. Miejsce realizacji zadania

Siedziba Rady Osiedla, plener oraz miejsca związane z zaplanowanymi działaniami

5. Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania na Osiedlu

Gajowice mają wśród swoich Mieszkańców znaczącą liczbę osób w wieku senioralnym. Priorytetem dla realizacji tego zadania jest uaktywnienie seniorów poprzez ich udział w działaniach społeczności lokalnej a także zapewnienie aktywności zachęcających ich do wyjścia z domu oraz poszerzenia swojej wiedzy i umiejętności. Aktywności na wielu płaszczyznach utrzymują seniorów w lepszej kondycji psychicznej i fizycznej. Cotygodniowe spotkania w gronie znajomych twarzy pozwalają przewycięzać apatię i marazm.

Określenie grupy odbiorców, do których adresowane jest zadanie:

Osoby w wieku 65+ zamieszkujące Gajowice

Szacunkowa liczba odbiorców: 100 osób

6. Posiadane zasoby, które zapewnią realizację zadania:

Lp.	Wkład osobowy	Funkcja oraz zakres obowiązków przy realizacji zadania
1.	Seniorzy spotykający się w ramach Klubu Seniora	Pomysły, organizacja, plany spotkań i wyjazdów,
2.	Zarząd osiedla	Koordinacja, opieka, nadzór nad realizacją budżetu Klubu Seniora

Lp.	Wkład rzeczowy
1.	udostępnianie pomieszczeń rady osiedla na potrzeby spotkań czy warsztatów klubu Seniora,
2.	udostępnianie rzutnika, laptopa, sprzętu biurowego będącego na stanie rady osiedla.

7. Partnerzy w realizacji zadania (ze szczególnym uwzględnieniem współpracy z organizacjami pozarządowymi, lokalnymi instytucjami i przedsiębiorcami oraz organami administracji publicznej):

Lp.	Nazwa partnera (organizacja/instytucja/firma)	Zakres odpowiedzialności / przedmiot współpracy
1.	Biblioteka - Filia nr 6	Oferta przestrzeni, spotkania
2.	Wrocławskie Centrum Seniora	Zaproszenia, szkolenia, pomoc
3.	Ryneczek Jemiołowa	Oferta przestrzeni, spotkania z interesującymi osobami

II. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

Całkowity koszt (w zł): **22.000,00**

w tym:

- wnioskowana wielkość dofinansowania (w zł) **22.000,00**
- deklarowany udział środków Osiedla* (dział 750) (w zł) **00,00**

Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów zadania

Lp.	Rodzaj kosztów (np. zakup art. spożywczych, zakup materiałów, umowa zlecenie itp...)	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z finansowych środków własnych (dział 750) (w zł)	Z tego z wnioskowanego dofinansowania (w zł)	Paragraf według klasyfikacji budżetowej
1	zakup art. spożywczych	1.000,00	00,00	1.000,00	4220/999
2	usługi pozostałe	21.000,00	00,00	21.000,00	4300/999
O G O Ł E M		22.000,00	00,00	22.000,00	

*udział ze środków wyodrębnionych w budżecie Miasta do dyspozycji Osiedla w roku budżetowym, w którym będzie realizowane zadanie.

III. Dodatkowe uwagi lub informacje mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty:

Środki przeznaczone dla gajowickich seniorów rekompensują całkowity brak oferty kulturalnej czy oświatowej na osiedlu skierowanej do tej grupy wiekowej.

IV. Decyzja w sprawie wystąpienia o dodatkowe środki na realizację niniejszego zadania została podjęta:

Uchwałą Rady Osiedla nr LI/232/25 z dnia 6 października 2025 r.

Uwaga! Do wniosku należy obligatoryjnie dołączyć uchwałę.

ZARZĄD
OSIEDLA GAJOWICE
53-515 Wrocław, ul. Lwowska 43
.....
pieczęć nagłówkowa
Zarządu Osiedla

PRZEWODNICZĄCY
Rady Osiedla Gajowice
.....
David Janias
podpis i pieczęć
Przewodniczącego Rady Osiedla

PRZEWODNICZĄCA
Zarządu Osiedla Gajowice
Dominika Dominiak
.....
podpis i pieczęć
Przewodniczącego Zarządu Osiedla

Adnotacje urzędowe:

Adnotacje urzędowe : Oferta PRZYJĘTA/NIE PRZYJĘTA do realizacji.	
ocena formalna : 1. uchwała Rady Osiedla, 2. niezbędne podpisy, 3. wypełnienie oferty,	ocena merytoryczna (celowość i wpływ zadania na budowanie tożsamości lokalnej , kalkulacja kosztów, wkład finansowy, rzeczowy i osobowy, partnerzy)
	1. 100 pkt./.....
	2. 100 pkt./.....
	3. 100 pkt./.....
RAZEM ŚREDNIA Z PUNKTACJI:	
Kwota dofinansowania:	
Podpisy komisji oceniającej:	
1.	
2.	
3.	

(pieczęć nagłówkowa Zarządu Osiedla)

(data wpływu do WCRS)

OFERTA REALIZACJI ZADANIA SPOŁECZNEGO W ROKU BUDŻETOWYM 2026

Dane Osiedla ubiegającego się o dodatkowe środki finansowe na zadania społeczne na podstawie Statutu Wrocławia (Cz. V, Rozdz. 1, § 60, Ust. 5, 7) oraz Regulaminu organizacyjnego WCRS (Rozdz. I, § 5, pkt. 2):

1. Nazwa Osiedla: GAJOWICE
2. Adres siedziby: 53-515 WROCŁAW ul. LWOWSKA 43

I. Opis zadania

1. Nazwa zadania: CHÓR
2. Opis planowanych działań
(z uwzględnieniem: celowości zadania, wpływu zadania na budowanie tożsamości lokalnej)

W 2026 roku zamierzamy kontynuować rozpoczęte w zeszłym roku działania. Koncepcja nowego chóru zdała egzamin. W dalszym ciągu zapraszamy do współpracy i wspólnego śpiewania osoby będące zarówno nastolatkami jak również osoby dorosłe z terenu naszego osiedla. Planujemy dalsze uatrakcyjnienie naszego chóru poprzez dobór nowoczesnych utworów, chcemy by stał się wizytówką naszego osiedla. Jednocześnie posiadanie aktywnego i "przyjaznego uchu" chóru stanowi dodatkowy zasób osiedla - możliwy do wykorzystania (za darmo) przy wszelkiego rodzaju organizowanych wydarzeniach typu - festyn, Żurek czy Barszczyk na Jemiołowej. Docelowo chcielibyśmy by dobrze ustawiony i zorganizowany chór promował także nasze osiedle poza jego granicami - uczestnicząc w wydarzeniach miejskich czy też konkursach.

3. Data realizacji zadania (proszę podać datę i godzinę rozpoczęcia zadania, ew. dodatkowo dni tygodnia jeśli zadanie jest cykliczne)
Styczeń - Grudzień 2026, jeden dzień w tygodniu (ok 2 godz. - od 17:00) + wybrane soboty i weekendy.
4. Miejsce realizacji zadania
Siedziba Rady Osiedla, plener oraz miejsca związane z zaplanowanymi działaniami.
5. Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania na Osiedlu
Istnienie gajowickiego chóru osiedlowego wpisało się mocno w DNA Gajowic. Wspólne muzykowanie łączy pokolenia.
Określenie grupy odbiorców, do których adresowane jest zadanie:

Mieszkańcy Osiedla w zróżnicowanym wieku.

Szacunkowa liczba odbiorców: 350

6. Posiadane zasoby, które zapewnią realizację zadania:

Lp.	Wkład osobowy	Funkcja oraz zakres obowiązków przy realizacji zadania
1.	Zarząd Osiedla	Koordinacja, zawarcie umowy z dyrygentem, rozliczenia finansowe, social media. Wsparcie organizacyjne. Obsługa podczas wydarzeń
2.	Radni Osiedlowi	
3.	Grupa wolontariuszy, chórzyści	

Lp.	Wkład rzeczowy
1.	Siedziba Rady Osiedla wraz z wyposażeniem i kuchnią Namioty, stoły, krzesła, termosy itp. Sprzęt nagłaśniający, keyboard, drukarki, materiały biurowe.
2.	
3.	

7. Partnerzy w realizacji zadania (ze szczególnym uwzględnieniem współpracy z organizacjami pozarządowymi, lokalnymi instytucjami i przedsiębiorcami oraz organami administracji publicznej):

Lp.	Nazwa partnera (organizacja/instytucja/firma)	Zakres odpowiedzialności / przedmiot współpracy
1.	Biblioteka - Filia nr 6	Plakaty, ulotki i informacja Wolontariat, plakaty i informacja Udostępnienie terenu, plakaty i info. Artykuły spożywcze, plakaty i info. Wolontariat, plakaty i informacja
2.	Szkoła podstawowa nr 43	
3.	Ryneczek Jemiołowa-operator	
4.	Sklep Społem T&J	
5.	CAL na Kruczej	

II. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

Całkowity koszt (w zł): **12.000,00**

w tym:

- wnioskowana wielkość dofinansowania (w zł) **10.000,00**
- deklarowany udział środków Osiedla* (dział 750) (w zł) **2.000,00**

Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów zadania

Lp.	Rodzaj kosztów (np. zakup art. spożywczych, zakup materiałów, umowa zlecenie itp...)	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z finansowych środków własnych (dział 750) (w zł)	Z tego z wnioskowanego dofinansowania (w zł)	Paragraf według klasyfikacji budżetowej
1	zakup art. spożywczych	1.000,00	500,00	500,00	4220/999
2	usługi pozostałe	11.000,00	1.500,00	9.500,00	4300/999
O G Ó Ł E M		12.000,00	2.000,00	10.000,00	

*udział ze środków wyodrębnionych w budżecie Miasta do dyspozycji Osiedla w roku budżetowym, w którym będzie realizowane zadanie.

III. Dodatkowe uwagi lub informacje mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty:

Chór osiedlowy działa prężnie i co najważniejsze ciągle się rozwija. Chórzyści pięknie śpiewają i osiągają coraz lepsze wyniki czego potwierdzeniem są wystawiane koncerty. Przyszłoroczny budżet na to zadanie to kropla w morzu potrzeb. Od profesjonalnego sprzętu, promocji, wyjazdów i uczestnictwa w koncertach po wynagrodzenie dyrygentki. Jeśli mamy jakiś głos to bardzo prosimy o przyznanie Chórowi maksymalną kwotę przeznaczoną na realizację tego zadania.

IV. Decyzja w sprawie wystąpienia o dodatkowe środki na realizację niniejszego zadania została podjęta:

Uchwałą Rady Osiedla nr LI/232/25 z dnia 6 października 2025 r.

Uwaga! Do wniosku należy obligatoryjnie dołączyć uchwałę.

**ZARZĄD
OSIEDLA GAJOWICE**
53-515 Wrocław, ul. Lwowska 43

.....
pieczęć nagłówkowa
Zarządu Osiedla

**PRZEWODNICZĄCY
Rady Osiedla Gajowice**

Dawid Janiś
.....
podpis i pieczęć
Przewodniczącego Rady Osiedla

**PRZEWODNICZĄCA
Zarządu Osiedla Gajowice**
Dominika Domińska

.....
podpis i pieczęć
Przewodniczącego Zarządu Osiedla

Adnotacje urzędowe:

Adnotacje urzędowe : Oferta PRZYJĘTA/NIE PRZYJĘTA do realizacji.	
ocena formalna : 1. uchwała Rady Osiedla, 2. niezbędne podpisy, 3. wypełnienie oferty,	ocena merytoryczna (celowość i wpływ zadania na budowanie tożsamości lokalnej , kalkulacja kosztów, wkład finansowy, rzeczowy i osobowy, partnerzy)
	1. 100 pkt/.....
	2. 100 pkt./.....
	3. 100 pkt./.....
RAZEM ŚREDNIA Z PUNKTACJI:	
Kwota dofinansowania:	
Podpisy komisji oceniającej:	
1.	
2.	
3.	

(pieczęć nagłówkowa Zarządu Osiedla)

(data wpływu do WCRS)

OFERTA REALIZACJI ZADANIA SPOŁECZNEGO W ROKU BUDŻETOWYM 2026

Dane Osiedla ubiegającego się o dodatkowe środki finansowe na zadania społeczne na podstawie Statutu Wrocławia (Cz. V, Rozdz. 1, § 60, Ust. 5, 7) oraz Regulaminu organizacyjnego WCRS (Rozdz. I, § 5, pkt. 2):

1. Nazwa Osiedla: GAJOWICE
2. Adres siedziby: 53-515 WROCŁAW ul. LWOWSKA 43

I. Opis zadania

1. Nazwa zadania: FESTYN
2. Opis planowanych działań
(z uwzględnieniem: celowości zadania, wpływu zadania na budowanie tożsamości lokalnej)

Na rok 2026 planujemy realizację jednego festynu osiedlowego. Z uwagi na wysokie zaludnienie osiedla, brak oferty kulturalnej dla dzieci i młodzieży, niewielką liczbę wydarzeń, rada osiedla w przeważającej mierze stara się zapewnić rozrywkę oraz zintegrować lokalną społeczność w tym szczególnie poprzez organizację wydarzeń kierowanych do dzieci i młodzieży oraz całych rodzin. Planowany festyn skierowany będzie do szerokiego kręgu Mieszkańców osiedla, zarówno do osób młodych jak i do dorosłych. Planowane są następujące atrakcje:

- występy artystyczne dzieci i młodzieży z Przedszkoli oraz Szkół Podstawowych z terenu osiedla
- występ chóru osiedlowego :)
- animacje stolikowe, gry i zabawy dla dzieci
- warsztaty dla dzieci oraz osób dorosłych (np: linoryt, malowanie własnych toreb, warsztaty kolażu, warsztaty ceramiczne)
- malowanie twarzy
- bańki mydlane
- dmuchańce
- foodtrucki
- stoiska NGOs (np Ekostraż, Grupa Ratuj DIOZ, etc)
- stoiska służb oraz jednostek miejskich (Policja, Straż Pożarna, Straż Miejska, MPWiK, Ekosystem etc)
- stoiska lokalnych wytwórców (ręcznie robione mydła, grafiki etc)
- stoisko konsultacyjne rady osiedla.

Występy artystyczne dzieci przyciągną na festyn całe rodziny, budując tym samym poczucie lokalnej wspólnoty, zaplanowane aktywności i animacje będą atrakcyjne dla dzieci i młodszej młodzieży, dla której nie ma żadnej oferty na osiedlu (za wyjątkiem działań realizowanych w szkołach, CAL-u czy bibliotece). Ulokowanie na festynie stanowiska konsultacyjnego Rady osiedla pozwoli Mieszkańcom na bliższe poznanie radnych

osiedlowych, pozyskanie wiedzy co do zakresu ich kompetencji a jednocześnie będzie stanowić okazję do zgłoszenia swoich lokalnych problemów czy pomysłów. Zróżnicowana struktura mieszkaniowa osiedla (bloki, stare kamienice i nowe deweloperskie osiedla) powoduje, że mamy na Gajowicach także zróżnicowaną strukturę społeczną, osoby starsza ale i wiele młodych rodzin z dziećmi. Chcemy otwierać nowych mieszkańców na działania w przestrzeni wspólnej a jednocześnie za branie odpowiedzialności za tę przestrzeń.

3. Data realizacji zadania (proszę podać datę i godzinę rozpoczęcia zadania, ew. dodatkowo dni tygodnia jeśli zadanie jest cykliczne)

wrzesień-październik 2026, sobota lub niedziela ok 4/5 godzin

4. Miejsce realizacji zadania

Tereny plenerowe osiedla Gajowice lub na terenie Szkoły Podstawowej nr 43

5. Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania na Osiedlu

Niewielka (jednostkowa) liczba wygranych Mikrograntów z terenu naszego osiedla wskazuje na konieczność rozruszania lokalnej społeczności, zintegrowania jej i zaktywizowania do działania. Prowadzone w niniejszej kadencji działania skierowane do Mieszkańców diagnozują silne pragnienie współpracy i działania wielu grup Mieszkańców, zarówno młodzieży jak i osób dorosłych. Wydarzenia takie jak festyn zapełniają pustkę w ofercie działań kierowanych do Mieszkańców Gajowic.

Określenie grupy odbiorców, do których adresowane jest zadanie:

Mieszkańcy osiedla Gajowice - w zróżnicowanym wieku (oferta skierowana zarówno do dzieci, młodzieży jak i osób dorosłych)

Szacunkowa liczba odbiorców: 350/400 osób

6. Posiadane zasoby, które zapewnią realizację zadania:

Lp.	Wkład osobowy	Funkcja oraz zakres obowiązków przy realizacji zadania
1.	Zarząd Osiedla	Koordinacja, zawarcie umów, rozliczenia finansowe, social media, plakaty Wsparcie organizacyjne, transport, obsługa Obsługa podczas festynu, rozładunek i ustawianie sprzętu, sprzątanie.
2.	Radni Osiedlowi	
3.	Grupa wolontariuszy	

Lp.	Wkład rzeczowy
1.	Namioty, sprzęt nagłaśniający, drukarka do wydruku plakatów, Akcesoria sportowe, piłki, rakietki, badminton, rzutki itp. Stoły, ławy, krzesła
2.	
3.	

7. Partnerzy w realizacji zadania (ze szczególnym uwzględnieniem współpracy z organizacjami pozarządowymi, lokalnymi instytucjami i przedsiębiorcami oraz organami administracji publicznej):

Lp.	Nazwa partnera (organizacja/instytucja/firma)	Zakres odpowiedzialności / przedmiot współpracy
1.	Biblioteka – filia nr 6	1) pomoc przy promocji wydarzeń, ekspozycja plakatów 2) udział dzieci szkolnych i przedszkolaków w zaplanowanych występach, wypożyczenie ławek i krzeseł na potrzeby stanowisk warsztatowych, możliwe wykorzystanie przestrzeni wokół szkoły na potrzeby festynów, ekspozycja plakatów 3) ekspozycja plakatów, ewentualna przestrzeń realizacji imprezy 4) ekspozycja plakatów, sponsor upominków dla dzieci 5) wystawcy 6) pomoc w promocji i udział w wydarzeniu
2.	Przedszkola i szkoły	
3.	Ryneczek Jemiołowa – operator	
	Mariusz Sybila	
4.	Sklep Społem T & J	
5.	MPWIK, Ekosystem, Policja, Straż	
6.	CAL na Kruczej	

II. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

Całkowity koszt (w zł): **12.000,00**

w tym:

- wnioskowana wielkość dofinansowania (w zł) **8.000,00**
- deklarowany udział środków Osiedla* (dział 750) (w zł) **4.000,00**

Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów zadania

Lp.	Rodzaj kosztów (np. zakup art. spożywczych, zakup materiałów, umowa zlecenie itp...)	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z finansowych środków własnych (dział 750) (w zł)	Z tego z wnioskowanego dofinansowania (w zł)	Paragraf według klasyfikacji budżetowej
1	zakup art. spożywczych	500,00	500,00	00,00	4220/999
2	usługi pozostałe	11.500,00	3.500,00	8.000,00	4300/999
O G Ó Ł E M		12.000,00	4.000,00	8.000,00	

*udział ze środków wyodrębnionych w budżecie Miasta do dyspozycji Osiedla w roku budżetowym, w którym będzie realizowane zadanie.

III. Dodatkowe uwagi lub informacje mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty:

Gajowski festyn osiedlowy jest wydarzeniem, które integruje lokalną społeczność niezależnie od wieku.

IV. Decyzja w sprawie wystąpienia o dodatkowe środki na realizację niniejszego zadania została podjęta:

Uchwałą Rady Osiedla nr LI/232/25 z dnia 6 października 2025 r.

Uwaga! Do wniosku należy obligatoryjnie dołączyć uchwałę.

**ZARZĄD
OSIEDLA GAJOWICE**
53-515 Wrocław, ul. Lwowska 43
pieczęć nagłówkowa
Zarządu Osiedla

**PRZEWODNICZĄCY
Rady Osiedla Gajowice**
Dawid Janiś
podpis i pieczęć
Przewodniczącego Rady Osiedla

**PRZEWODNICZĄCA
Zarządu Osiedla Gajowice**
Dominika Domińska
podpis i pieczęć
Przewodniczącego Zarządu Osiedla

Adnotacje urzędowe:

Adnotacje urzędowe : Oferta PRZYJĘTA/NIE PRZYJĘTA do realizacji.	
ocena formalna : 1. uchwała Rady Osiedla, 2. niezbędne podpisy, 3. wypełnienie oferty,	ocena merytoryczna (celowość i wpływ zadania na budowanie tożsamości lokalnej , kalkulacja kosztów, wkład finansowy, rzeczowy i osobowy, partnerzy)
	1. 100 pkt./.....
	2. 100 pkt./.....
	3. 100 pkt./.....
RAZEM ŚREDNIA Z PUNKTACJI:	
Kwota dofinansowania:	
Podpisy komisji oceniającej:	
1.	
2.	
3.	

(pieczęć nagłówkowa Zarządu Osiedla)

(data wpływu do WCRS)

OFERTA REALIZACJI ZADANIA SPOŁECZNEGO W ROKU BUDŻETOWYM 2026

Dane Osiedla ubiegającego się o dodatkowe środki finansowe na zadania społeczne na podstawie Statutu Wrocławia (Cz. V, Rozdz. 1, § 60, Ust. 5, 7) oraz Regulaminu organizacyjnego WCRS (Rozdz. I, § 5, pkt. 2):

1. Nazwa Osiedla: **GAJOWICE**
2. Adres siedziby: **53-515 WROCŁAW ul. LWOWSKA 43**

I. Opis zadania

1. Nazwa zadania: **WYDARZENIA ŚWIĄTECZNE**

2. Opis planowanych działań

(z uwzględnieniem: celowości zadania, wpływu zadania na budowanie tożsamości lokalnej)

Planuje się na rok 2026 realizację spotkań świątecznych w postaci:

- a) Żurek na Jemiołowej z ofertą muzyczną w postaci Chóru Osiedlowego, jarmark rękodzieła oraz poczęstunek dla mieszkańców w postaci świątecznego żurku. Wydarzenie kierowane do wszystkich mieszkańców Osiedla.
- b) Barszczyk na Jemiołowej z ofertą animacyjną przeznaczoną głównie do dzieci i rodzin, jarmark rękodzieła oraz poczęstunek w postaci barszczyku z krokietem. Wydarzenie skierowane będzie do wszystkich mieszkańców bez względu na wiek.
- c) Spotkanie świąteczne w siedzibie Rady Osiedla - skierowane do radnych i szeroko rozumianych współpracowników z terenu osiedla i całego miasta - w ramach podziękowania za całoroczną pracę i współpracę. spotkanie takie w mniej formalnej atmosferze pozwala na nawiązanie bliższych relacji w ramach "osiedlowej rodziny".

Wszystkie wydarzenia, opisane powyżej, są już tradycją naszego Osiedla. Odbývają się corocznie i są licznie odwiedzane przez naszych mieszkańców. W czasie organizacji spotkań angażujemy młodzież z pobliskiej szkoły podstawowej nr 43 w formie licznego wolontariatu. Celem zadania jest integrowanie mieszkańców osiedla i budowanie tożsamości lokalnej. Wspólne świętowanie pozwala zbliżyć różne pokolenia i poznać ich bieżące problemy.

3. **Data realizacji zadania** (proszę podać datę i godzinę rozpoczęcia zadania, ew. dodatkowo dni tygodnia jeśli zadanie jest cykliczne)
Marzec, Grudzień 2026
4. **Miejsce realizacji zadania**

Ryneczek Jemiołowa i siedziba Rady Osiedla GAJOWICE

5. Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania na Osiedlu

Prowadzone w bieżącej kadencji działania skierowane do mieszkańców diagnozują silne pragnienie współpracy i zaangażowania wiele grup społecznych, zarówno młodzieży jak i osób dorosłych. Wydarzenia takie jak "Żurek i Baszczyk na Jemiołowej" zapełniają pustkę w ofercie działań kierowanych do mieszkańców GAJOWIC. Jednocześnie są sposobnością do spotkania i rozmów na nurtujące mieszkańców tematy.

Określenie grupy odbiorców, do których adresowane jest zadanie:

Mieszkańcy Osiedla w zróżnicowanym wieku.

Szacunkowa liczba odbiorców: 350

6. Posiadane zasoby, które zapewnią realizację zadania:

Lp.	Wkład osobowy	Funkcja oraz zakres obowiązków przy realizacji zadania
1.	Zarząd Osiedla	Koordinacja, zawarcie umów, rozliczenia finansowe, social media Wsparcie organizacyjne, obsługa
2.	Radni Osiedlowi	
3.	Grupa wolontariuszy	
		Obsługa podczas wydarzeń

Lp.	Wkład rzeczowy
1.	Siedziba Rady Osiedla wraz z wyposażeniem i kuchnią Namioty, stoły, krzesła, termosy itp. Sprzęt nagłaśniający, keyboard, drukarki, materiały biurowe.
2.	
3.	

7. Partnerzy w realizacji zadania (ze szczególnym uwzględnieniem współpracy z organizacjami pozarządowymi, lokalnymi instytucjami i przedsiębiorcami oraz organami administracji publicznej):

Lp.	Nazwa partnera (organizacja/instytucja/firma)	Zakres odpowiedzialności / przedmiot współpracy
1.	Biblioteka nr 6	Plakaty, ulotki i informacja Wolontariat, plakaty i informacja Udostępnienie terenu, plakaty i info. Catering Artykuły spożywcze, plakaty i info. Wolontariat, plakaty i informacja
2.	Szkoła podstawowa nr 43	
3.	Ryneczek Jemiołowa-operator	
4.	Restauracja Polskie Smaki	
5.	Sklep Społem T&J	
6.	CAL na Kruczej	

II. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

Całkowity koszt (w zł): 6.000,00

w tym:

- wnioskowana wielkość dofinansowania (w zł) **4.000,00**
- deklarowany udział środków Osiedla* (dział 750) (w zł) **2.000,00**

Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów zadania

Lp.	Rodzaj kosztów (np. zakup art. spożywczych, zakup materiałów, umowa zlecenie itp...)	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z finansowych środków własnych (dział 750) (w zł)	Z tego z wnioskowanego dofinansowania (w zł)	Paragraf według klasyfikacji budżetowej
1	zakup art. spożywczych	2.000,00	1.000,00	1.000,00	4220/999
2	usługi pozostałe	4.000,00	1.000,00	3.000,00	4300/999
O G Ó Ł E M		6.000,00	2.000,00	4.000,00	

*udział ze środków wyodrębnionych w budżecie Miasta do dyspozycji Osiedla w roku budżetowym, w którym będzie realizowane zadanie.

III. Dodatkowe uwagi lub informacje mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty:

Wszystkie wymienione wydarzenia świąteczne są wydarzeniami cyklicznymi, odbywającymi się co roku na Osiedlu Gajowice. Wtopiły się już na stałe w harmonogram imprez i wydarzeń organizowanych dla mieszkańców osiedla.

IV. Decyzja w sprawie wystąpienia o dodatkowe środki na realizację niniejszego zadania została podjęta:

Uchwałą Rady Osiedla nr LI/232/25 z dnia 6 października 2025 r.

Uwaga! Do wniosku należy obligatoryjnie dołączyć uchwałę.

ZARZĄD
OSIEDLA GAJOWICE
53-515 Wrocław, ul. Łwowska 43
pieczęć nagłówkowa
Zarządu Osiedla

PRZEWODNICZĄCY
Rady Osiedla Gajowice
..... **Dawid Janiuk**
podpis i pieczęć
Przewodniczącego Rady Osiedla

PRZEWODNICZĄCA
Zarządu Osiedla Gajowice
..... **Dominika Domińska**
podpis i pieczęć
Przewodniczącego Zarządu Osiedla

Adnotacje urzędowe:

Adnotacje urzędowe : Oferta PRZYJĘTA/NIE PRZYJĘTA do realizacji.	
ocena formalna : 1. uchwała Rady Osiedla, 2. niezbędne podpisy, 3. wypełnienie oferty,	ocena merytoryczna (celowość i wpływ zadania na budowanie tożsamości lokalnej , kalkulacja kosztów, wkład finansowy, rzeczowy i osobowy, partnerzy)
	1. 100 pkt/.....
	2. 100 pkt./.....
	3. 100 pkt./.....
RAZEM ŚREDNIA Z PUNKTACJI:	
Kwota dofinansowania:	
Podpisy komisji oceniającej:	
1.	
2.	
3.	

**UCHWAŁA nr: LI/233/25
RADY OSIEDLA GAJOWICE
z dnia 6 października 2025 r.**

w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich na osiedlu Gajowice

Na podstawie Uchwały nr XXXVIII/976/21 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 20 maja 2021 r. zmieniającej uchwałę nr XIII/403/03 Rady Miejskiej Wrocławia w sprawie nadania statutu Osiedla Gajowice (Dz. Urz. Woj. Doln. z 10 czerwca 2021 r. poz. 2786)

Rada Osiedla Gajowice uchwala, co następuje:

§ 1.

Rada Osiedla, wprowadza na Osiedlu "Gajowice" Standardy Ochrony Małoletnich

§ 2.

Standardy Ochrony Małoletnich, o których mowa w paragrafie 1 stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Osiedla.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Osiedla Gajowice
Dawid Janiś

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH NA OSIEDLU „GAJOWICE”

Działając na podstawie art. 22b ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, Rada Osiedla Gajowice wprowadza Standardy Ochrony Małoletnich, dalej „Standardy” w celu zapewnienia dzieciom i młodzieży korzystającym oraz chcącym skorzystać z oferty Osiedla, bezpiecznego, wolnego od zagrożeń i zachowań nieodpowiednich, w szczególności wolnego od jakichkolwiek form przemocy i dyskryminacji, zorganizowanego z poszanowaniem ich praw i godności, środowiska.

Rozdział I Postanowienia ogólne

§1

Ilekroć, w niniejszych Standardach jest mowa o:

1. Osiedlu – należy przez to rozumieć Osiedle „Gajowice” - jednostkę pomocniczą Gminy Wrocław, z siedzibą: 53-515 Wrocław ul. Lwowska 43;
2. Radzie Osiedla – należy przez to rozumieć Radę Osiedla Gajowice;
3. Zarządzie Osiedla - należy przez to rozumieć Zarząd Osiedla Gajowice;
4. pracownikowi – należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną na podstawie stosunku pracy, a także osobę wykonującą pracę zarobkową na podstawie umowy cywilno-prawnej, wolontariuszy, stażystów, praktykantów oraz Członków Rady Osiedla - jeśli będą dopuszczeni do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi;
5. małoletnim – należy przez to rozumieć osobę fizyczną do ukończenia przez nią 18 roku życia;
6. Wrocławskim Centrum Rozwoju Społecznego (WCRS) – należy przez to rozumieć jednostkę Gminy Wrocław, prowadzącą obsługę finansową i prawną organów Osiedla;
7. pracownikowi odpowiedzialnym za realizację umowy lub zajęcia z małoletnimi – należy przez to rozumieć pracownika, którego zakres obowiązków obejmuje jakąkolwiek formę koordynacji, nadzoru lub prowadzenia zajęć z małoletnimi lub z opieką nad nimi, bądź pracownika, który jest osobą merytorycznie odpowiedzialną za realizację umowy, której przedmiot dotyczy ww. działalności z małoletnimi.
8. osobie wyznaczonej – należy przez to rozumieć Członka Rady Osiedla wyznaczonego na piśmie i za jego pisemną zgodą przez Przewodniczącego Zarządu Osiedla. Osoba wyznaczona jest odpowiedzialna za stosowanie i monitorowanie stosowania Standardów, a także realizację innych obowiązków określonych w Standardach.

§2

1. Pracownicy realizują zasady ochrony małoletnich w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Osiedla oraz swoich kompetencji.
2. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
3. Pracownicy posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
4. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z małoletnimi, określone przez Standardy, obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów, a także każdą osobę mającą kontakt z małoletnimi znajdującymi się pod opieką Osiedla. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji.

Rozdział II

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników dopuszczonych do działalności związanej z edukacją i realizacją zainteresowań przez małoletnich

§3

1. Rekrutacja pracowników odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji.
2. Osiedle dba, aby osoby zatrudnione, w tym wykonujące prace na podstawie umów cywilnoprawnych oraz wolontariusze/stażysci/praktykanci, posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowiły dla nich zagrożenia, jeżeli będą dopuszczeni do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. W związku z powyższym może żądać informacji/danych na temat:
 - 1) wykształcenia;
 - 2) kwalifikacji zawodowych;
 - 3) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia;
2. Przed dopuszczeniem danej osoby do wykonywania jakichkolwiek zajęć z małoletnimi związanych z działalnością, o której mowa w ust. 1, Osiedle weryfikuje:
 - 1) informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
 - 2) za pośrednictwem WCRS, figurowanie danej osoby w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, prowadzonym przez Ministra Sprawiedliwości (zwanym dalej Rejestrem). Weryfikacja będzie obejmować tzw. Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze;
3. Weryfikacja osób wykonujących prace na podstawie umów cywilnoprawnych, wolontariuszy, stażystów, praktykantów odbywa się przed podpisaniem umowy.
4. Weryfikacji określonej w ust. 2 pkt 1, dokonuje się na podstawie:
 - 1) przedłożonej przez osobę angażowaną zajęć z małoletnimi informacji z Krajowego Rejestru Karnego nie starszego niż 3 miesiące od daty przedłożenia, a jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie również na podstawie informacji z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów;
 - 2) przedłożonego przez osobę angażowaną zajęć z małoletnimi oświadczenia o państwie lub państwach, w których zamieszkiwał w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz przedłożonej informacji z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 1 do Standardów**;
5. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas pracownik składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niego innego

orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścić się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 2 do Standardów**.

6. informacja z KRSK oraz oświadczenia, o których mowa w ust. 4 i 5 przeciwywane są, w przypadku osób wykonujących prace na podstawie umów cywilnoprawnych, wolontariuszy, stażystów, praktykantów – w oryginale lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem wraz z oryginałem umowy.
7. Weryfikacji określonej w ust. 2 pkt 2, dokonuje WCRS na podstawie pisemnego zgłoszenia Przewodniczącego Zarządu Osiedla z podaniem danych osoby weryfikowanej tj.:
 - 1) imię i nazwisko;
 - 2) data urodzenia;
 - 3) PESEL;
 - 4) nazwisko rodowe;
 - 5) imię ojca i imię matki;
8. Osobą odpowiedzialną za zgłoszenie obowiązku przeprowadzenia weryfikacji określonej w ust. 2 pkt 2, jest Przewodniczący Zarządu Osiedla;
9. Informacje uzyskane z Rejestru utrwalą się w formie wydruku i przechowuje wraz z oryginałem umowy, z tym zastrzeżeniem, że figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata, o czym WCRS niezwłocznie informuje Przewodniczącego Zarządu Osiedla.
10. W stosunku do osoby figurującej w Rejestrze Przewodniczący Zarządu Osiedla podejmuje niezwłocznie odpowiednie czynności mające na celu zapewnienie odpowiedniej ochrony małoletnim. W szczególności podejmuje decyzję o niezawieraniu umowy z daną osobą.

Rozdział III

Zasady bezpiecznych relacji pracowników z małoletnimi

§4

1. Pracownicy w relacjach z małoletnimi kierują się ich dobrem i działają w ich najlepszym interesie, z poszanowaniem ich godności i potrzeb.
2. Pracownicy traktują małoletnich z szacunkiem i cierpliwością.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletnich jakichkolwiek form przemocy.
4. Pracownicy zobowiązani są do utrzymywania profesjonalnych relacji z małoletnimi przy zastosowaniu działań i komunikatów adekwatnych do sytuacji, wieku małoletniego i jego stopnia rozwoju.
5. Pracownik jest zobowiązany do przebywania z małoletnimi w zasięgu wzroku i słuchu innych osób. W przypadku konieczności pozostania z małoletnim sam na sam, pracownik poinformuje o tym fakcie innego pracownika wraz ze wskazaniem miejsca, w którym będą przebywać.
6. 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 są zobowiązani do wysłuchania małoletniego lub wskazania mu osoby, z którą może porozmawiać, do udzielenia pomocy małoletniemu lub innej odpowiedniej do sytuacji reakcji na niewłaściwe zachowanie.

§5

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

2. Odpowiedzi i informacje udzielane małoletnim powinny być udzielane w sposób adekwatny do ich wieku i sytuacji.
3. Komunikacja z małoletnim powinna odbywać się w sposób, który nie będzie go zawstydząć, lekceważyć ani obrażać.
4. Pracownik nie może krzyczeć na małoletniego, z wyjątkiem szczególnych przypadków wynikających z bezpieczeństwa małoletniego.
5. Pracownik jest zobowiązany 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.

§6

1. Osiedle zapewnia ochronę danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Osiedle, uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku małoletniego.
3. Małoletni ma prawo do poszanowania prywatności. Pracownicy podejmują działania z uwzględnieniem tej zasady.
4. Pracownik nie może ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych. Informacje wrażliwe obejmują wizerunek małoletniego, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Pracownik nie może utrwalać wizerunku małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom / podmiotom trzecim utrwalenia wizerunku małoletniego. Utrwalanie wizerunku małoletniego jest możliwe wyłącznie za zgodą rodzica lub opiekuna prawnego, która jest udzielana w formie pisemnej. Pracownik jest zobowiązany każdorazowo do poinformowania rodzica lub opiekuna prawnego oraz małoletniego o celu utrwalenia wizerunku.
6. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§7

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, używanie w stosunku do małoletniego jakiejkolwiek formy przemocy.
2. Zabronione jest krzywdzenie małoletnich w jakiejkolwiek formie. Przykładowe zachowania uznawane za krzywdzenie, a także symptomy występujące w przypadku krzywdzenia, zawiera załącznik nr 3 do Standardów.
3. Pracownikowi nie wolno nawiązywać z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także 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/opiekunów prawnych małoletniego.
6. Pracownikowi nie wolno wchodzić w relacje jakiejkolwiek zależności wobec małoletniego lub rodziców/opiekunów prawnych małoletniego, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie, bądź czerpanie korzyści majątkowych lub innych.

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

§9

1. Dopuszczalny jest fizyczny kontakt pracownika z małoletnim, który jest stosowany i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu, tj.:
 - 1) jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego w danym momencie;
 - 2) uwzględnia wiek małoletniego, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.
2. Pracownik dokonując oceny stosowności kontaktu fizycznego z małoletnim kieruje się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję małoletniego, pytając go o zgodę na kontakt fizyczny.
3. Pracownikowi nie wolno bić, szturchać, popychać, ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej małoletniego. Pracownik nie może dotykać małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzystoity lub niestosowny.

§10

1. Kontakt pracowników z małoletnimi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach działalności Osiedla i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków pracownika.
2. Zabronione jest zapraszanie małoletnich do miejsca zamieszkania pracownika, spotkania się z nimi poza godzinami pracy, utrzymywanie kontaktów z małoletnimi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
3. Pracownik jest zobowiązany do utrzymywania kontaktów z małoletnimi za pośrednictwem rodzica/ opiekuna prawnego, kanałami służbowymi.
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli małoletni i rodzice/ opiekunowie prawni małoletnich są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych małoletnich i ich rodziców/ opiekunów prawnych.

Rozdział IV

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

§11

1. Osiedle umożliwia dostęp do Internetu, wyłącznie pełnoletnim pracownikom.
2. Osiedle nie zapewnia małoletnim dostępu do Internetu.
3. Osiedle nie udostępnia osobom innym niż pracownicy, w tym małoletnim, komputerów lub innych urządzeń przenośnych ze swobodnym dostępem do internetu.
4. Zajęcia prowadzone na urządzeniach elektronicznych niezabezpieczonych spoza Osiedla muszą być prowadzone przy bezpośrednim nadzorze pracownika. Uczestnik zajęć/ podmiot udostępniający urządzenia elektroniczne jest zobowiązany do złożenia oświadczenia, że jego własne/ udostępniane urządzenie elektroniczne z/lub bez dostępem do Internetu nie zawiera materiałów niedostosowanych do wieku małoletnich.

Rozdział V

Rozpoznawanie i reagowanie na symptomy krzywdzenia małoletnich

§12

1. Pracownicy w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na symptomy krzywdzenia małoletnich. Przykładowe symptomy krzywdzenia zawiera załącznik nr 3 do Standardów.

2. W przypadku zidentyfikowania oznak krzywdzenia małoletniego pracownik podejmuje rozmowę z rodzicami/ opiekunami prawnymi, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan małoletnich.

§13

Procedury interwencji

1. Zagrożenie bezpieczeństwa małoletnich może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania się.
2. Na potrzeby niniejszych Standardów przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich:
 - 1) popełniono przestępstwo na szkodę małoletniego (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad małoletnim);
 - 2) doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie;
 - 3) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych małoletniego (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
3. Na potrzeby niniejszych Standardów wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę małoletniego przez:
 - 1) osoby pełnoletnie (pracowników, inne osoby trzecie, rodziców/ opiekunów prawnych),
 - 2) innego małoletniego.

§14

1. W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez małoletniego lub jego rodzica/ opiekuna prawnego, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki i niezwłocznego przekazania uzyskanej informacji Przewodniczącemu Zarządu Osiedla. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.
2. Interwencja prowadzona jest przez osobę wyznaczoną.
3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej, wówczas interwencja prowadzona jest przez Przewodniczącego Zarządu Osiedla lub inną wyznaczoną przez niego osobę.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony Przewodniczącego Zarządu Osiedla, a nie została wyznaczona osoba do prowadzenia interwencji, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
5. Do udziału w interwencji można zaprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z małoletnim o trudnych doświadczeniach.
6. Osoba wyznaczona informuje rodziców/ opiekunów prawnych o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/ policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy lub Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej).
7. Po poinformowaniu rodziców/ opiekunów prawnych osoba wyznaczona we współpracy z radcą prawnym WCRS, składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury / policji lub wnioskuje o wygląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, lub do GOPS. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach organów wskazanych w zdaniu poprzedzającym.
8. 7 przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 4

§15

1. W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożenie lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 999 (pogotowie ratunkowe).
2. Zgłoszenia dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu, a następnie wypełnia kartę interwencji.

Krzywdzenie przez osobę dorosłą

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego osoba wyznaczona przeprowadza rozmowę z małoletnim i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) małoletniego, w szczególności z jego rodzicami/ opiekunami prawnymi. Osoba wyznaczona stara się ustalić przebieg zdarzenia oraz jego wpływ na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszych standardów.
2. Osoba wyznaczona organizuje spotkanie/a z rodzicami/ opiekunami prawnymi małoletniego, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/ możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
3. W przypadku uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa względem małoletniego, osoba wyznaczona informuje o tym fakcie Przewodniczącego Zarządu Osiedla i we współpracy z nim i radcą prawnym WCRS sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
4. W przypadku, gdy z rozmowy z rodzicami/ opiekunami prawnymi wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą małoletniemu, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają małoletniego, który doświadczył krzywdzenia, osoba wyznaczona informuje Przewodniczącego Zarządu Osiedla i we współpracy z nim i radcą prawnym WCRS, sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny do właściwego sądu rodzinnego.
5. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że rodzic zaniedbuje potrzeby psychofizyczne małoletniego lub rodzina jest niewydolna wychowawczo, stosuje przemoc wobec małoletniego, osoba wyznaczona zawiadamia Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej o potrzebie pomocy rodzinie.
6. W przypadku zgłoszenia krzywdzenia małoletniego przez pracownika, należy podjąć działania zapobiegawcze, w szczególności odsunąć pracownika od wszelkich form kontaktu z małoletnimi (nie tylko pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
7. W przypadku podejrzenia dopuszczenia się przez pracownika wobec małoletniego innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, osoba wyznaczona powinna zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzaną o krzywdzenie, małoletniego oraz innych świadków zdarzenia.
8. W sytuacji, gdy naruszenie dobra małoletniego jest znaczne, w szczególności, jeżeli doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności małoletniego, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby.
9. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez Osiedle, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zakazać wstępu tej osoby na teren siedziby Osiedla, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z podmiotem współpracującym.
10. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informacje o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania ich w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
11. W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego zgłosili rodzice/ opiekunowie prawni małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców/ opiekunów prawnych małoletniego na piśmie.

Krzywdzenie rówieśnicze

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego przebywającego w instytucji (np. na zajęciach grupowych), należy przeprowadzić rozmowę z małoletnim podejrzanym o krzywdzenie oraz jego rodzicami/ opiekunami prawnymi.
2. W trakcie rozmowy należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także jego wpływu na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji. Dla małoletniego krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
3. Wspólnie z rodzicami/ opiekunami prawnymi małoletniego krzywdzącego należy omówić działania mające na celu zmianę niepożądanych zachowań. Z rodzicami/ opiekunami prawnymi małoletniego poddawanego krzywdzeniu należy omówić działania służące zapewnieniu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
4. W trakcie rozmów należy upewnić się, że małoletni podejrzewany o krzywdzenie innego małoletniego sam nie jest krzywdzony przez rodziców/ opiekunów prawnych, innych dorosłych lub małoletnich. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję, także w stosunku do tego małoletniego.
5. W przypadku, gdy małoletni krzywdzący nie uczestniczy w zajęciach organizowanych przez instytucję, należy porozmawiać z małoletnim poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z rodzicami/ opiekunami prawnymi małoletniego krzywdzonego, celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także jego wpływu na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego.
6. Osoba wyznaczona organizuje spotkanie/a z rodzicami/ opiekunami prawnymi małoletniego, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/ możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, szkoły, rodziców/ opiekunów prawnych małoletniego krzywdzącego).
7. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest małoletni w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie może stanowić czyn karalny, należy ponadto zawiadomić właściwy miejscowo sąd rodzinny lub jednostkę policji poprzez pisemne zawiadomienie.
8. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest małoletni powyżej 17 lat, a jego zachowanie może stanowić przestępstwo, wówczas należy zawiadomić właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

§ 16

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

Osoba wyznaczona w porozumieniu z Przewodniczącym Zarządu, celem ustalenia planu wsparcia małoletniego:

- 1) dokonuje zgłoszenia do odpowiedniej komórki Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej - Zespołu Interdyscyplinarnego powołanego Zarządzeniem nr 887/11 Prezydenta Wrocławia z dnia 1 kwietnia 2011 roku w sprawie powołania Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie (z późn. zm.) w związku z uchwałą nr LVI/1715/10 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 4 listopada 2010 roku w sprawie określenia trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania (Dziennik Urzędowy Województwa Dolnośląskiego z 15 grudnia 2010 r. Nr 237, poz.4026.) oraz ustawą z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U Nr 180, poz.1493 z późn. zm.);
- 2) pozostaje w kontakcie z Zespołem Interdyscyplinarnym ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie dowiadując się o dalszych działaniach Zespołu w tej sprawie.

Rozdział VI

Monitoring stosowania Standardów

1. Osoba wyznaczona jest odpowiedzialna za monitorowanie stosowania Standardów.
2. Osoba wyznaczona jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały ich naruszenia, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Rada Osiedla co najmniej raz na dwa lata dokonuje oceny Standardów, w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować.
4. Rada Osiedla wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i przyjmuje nowe brzmienie Standardów.

Rozdział VII

Przepisy końcowe

§20

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób przyjęty w Osiedlu.
3. Standardy są dostępne dla pracowników, małoletnich i ich rodziców/ opiekunów prawnych poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Rady Osiedla i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie Osiedla. Pracownicy mają obowiązek zapoznać się ze Standardami, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadczą podpisem na oświadczeniu, które znajduje się przy jego dokumentacji.
4. Skrócona wersja Standardów przeznaczona dla małoletnich stanowi **załącznik nr 5** do niniejszych Standardów.

.....
(miejscowość, data)

.....
(imie i nazwisko pracownika)

.....
(forma zatrudnienia/ stanowisko)

OŚWIADCZENIE O PAŃSTWACH ZAMIESZKIWANIA

Niniejszym oświadczam, że w ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwałam/em / nie zamieszkiwałam/em* w innych państwach niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa. W przypadku zamieszkiwania w innym/ych państwie/ach wskazuję te państwa:

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

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(podpis)

*niewłaściwe skreślić

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(forma zatrudnienia/ stanowisko)

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że prawo państwa: nie przewiduje sporządzenia informacji z rejestru karnego ww. państwa uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, jak również oświadczam, że nie prowadzi się w nim rejestru karnego, bądź innego podobnie działającego rejestru. W związku z powyższym oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w ww. państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(podpis)

PRZYKŁADOWE FORMY KRZYWDZENIA MAŁOLETNICH ORAZ SYMPTOMY POZWALAJĄCE NA ICH ROZPOZNANIE

Krzywdzenie dziecka to każde zamierzone lub niezamierzone działanie osoby dorosłej, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka (Definicja WHO).

Wyróżnia się cztery podstawowe formy krzywdzenia:

1. PRZEMOC FIZYCZNA

Przemoc, w wyniku której dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za dziecko lub ze strony osoby, której dziecko ufa bądź która ma nad nim władzę. Nieprzypadkowe zranienie polegające na przykład na: popychaniu, szarpaniu, policzkowaniu, szczypaniu, kopaniu, duszeniu, biciu otwartą ręką, pięścią lub przedmiotami, oblewaniu wrzątkiem lub substancjami żrącymi, użyciu broni, ostrych narzędzi. Może być czynnością powtarzalną lub jednorazową.

Zauważalne symptomy przemocy fizycznej:

- 1) Ślady palców i przedmiotów na ciele dziecka;
- 2) Okrągłe punktowe poparzenia;
- 3) Opuchlizna, złamania, zwichnięcia;
- 4) Skarpetkowe odparzenia;
- 5) Siniaki w nietypowych miejscach ciała dziecka. np. okularowe w okolicy oczu

Pośrednio obserwowane zachowania dziecka:

- 1) Lęk przed rozebraniem się;
- 2) Lęk przed dotykiem drugiej osoby;
- 3) Strój nieadekwatny do pory roku i pogody (długie rękawy, kiedy jest ciepło);
- 4) Nadmierna apatia lub agresja;
- 5) Noszenie ciemnych okularów. także przy braku słońca.

Zalecane zachowanie:

Wzmocniony nacisk na obserwację symptomów i zachowania dziecka, jeśli małe dziecko nie mówi.

2. PRZEMOC PSYCHICZNA

Chroniczna, niefizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a osobą dorosłą, obejmującą zarówno działania jak i zaniechania.

Formy przemocy psychicznej:

- 1) Niedostępność emocjonalna;
- 2) Zaniedbywanie emocjonalne;
- 3) Relacja z dzieckiem oparta na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu;
- 4) Nieodpowiedzialne rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem;

- 5) Niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy osobą dorosłą a dzieckiem.

Objawy przemocy psychicznej:

- 1) Zaburzenia mowy (wynikające z napięcia nerwowego);
- 2) Psychosomatyczne (bóle jelitowo- żołądkowe, bóle i zawroty głowy);
- 3) Moczenie i zanieczyszczanie się;
- 4) Bóle mięśni, nadmierna potliwość, zaburzenia snu;
- 5) Brak poczucia pewności siebie, niska samoocena, wycofanie;
- 6) Depresja, fobie, lęk;
- 7) Zachowanie destrukcyjne;
- 8) Kłopoty z kontrolą emocji;
- 9) Poczucie krzywdy i winy, nieufność do innych;
- 10) Problemy szkolne, zachowania agresywne w stosunku do innych osób.

3. WYKORZYSTANIE SEKSUALNE

Włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, i/ lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi, społecznymi. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność (np. prezentowanie treści o tematyce pornograficznej, robienie zdjęć lub filmów z udziałem dziecka bez odzieży, komentowanie dziecka w sposób erotyczny, proponowanie relacji intymnych, dotykane w miejscach intymnych, zmuszanie do oglądania nagości i/lub dotykania przez dziecko, ocieranie, kontakty oralne) wystąpi między dzieckiem dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności i władzy.

Konsekwencje przemocy seksualnej:

Somatyczne:

- 1) Infekcje dróg moczowo- płciowych bez podłoża organicznego;
- 2) Urazy zewnętrznych narządów płciowych: zaczerwienienia, otarcia naskórka, bolesność,
- 3) Urazy około odbytowe i pochwy,
- 4) Ból przy oddawaniu moczu czy kału;
- 5) Upławy;
- 6) Infekcje jamy ustnej;
- 7) Urazy ciała związane ze stosowaną przemocą fizyczną;
- 8) Infekcje przenoszone drogą płciową (np. weneryczne, grzybicze, HIV);
- 9) Niezrozumiałe pojawienie się dolegliwości somatycznych, np. ból brzucha, głowy, wymiotów, nudności, nietrzymanie moczu i kału;
- 10) Spadek apetytu;
- 11) Cięża.

Poznawcze, emocjonalne, behawioralne:

- 1) Zbytняя erotyzacja dziecka, znajomość zachowań seksualnych charakterystycznych dla osób dorosłych;
- 2) Prowokacyjne zachowania seksualne zarówno w stosunku do dorosłych, jak i rówieśników;
- 3) Zachowania masturbacyjne;
- 4) Erotyczne rysunki lub zabawy dziecka;
- 5) Zaburzenia snu, lęki nocne, koszmary nocne;

- 6) Zaburzenia przyjmowania pokarmu;
- 7) U małych dzieci zachowania o charakterze regresywnym, takie jak moczenie się, ssanie palca, kiwanie;
- 8) Izolowanie się, zamykanie się w sobie;
- 9) Lęki, strach, fobie, nerwice, depresje, przygnębienie i smutek;
- 10) Lęki związane z daną płcią, np. wobec rodzica danej płci;
- 11) Zachowania agresywne i/ lub autodestrukcyjne (próby samobójcze, samobójstwa);
- 12) Nadpobudliwość ruchowa;
- 13) Poczucie winy, krzywdy;

4. ZANIEDBYWANIE

Chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych dziecka i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do zaniedbywania dochodzi w relacji dziecka z osobą, która zobowiązana jest do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka.

Objawy zaniedbywania:

- 1) Częsta absencja w szkole lub przedszkolu;
- 2) Wagarowanie;
- 3) Ubiór nieadekwatny do pory roku;
- 4) Niedożywienie;
- 5) Zaniedbanie pod względem higienicznym i zdrowotnym (brudna skóra, rażąco małych rozmiarów odzież, przewlekłe nieleczone choroby, niezazywanie niezbędnych leków, koniecznych badań, zaburzony rozwój fizyczny),
- 6) Pozostawianie na dworze bez opieki w godzinach wieczornych i nocnych (zwłaszcza młodsze dzieci);
- 7) Niedbanie o higienę snu i odpoczynku;
- 8) Apatia i bierność.

Karta Interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Forma i czas zajęć w jakich uczestniczy dziecko (tytuł, miejsce, data, godzina, koordynator - organizator zajęć)		
3. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
4. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia (imie, nazwisko)		
5. Opis podjętych działań	Data:	Działanie:
6. Rozmowa z rodzicami/opiekunami prawnymi	Data:	Działanie:
7. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa • wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny	

	• inny rodzaj interwencji. Jaki?
8. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data zgłoszenia	
9. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli organizacja uzyskała informacje o wynikach działania własnego/działania rodziców/opiekunów prawnych	

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIH NA OSIEDLU GAJOWICE
(WERSJA SKRÓCONA DLA MAŁOLETNIH)**

Osoby, które 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 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 nie wolno przekazywać informacji o Tobie innym dorosłym ani dzieciom, z wyjątkiem Twoich rodziców lub opiekunów.

Pracownikowi nie wolno bez zgody Twojej i Twoich rodziców lub opiekunów robić Ci zdjęć, nagrywać filmów.

Personelowi nie wolno zachowywać się w Twojej obecności niewłaściwie, używać wulgarnych słów, gestów lub żartów, obrażać kogokolwiek, nawiązywać w wypowiedziach do Twojej atrakcyjności, używać przemocy.

Nikomui nie wolno Cię krzywdzić, w jakikolwiek sposób.

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

Personelowi nie wolno proponować Ci alkoholu, papierosów ani nielegalnych substancji.

Personelowi nie wolno używać ich w Twojej obecności.

Personelowi nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od Ciebie.

Masz prawo być traktowane tak samo jak wszystkie inne dzieci. Personel nie powinien nikogo faworyzować.

Personelowi wolno Cię dotykać tylko za Twoją zgodą i w taki sposób, aby był dla Ciebie odpowiedni.

Personelowi nie wolno Cię bić, szturchać, popychać ani dotykać Cię w jakikolwiek inny sposób, którego nie chcesz lub sprawia, że czujesz się źle.

Personel może się z Tobą kontaktować wyłącznie w czasie pracy i w związku z ich pracą.

Personelowi 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.

Pamiętaj! Zawsze kiedy czujesz się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, ktoś robi Ci krzywdę lub zachowuje nieodpowiednio, możesz powiedzieć o tym personelowi Osiedla, który Cię wysłucha i pomoże!

UCHWAŁA nr: LI/234/25
RADY OSIEDLA GAJOWICE
z dnia 6 października 2025 r.

w sprawie wyrażenia poparcia dla projektu WBO 2025

Na podstawie Uchwały nr XXXVIII/976/21 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 20 maja 2021 r. zmieniającej uchwałę nr XIII/403/03 Rady Miejskiej Wrocławia w sprawie nadania statutu Osiedla Gajowice (Dz. Urz. Woj. Doln. z 10 czerwca 2021 r. poz. 2786)

Rada Osiedla Gajowice uchwala, co następuje:

§ 1.

Rada Osiedla "Gajowice", udziela poparcia dla lokalnego projektu ponad osiedlowego nr 67 Wrocławskiego Budżetu Obywatelskiego 2025, pod nazwą "Zieleń to życie, ruch to zdrowie 2025 - Ołbin, Gajowice, Pawłowice i Zakrzów. Celem projektu, w części dotyczącej Gajowic jest budowa, ogólnodostępnej, modułowej, toalety publicznej w parku "Langiewicza".

§ 2.

Rada od lat dostrzega potrzebę budowy stałego punktu sanitarnego w parku Langiewicza. W parku znajduje się między innymi duży plac zabaw dla dzieci, który jest często przez nie użytkowany. Park odwiedza też dużo mieszkańców osiedla znajdując tam spokój i ciszę. Obecnie, na wniosek Rady Osiedla, Zarząd Zieleni Miejskiej co roku, w okresie letnim, ustawia w parku toaletę przenośną typu TOI TOI. Niestety nie zapewnia ona w pełni warunków sanitarnych i stąd potrzeba wybudowania w parku Langiewicza profesjonalnej, modułowej toalety na stałe.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Osiedla.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Osiedla Gajowice
Dawid Janiś

**UCHWAŁA nr LI/235/25
RADY OSIEDLA GAJOWICE
z dnia 6 października 2025 r.**

w sprawie aktualizacji budżetu na 2025 rok

*Na podstawie Uchwały nr XXXVIII/976/21 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 20 maja 2021 r.
zmieniającej uchwałę nr XIII/403/03 Rady Miejskiej Wrocławia w sprawie nadania statutu Osiedla
Gajowice (Dz. Urz. Woj. Doln. z 10 czerwca 2021 r. poz. 2786)
Rada Osiedla Gajowice uchwala, co następuje:*

§ 1

Niniejszym Rada przyjmuje aktualizację budżetu na 2025, zgodnie z tabelą stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Osiedla

PRZEWODNICZĄCY
Rady Osiedla Gajowice
Dawid Janiś

**ZARZĄD
OSIEDLA GAJOWICE**
53-515 Wrocław, ul. Lwowska 43

Załącznik do uchwały Rady Osiedla w sprawie zmiany planu wydatków

Rada Osiedla:

Numer uchwały1):

GAJOWICE									
L1/235/2025						z dnia:		2025-10-06	
Numer uchwały1):									
Dział	Rozdział	Paragraf	Pozycja	Fundusz	Zadanie	Plan			Uzasadnienie zwiększenia planu wydatków - planowane zakupy materiałów i usług oraz ich przeznaczenie
						2) przed zmianą	3) zmiana	2) po zmianie	
750	75022	4210/999	Zakup materiałów w wyposażenia	GW	WCRS/B/09	17 910,00	-10 040,00	7 870,00	
750	75022	4360/800	Oплата za internet	GW	WCRS/B/09	1 090,00	40,00	1 130,00	Brak wystarczających funduszy na pokrycie opłat za internet w całym 2025 roku
750	75022	4300/999	Zakup usług pozostałych	GW	WCRS/B/09	45 710,00	10 000,00	55 710,00	Z powodu rezygnacji z zakupu mebli i wyposażenia kuchni przeliczamy środki na usługi pozostałe.
Razem:						64 710,00	0,00	64 710,00	

PRZEWODNICZĄCY
Rady Osiedla Gajowice
Dawid Janiuk

Data podpis i pieczęć Przewodniczącego Rady Osiedla

UCHWAŁA nr: LI/236/25
RADY OSIEDLA GAJOWICE
z dnia 6 października 2025 r.

w sprawie wydania opinii dotyczącej koncesji na sprzedaż alkoholu.

na podstawie § 6 pkt 5 lit. c) załącznika do uchwały nr XXXVIII/976/21 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 20 maja 2021 r. zmieniającej uchwałę nr XIII/403/03 Rady Miejskiej Wrocławia w sprawie nadania statutu Osiedla Gajowice. (Dz. Urz. Woj. Doln. z 2021 r. poz. 2786) Rada Osiedla Gajowice uchwala, co następuje:

§ 1

Rada Osiedla "Gajowice", wydaje pozytywną opinię dotyczącą wydania zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych podmiotowi: **Sklep spożywczy „ŻABKA” Wrocław, ul. Grabiszyńska 95**

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącej Zarządu Osiedla.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Osiedla Gajowice
Dawid Janiś

UCHWAŁA nr: LI/237/25
RADY OSIEDLA GAJOWICE
z dnia 6 października 2025 r.

w sprawie zmiany organizacji ruchu na ul. Wróblej

na podstawie § 6 pkt 5 lit. c) załącznika do uchwały nr XXXVIII/976/21 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 20 maja 2021 r. zmieniającej uchwałę nr XIII/403/03 Rady Miejskiej Wrocławia w sprawie nadania statutu Osiedla Gajowice. (Dz. Urz. Woj. Doln. z 2021 r. poz. 2786) Rada Osiedla Gajowice uchwala, co następuje:

§ 1

Rada Osiedla "Gajowice", wnosi o zmianę organizacji ruchu na ul. Wróblej. Zmiana organizacji ruchu ma polegać na wprowadzeniu ruchu jednokierunkowego na odcinku od ul. Hallera do ul. Sztabowej, z wjazdem na ulicę Wróblą od strony ul. Hallera (czyli w kierunku północnym). Mapę proponowanego rozwiązania stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Od wielu lat zauważamy zwiększającą się liczbę aut na osiedlu. Wiele uliczek jest wąskich bez możliwości ich poszerzenia. Oliwy do ognia dolewa fakt, braku wystarczającej ilości parkingów i miejsc postojowych na osiedlu. Mieszkańcy są zmuszeni parkować auta wzdłuż ulicy po obu jej stronach, co powoduje zwężenie jezdni. Tak też jest w przypadku ulicy Wróblej. Wcześniej, można było się jeszcze gdzieś schować gdy mijano się auto z naprzeciwka. Obecnie jest tak duża ilość zaparkowanych aut że nie ma się gdzie schować i jeden z kierujących musi wycofywać auto do najbliższej krzyżówki. Są to sytuacje bardzo niebezpieczne, szczególnie, że przy ulicy Wróblej porusza się wielu mieszkańców jak i dzieci. Warto tu zaznaczyć że w połowie długości ul. Wróbla znajduje się park Langiewicza z którego korzysta wielu mieszkańców. W parku znajduje się również plac zabaw dla dzieci.

Ponieważ w niedalekiej przyszłości, zgodnie z wolą i podjętą uchwałą Rady Osiedla Gajowice, na Osiedlu planowany jest System Płatnego Parkowania, który obejmie również ulicę Wróblą, niejako wychodzimy naprzeciw oczekiwaniom mieszkańców i Radnych Osiedla.

§ 3

Prosimy o skierowanie uchwały do Departamentu Infrastruktury i Transportu UM Wrocławia (DIT)

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącej Zarządu Osiedla.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Osiedla Gajowice

Dawid Janiś

Ortofotomapy

Skala 1:2000

uzytkownik: guest

Załącznik nr 1 do Uchwały RO Gajowice z dnia 6 października 2025 nr LI/237/25 ws Zmiany organizacji ruchu na ul. Wróbla



UCHWAŁA nr: LI/238/25
RADY OSIEDLA GAJOWICE
z dnia 6 października 2025 r.

w sprawie poparcia wniosku mieszkańców w zakresie zagospodarowania terenu podwórza
Lwowska- Skwierzyńska

na podstawie § 6 pkt 5 lit. c) załącznika do uchwały nr XXXVIII/9/6/21 Rady Miejskiej
Wrocławia z dnia 20 maja 2021 r. zmieniającej uchwałę nr XIII/403/03 Rady Miejskiej
Wrocławia w sprawie nadania statutu Osiedla Gajowice. (Dz. Urz. Woj. Doln. z 2021 r. poz.
2786) Rada Osiedla Gajowice uchwala, co następuje:

§ 1

Rada Osiedla "Gajowice" niniejszą uchwałą wspiera wniosek mieszkańców w zakresie zagospodarowania terenu podwórza znajdującego się pomiędzy ul. Lwowską a Skwierzyńską oraz włączenie podwórza w plan remontów.

§ 2

Mieszkańcy wnioskują o

1. Poszerzenie dojazdu do strefy rozładunku usług – obecnie brak odpowiednio szerokiego dojazdu powoduje konieczność ręcznego przewożenia towarów na znaczne odległości, co generuje nadmierny hałas oraz uciążliwość akustyczną dla mieszkańców.
2. Wytyczenie dwóch miejsc parkingowych dla mieszkańców – proponujemy wykonanie ich z zastosowaniem geokraty lub ekologicznej kostki brukowej z otworami, co pozwoli na zachowanie przepuszczalności gruntu.
3. Wykonanie trawnika i ogrodzenie terenu zielonego siatką – w celu zabezpieczenia przed nielegalnym parkowaniem samochodów oraz ochrony zieleni.
4. Budowę chodnika prowadzącego do części wspólnej kamienicy przy ul. Lwowskiej 43 – w chwili obecnej dojście to jest utrudnione, szczególnie w niesprzyjających warunkach pogodowych.
5. Usunięcie gruzu zalegającego przy budynku po stronie ul. Skwierzyńskiej – pozostałość po remontach chodników stanowi zagrożenie i znacząco wpływa na estetykę otoczenia.

§ 3

Prosimy o skierowanie uchwały do Zarządu Zespołu Komunalnego we Wrocławiu.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącej Zarządu Osiedla.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Osiedla Gajowice
Dawid Janiś