

Znak: UG.OR.0050.93.2024

ZARZĄDZENIE NR 93/2024
WÓJTA GMINY MASŁOWICE

z dnia 01 sierpnia 2024 r.

**w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich
podczas dowozu do szkół i placówek oświatowych**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609 ze zm.) oraz art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560), w związku z ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 2809 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Wprowadza się Standardy Ochrony Małoletnich podczas dowozu do szkół i placówek oświatowych, obowiązujące w Gminie Masłowice – wersja pełna, ustalone w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Zobowiązuje się osoby realizujące lub korzystające z działalności w zakresie dotyczącym opieki podczas dowozu małoletnich do szkół podstawowych, dla których Gmina Masłowice jest organem prowadzącym oraz do innych placówek oświatowych, do których dowóz jest organizowany przez Gminę Masłowice - do zapoznania się z dokumentem i postępowanie zgodnie z jego zapisami.

3. Zapoznanie się z dokumentem i zobowiązanie się do jego przestrzegania wymaga podpisania stosownego oświadczenia.

§ 2. Wprowadza się Standardy Ochrony Małoletnich - wersja skrócona dla Małoletnich w Gminie Masłowice, ustalone w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie podlega ogłoszeniu poprzez wywieszenie na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy w Masłowice oraz udostępnienie w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Masłowice.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy

mgr inż. Edyta Majchrowska

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH

PODCZAS DOWOZU DO SZKÓŁ I PLACÓWEK OŚWIATOWYCH – wersja pełna

§ 1.

1. Ilekroć jest mowa o:

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560);
- 2) jednostce samorządu terytorialnego - zwanej dalej JST, należy przez to rozumieć Gminę Masłowice z siedzibą Masłowice 4, 97-515 Masłowice, jako organizatora działalności oświatowej, opiekuńczej, wychowawczej, artystycznej, rekreacyjnej, sportowej lub związanej z rozwijaniem zainteresowań przez małoletnich, który w zakresie realizacji umów korzysta z takich obiektów jak:
 - a) pojazdy realizujące dowozy dzieci z terenu Gminy Masłowice,
- 3) kierownikowi jednostki samorządu terytorialnego - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Masłowice;
- 4) dziecku - należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;
- 5) krzywdzeniu dziecka - należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie;
- 6) pracownikowi - należy przez to rozumieć stażystę, praktykanta, studenta, osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenie, umowy o wolontariacie lub na podstawie innych umów cywilno-prawnych;
- 7) opiekunowi dziecka - należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji dziecka, a w szczególności jego rodzica lub opiekuna prawnego, a także rodzica zastępczego;
- 8) standardach - należy przez to rozumieć Standardy Ochrony Małoletnich podczas dowozu do szkół i placówek oświatowych;

2. Standardy Ochrony Małoletnich to zasady dotyczące zabezpieczenia dzieci przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystania czy przemocy.

Rozdział 2.

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikiem, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich

§ 2. 1. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracownika jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.

2. Pracownik zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Pracownik powinien działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji jego zachowania.

3. W komunikacji z dziećmi należy przyjąć, że:

- 1) pracownik ma obowiązek:
 - a) zachowywać cierpliwość i szacunek,

- b) informować dziecko o podejmowanych wobec niego decyzjach i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania,
 - c) szanować prawo dziecka do prywatności, a w sytuacji konieczności odstąpienia od zasady poufności, w celu ochrony dziecka, wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe,
 - d) zadbać o to, by być w zasięgu wzroku lub słuchu innych pracowników/opiekunów kiedy prowadzi aktywności z dziećmi - w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, kiedy musi zostać z dzieckiem sam na sam, powinien powiadomić o tym innych pracowników i/lub rodziców/opiekunów oraz o tym, w którym dokładnie miejscu będzie przebywał wraz z dzieckiem,
 - e) zapewnić dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć pracownikowi lub wskazanej osobie i oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy;
- 2) pracownikowi nie wolno:
- a) zawstydzać, upokarzać, lekceważyć, obrażać dziecka,
 - b) krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci,
 - c) ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci (obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej),
 - d) zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny (obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej jak np. zastraszanie, przymuszanie, groźby);
- 3) wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenia dziecka przez pracownika lub pracownika przez dziecko, muszą być raportowane organizatorowi. Jeśli pracownik jest świadkiem ww. sytuacji powinien reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

4. W kontaktach fizycznych z dziećmi należy przyjąć, że:

- 1) pracownik ma obowiązek:
- a) kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie, jeśli mogłoby być odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie) i zachowując świadomość, że nawet przy najlepszych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie,
 - b) być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań,
 - c) zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania - takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi - w takich sytuacjach pracownik powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic,
 - d) w sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka - unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem (dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu i w korzystaniu z toalety);
- 2) pracownikowi nie wolno:
- a) bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka,
 - b) dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,
 - c) angażować się w aktywności, takie jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne;
 - d) spać z dzieckiem w jednym łóżku lub pokoju podczas dłuższych wyjazdów niż jednodniowe;
- 3) kontakt fizyczny z dzieckiem nie może być ukrywany lub niejawny, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik będzie świadkiem ww. sytuacji ze strony innych

dorosłych lub dzieci, zobowiązany jest do poinformowania o tym osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń i postąpić zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

5. Kontakty z dziećmi poza godzinami pracy - co do zasady, kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków pracownika, zatem należy przyjąć, że:

1) pracownik ma obowiązek:

- a) w razie konieczności komunikacji - komunikować się z dziećmi i ich opiekunami poprzez służbowe kanały komunikacji (e-mail, telefon służbowy),
- b) w razie konieczności spotkania - poinformować o tym organizatora, a opiekunowie dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt,
- c) w razie utrzymywania relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) - zachować poufność wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich opiekunów;

2) pracownikowi nie wolno:

- a) zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania,
- b) spotykać się z dziećmi poza godzinami pracy,
- c) komunikować się z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).

6. W kwestii bezpieczeństwa online należy przyjąć, że:

- 1) w trakcie pełnienia obowiązków, w ramach zatrudnienia przez organizatora, osobiste urządzenia elektroniczne pracownika powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona;
- 2) pracownikowi nie wolno nawiązywać kontaktów z dziećmi znajdującymi się pod opieką organizatora poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

Rozdział 3.

Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

§ 3. Zasady podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego:

- 1) pracownik w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na dobrostan małoletniego oraz czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci;
- 2) w przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego pracownik ma obowiązek:
 - a) sporządzić notatkę służbową w formie pisemnej lub mailowej, opisującą zdarzenie lub przyczynę podejrzenia o krzywdzeniu małoletniego,
 - b) przekazać informację o podejrzeniu krzywdzenia lub o krzywdzeniu małoletniego wójtowi lub osobom przez niego wyznaczonym,
 - c) wezwać pogotowie, jeżeli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała wymagające interwencji medycznej;
- 3) w przypadku przekazania informacji wójtowi lub osobom przez niego wyznaczonym o podejrzeniu krzywdzenia lub o krzywdzeniu dziecka, ustala się z pracownikiem dalsze czynności w tym zakresie;
- 4) w przypadku, gdy zaistnieje konieczność informuje się opiekunów dziecka o obowiązku jednostki samorządu terytorialnego, jakim jest zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji - prokuratury, policji, sądu rodzinnego, ośrodka pomocy społecznej;
- 5) po spełnieniu obowiązku poinformowania opiekunów wójt lub wyznaczone przez niego osoby dokonują czynności zgłoszenia do odpowiedniej instytucji, o której mowa w pkt 4;

- 6) w przypadku każdej interwencji podejmowanej w związku z podejrzeniem krzywdzenia lub krzywdzeniem dziecka, zarówno pracownik jak i osoby wyznaczone do przyjmowania i dokonywania zgłoszeń mają obowiązek zachowania tajemnicy, wyłączając instytucje uprawnione w ramach działań interwencyjnych.

§ 4. Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka:

- 1) zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych form sposobów kontaktu i komunikowania;
- 2) na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
 - a) popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem),
 - b) doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie,
 - c) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem);
- 3) na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
 - a) osoby dorosłe (pracownika, inne osoby trzecie, opiekunów prawnych),
 - b) inne dziecko.

§ 5. 1. Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego:

- 1) w przypadku powzięcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej, o której mowa w § 3 pkt 2 lit. a, i przekazania informacji organizatorowi;
- 2) interwencja prowadzona jest przez organizatora - wójta lub osoby przez niego wyznaczone (imiona, nazwiska, nr telefonu oraz adresy mailowe zostaną podane do wiadomości pracowników, dzieci i opiekunów);
- 3) jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez kierownika jednostki samorządu terytorialnego;
- 4) jeżeli zgłoszono krzywdzenie, ze strony kierownika jednostki samorządu terytorialnego, a nie zostały wyznaczone osoby do prowadzenia interwencji, wówczas działania opisane w niniejszym § 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 dzieckiem o trudnych doświadczeniach;
- 6) organizator informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej);
- 7) po poinformowaniu opiekunów zgodnie z punktem 6, organizator składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej;
- 8) dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym;
- 9) z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 2 do Standardów Ochrony Małoletnich i którą załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez organizatora (wzór rejestru stanowi załącznik nr 3 do niniejszych standardów).

2. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe) dzwoniąc pod numer **112** lub **998** (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje osoba, która pierwsza powzięła informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.

3. Krzywdzenie przez osobę dorosłą:

- 1) w przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka organizator przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami. Organizator stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji;
- 2) organizator organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb;
- 3) w przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo organizator sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa (wzór zawiadomienia stanowi załącznik nr 4) i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury;
- 4) w przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia, organizator sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny (wzór wniosku stanowi załącznik nr 5), który kieruje do właściwego sądu rodzinnego;
- 5) w przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z ubóstwa, bądź - w przypadku przemocy i zaniedbania - konieczności wszczęcia procedury "Niebieskiej Karty";
- 6) w przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko z dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy;
- 7) w przypadku, gdy pracownik dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, organizator powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzewaną o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia - w sytuacji, gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby, a jeśli ta osoba nie jest bezpośrednio zatrudniona przez organizatora, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren organizacji oraz obiekty, z których organizacja korzysta, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą;
- 8) wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych;
- 9) w przypadku, gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

4. Krzywdzenie rówieśnicze:

- 1) w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w grupie, w zespole, w tym samym obiekcie, z którego korzysta organizator należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami oraz z osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu - w trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego (ustalenia spisywane są na karcie interwencji, oddzielnie dla dziecka krzywdzonego i krzywdzącego);
- 2) w przypadku potwierdzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko należy:

- a) opracować plan naprawczy wspólnie z opiekunami dziecka krzywdzącego, celem zmiany niepożądanych zachowań,
 - b) opracować plan zapewnienia bezpieczeństwa dziecku krzywdzonemu wspólnie z rodzicami dziecka krzywdzonego, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia;
- 3) w trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci;
 - 4) w przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczestniczy w działaniach organizatora należy porozmawiać z dzieckiem poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z opiekunami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka; organizator organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, 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, poinformowanie szkoły, poinformowanie opiekunów dziecka krzywdzącego);
 - 5) jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie;
 - 6) jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

Rozdział 4.

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego

§ 6. 1. JST wypracowała procedury, które określają, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony pracowników, członków rodziny, rówieśników i osób obcych.

2. JST dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom.

3. W siedzibie organizatora wyeksponowane są informacje dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

4. Osobami odpowiedzialnymi za składanie zawiadomień o popełnieniu przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadomień do sądu opiekuńczego są osoby wyznaczone przez kierownika JST.

Rozdział 5.

Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich

§ 7. 1. Zgodnie z art. 22b ust. 6 ustawy organizator lub osoby przez niego wyznaczone raz na dwa lata dokonują oceny oraz aktualizacji standardów.

2. W ramach oceny dokonywana jest analiza poziomu realizacji standardów.

3. Z przeprowadzonej oceny sporządzany jest pisemny protokół.

Rozdział 6.

Zakres kompetencji organizatora oraz zasady przygotowania pracowników do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich.

§ 8. 1. Za przygotowanie pracowników do stosowania zasad i procedur opisanych w Standardach Ochrony Małoletnich odpowiada organizator lub osoby przez niego wyznaczone.

2. Do zakresu czynności objętych przygotowaniem pracowników do zapoznania się ze standardami należy:

- 1) przekazanie pracownikom do zapoznania się dokumentu Standardów Ochrony Małoletnich;
- 2) przyjęcie od pracowników stosownych oświadczeń, stanowiących załącznik nr 1 do niniejszych standardów, potwierdzających zapoznanie się z dokumentem.

Rozdział 7.

Zasady i sposób udostępniania opiekunom oraz małoletnim Standardów Ochrony Małoletnich

§ 9. 1. Za udostępnianie Standardów Ochrony Małoletnich opiekunom oraz małoletnim odpowiada organizator lub osoby przez niego wyznaczone w celu zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.

2. Udostępnianie Standardów Ochrony Małoletnich następuje poprzez umieszczenie ich w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Masłowice oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy w Masłowicach w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich.

Rozdział 8.

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia

§ 10. Za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia odpowiada organizator lub osoby przez niego wyznaczone.

Rozdział 9.

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

§ 11. 1. Ujawnione lub zgłoszone zdarzenia zagrażające dobru małoletniego dokumentowane są:

- a) na karcie interwencji, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszych standardów,
- b) w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszych standardów.

2. Dokumentacja dotycząca ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego przechowywana jest w Urzędzie Gminy w Masłowicach.

Rozdział 10.

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone

§ 12. 1. Małoletni mają obowiązek:

- 1) odnosić się z szacunkiem do innych małoletnich;
- 2) dbać o bezpieczeństwo swoje oraz innych małoletnich;
- 3) szanować cudzą własność;
- 4) informować pracowników o wszelkich formach agresji, przemocy (np. fizycznej, słownej), wandalizmu;
- 5) udzielać możliwego wsparcia innym małoletnim doznającym krzywdzenia.

2. Małoletnim nie wolno:

- 1) posiadać ostrych narzędzi (np. nóż, scyzoryk), broni, materiałów pirotechnicznych;

- 2) posiadać substancji psychoaktywnych (np. alkoholu, narkotyków, dopalaczy), wyrobów tytoniowych (np. papierosów i e-papierosów) oraz napojów energetycznych;
- 3) stosować żadnych form agresji, a w szczególności: bicia, popychania, szczypania, znęcania, zastraszania, szykanowania, niszczenia cudzego mienia, grożenia, wyśmiewania, wulgaryzmów, obrażania, wyzywania, rozpowszechniania obraźliwych/krzywdzących/ informacji o innych małoletnich;
- 4) dopuszczać się wyłudzeń, kradzieży wobec innych małoletnich;
- 5) utrwalać wizerunku ani nagrywać innych osób.

Rozdział 11.

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

§ 13. 1. Podczas przewozu małoletnich szkół i placówek oświatowych nie zapewnia się dostępu do urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.

2. Zabrania się małoletnim korzystania z urządzeń mobilnych w sposób niewłaściwy a w szczególności:

- nagrywania rozmów
- utrwalania wizerunku współpasażerów, Personelu czy kierowcy,
- oglądania, słuchania nieodpowiednich treści lub udostępnia je innym małoletnim,
- rozpowszechniania fake news.

3. W razie podejrzenia, że małoletni w czasie przewozu korzysta z urządzenia mobilnego w sposób określony w pkt 2 lub ma dostęp do nieodpowiednich treści lub udostępnia je innym małoletnim Personel zobowiązany jest upomnieć małoletniego, a w przypadku braku osiągnięcia zamierzonego skutku, podjąć dalszą interwencję, zgodnie z procedurą określoną w pkt 2 Rozdziału 4 Standardów.

4. Uznając prawo małoletnich do prywatności i ochrony dóbr osobistych zabrania się Personelowi nagrywania rozmów, utrwalania i upubliczniania wizerunku małoletnich.

Rozdział 12.

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

§ 14. 1. Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia powinien być dostosowany do indywidualnych potrzeb dziecka i okoliczności.

2. Ustalanie planu wsparcia dla małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia wymaga delikatnego podejścia i współpracy z różnymi instytucjami, w tym służbami społecznymi, psychologami, pedagogami i innymi specjalistami.

3. Przy tworzeniu planu wsparcia dla małoletniego należy uwzględnić:

- 1) stopień zagrożenia życia lub zdrowia dziecka (w razie konieczności niezwłocznie skontaktować się z odpowiednimi służbami);
- 2) współpracę z pracownikami socjalnymi, w celu zrozumienia zakresu problemu;
- 3) ocenę potrzeb dziecka mając na względzie jego fizyczne, emocjonalne, psychologiczne i edukacyjne wymagania;
- 4) konsultację z terapeutą, psychologiem lub innym specjalistą specjalizującym się w pracy z ofiarami krzywdzenia;
- 5) kontakt z prawnikiem specjalizującym się w prawach dzieci, aby zabezpieczyć prawa małoletniego i podjąć odpowiednie kroki wobec osoby krzywdzącej;
- 6) ścisłą współpracę z opiekunami dziecka, o ile to nie oni są osobami krzywdzącymi;
- 7) włączenie rodziny w proces wsparcia, dostarczając im niezbędnych informacji, aby mogli lepiej zrozumieć i wspierać dziecko.

Oświadczenie o zaznajomieniu się i przyjęciu do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich

.....
(data, miejscowość)

.....
(imię i nazwisko rodzica / pracownika*)

.....
(imię i nazwisko dziecka - w przypadku rodzica / forma zatrudnienia - w przypadku pracownika)

Ja, niżej podpisana/y **opiekun dziecka*** / **pracownik** oświadczam, iż w całości zapoznałam/em się z dokumentem Standardy Ochrony Małoletnich i zobowiązuję się do przestrzegania i stosowania ustalonych zasad i procedur.

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

* *niepotrzebne skreślić*

Wójt Gminy

mgr inż. Edyta Majchrowska

KARTA INTERWENCJI

1. Numer karty/ rok
 2. Data założenia karty.....
 3. Imię i nazwisko dziecka, data urodzenia, adres zamieszkania

4. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

5. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

6. Opis podjętych działań

Spotkania z opiekunami dziecka

Data	Opis spotkania	Podpis osób uczestniczących w spotkaniu

- 1) zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa;
 2) wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny;
 3) inny rodzaj interwencji - jaki ?

7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję)

..... Data zgłoszenia

8. Wyniki interwencji - działania organów w przypadku uzyskania takich wyników, działania opiekunów

Data	Nazwa organu / dane opiekunów	Podjęte działania

.....
(podpis osoby sporządzającej)

Wójt Gminy

mgr inż. Eayta Majchrowska

REJESTR INTERWENCJI

Lp.	Data	Przedmiot	Kogo dotyczy	Kto zgłosił	Numer karty interwencji

Zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa

.....
(miejscowość, data)

.....
.....
(dane zgłaszającego)

.....
.....
(dane pokrzywdzonego)

Do

.....
.....
(dane jednostki policji lub prokuratury)

ZAWIADOMIENIE O POPEŁNIENIU PRZESTĘPSTWA

Na podstawie art.§..... Kodeksu karnego zawiadamiam o popełnieniu w dniu.....(data) w (miejsce popełnienia przestępstwa) przestępstwa.....(rodzaj przestępstwa) na szkodę małoletniego przez(dane sprawcy) oraz wnoszę o wszczęcie w tej sprawie postępowania karnego.

Uzasadnienie

(należy opisać sytuację wraz z danymi obu stron - małoletniego oraz sprawcy, czasookresem, w którym dochodziło do przemocy, wskazać obrażenia ciała, zadawane cierpienia psychiczne, niezaspakajanie potrzeb życiowych, zastraszanie, zmuszanie do aktów seksualnych itp.)

.....
(podpis zgłaszającego)

Załączniki:

-
-
-

(należy wymienić dokumenty, do których odniesiono się w uzasadnieniu)

Wójt Gminy

mgr inż. Eayta Majchrowska

WNIOSEK O WGLĄD W SYTUACJĘ DZIECKA/RODZINY

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego
(imię, nazwisko dziecka, adres zamieszkania)

i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

(Tutaj należy opisać niepokojące sytuacje, co sprawiło, że zdecydowaliśmy się na podjęcie interwencji, dlaczego uważamy, że dobro dziecka jest zagrożone. Można zamieścić informacje o osobach, które były świadkami niepokojących zdarzeń)

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

W związku z powyższym, wnoszę o wydanie odpowiednich zarządzeń w celu zabezpieczenia dobra małoletniego dziecka.

.....
(podpis osoby składającej wniosek)

Wójt Gminy

mgr inż. Edyta Majchrowska

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH
PODCZAS DOWOZU DO SZKÓŁ I PLACÓWEK OŚWIATOWYCH
– wersja skrócona dla małoletnich

Istotnym i konkretnym działaniem Gminy Masłowice, jako organizatora dowozów dzieci i młodzieży z terenu Gminy Masłowice do szkół i placówek oświatowych, jest stworzenie skutecznej pomocy w sytuacjach trudnych oraz warunków do zabezpieczenia praw osób do 18 roku życia. Zadanie to realizuje bardzo ważny dokument - **Standardy Ochrony Małoletnich**, będący zbiorem zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i młodzieży. Wersja skrócona została tak skonstruowana aby zawierała informacje najbardziej istotne dla małoletnich i przedstawiała je w zrozumiałej formie.

Standardy Ochrony Małoletnich w wersji skróconej zawierają:

1. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a pracownikami, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.
2. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.
3. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.
4. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie.
5. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

Rozdział 1.

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a pracownikiem, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich

§ 1. 1. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracownika jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.

2. Pracownik zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Pracownik powinien działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji jego zachowania.

3. **W komunikacji z dziećmi** należy przyjąć, że:

1) pracownik ma obowiązek:

- a) zachowywać cierpliwość i szacunek,
- b) informować dziecko o podejmowanych wobec niego decyzjach i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania,
- c) szanować prawo dziecka do prywatności, a w sytuacji konieczności odstąpienia od zasady poufności, w celu ochrony dziecka, wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe,
- d) zadbać o to, by być w zasięgu wzroku lub słuchu innych pracowników/opiekunów kiedy prowadzi aktywności z dziećmi - w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, kiedy musi zostać z dzieckiem sam na sam, powinien powiadomić o tym innych pracowników i /lub rodziców/opiekunów oraz o tym, w którym dokładnie miejscu będzie przebywał wraz z dzieckiem,
- e) zapewnić dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć pracownikowi lub wskazanej osobie i oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy;

2) pracownikowi nie wolno:

- a) zawstydzać, upokarzać, lekceważyć, obrażać dziecka,
 - b) krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci,
 - c) ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci (obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej),
 - d) zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny (obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej jak np. zastraszanie, przymuszanie, groźby);
- 3) wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenia dziecka przez pracownika lub pracownika przez dziecko, muszą być raportowane organizatorowi. Jeśli pracownik jest świadkiem ww. sytuacji powinien reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

4. W kontaktach fizycznych z dziećmi należy przyjąć, że:

1) pracownik ma obowiązek:

- a) kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie, jeśli mogłoby być odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie) i zachowując świadomość, że nawet przy najlepszych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie,
- b) być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań,
- c) zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania - takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi - w takich sytuacjach pracownik powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic,
- d) w sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka - unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem (dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu i w korzystaniu z toalety);

2) pracownikowi nie wolno:

- a) bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka,
 - b) dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,
 - c) angażować się w aktywności, takie jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne;
 - d) spać z dzieckiem w jednym łóżku lub pokoju podczas dłuższych wyjazdów niż jednodniowe;
- 3) kontakt fizyczny z dzieckiem nie może być ukrywany lub niejawni, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik będzie świadkiem ww. sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zobowiązany jest do poinformowania o tym osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń i postąpić zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

5. Kontakty z dziećmi poza godzinami pracy - co do zasady, kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków pracownika, zatem należy przyjąć, że:

1) pracownik ma obowiązek:

- a) w razie konieczności komunikacji - komunikować się z dziećmi i ich opiekunami poprzez służbowe kanały komunikacji (e-mail, telefon służbowy),
- b) w razie konieczności spotkania - poinformować o tym organizatora, a opiekunowie dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt,
- c) w razie utrzymywania relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) - zachować poufność wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich opiekunów;

2) pracownikowi nie wolno:

- a) zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania,
- b) spotykać się z dziećmi poza godzinami pracy,
- c) komunikować się z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).

6. W kwestii bezpieczeństwa online należy przyjąć, że:

- 1) w trakcie pełnienia obowiązków, w ramach zatrudnienia przez organizatora, osobiste urządzenia elektroniczne pracownika powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona;
- 2) pracownikowi nie wolno nawiązywać kontaktów z dziećmi znajdującymi się pod opieką organizatora poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

Rozdział 2.

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone

§ 2. 1. Małoletni mają obowiązek:

- 1) odnosić się z szacunkiem do innych małoletnich;
- 2) dbać o bezpieczeństwo swoje oraz innych małoletnich;
- 3) szanować cudzą własność;
- 4) informować pracowników o wszelkich formach agresji, przemocy (np. fizycznej, słownej), wandalizmu;
- 5) udzielać możliwego wsparcia innym małoletnim doznającym krzywdzenia.

2. Małoletnim nie wolno:

- 1) posiadać ostrych narzędzi (np. nóż, scyzoryk), broni, materiałów pirotechnicznych;
- 2) posiadać substancji psychoaktywnych (np. alkoholu, narkotyków, dopalaczy), wyrobów tytoniowych (np. papierosów i e-papierosów) oraz napojów energetycznych;
- 3) stosować żadnych form agresji, a w szczególności: bicia, popychania, szczypania, znęcania, zastraszania, szykanowania, niszczenia cudzego mienia, grożenia, wyśmiewania, wulgaryzmów, obrażania, wyzywania, rozpowszechniania obraźliwych/krzywdzących/ informacji o innych małoletnich;
- 4) dopuszczać się wyłudzeń, kradzieży wobec innych małoletnich;
- 5) utrzymywać wizerunku ani nagrywać innych osób.

Rozdział 3.

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

§ 3. 1. Podczas przewozu małoletnich do szkół i placówek oświatowych nie zapewnia się dostępu do urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.

2. Zabrania się małoletnim korzystania z urządzeń mobilnych w sposób niewłaściwy a w szczególności:

- nagrywania rozmów
- utrwalania wizerunku współpasażerów, Personelu czy kierowcy,
- oglądania, słuchania nieodpowiednich treści lub udostępnia je innym małoletnim,
- rozpowszechniania fake news.

3. Uznając prawo małoletnich do prywatności i ochrony dóbr osobistych zabrania się Personelowi nagrywania rozmów, utrwalania i upubliczniania wizerunku małoletnich.

Rozdział 4.

Zasady ustalania planu wsparcia po ujawnieniu krzywdzenia

§ 5. 1. Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia powinien być dostosowany do indywidualnych potrzeb dziecka i okoliczności.

2. Ustalanie planu wsparcia dla małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia wymaga delikatnego podejścia i współpracy z różnymi instytucjami, w tym służbami społecznymi, psychologami, pedagogami i innymi specjalistami.

3. Przy tworzeniu planu wsparcia dla małoletniego należy uwzględnić:

- 1) stopień zagrożenia życia lub zdrowia dziecka (w razie konieczności niezwłocznie skontaktować się z odpowiednimi służbami);
- 2) współpracę z pracownikami socjalnymi, w celu zrozumienia zakresu problemu;
- 3) ocenę potrzeb dziecka mając na względzie jego fizyczne, emocjonalne, psychologiczne i edukacyjne wymagania;
- 4) konsultację z terapeutą, psychologiem lub innym specjalistą specjalizującym się w pracy z ofiarami krzywdzenia;
- 5) kontakt z prawnikiem specjalizującym się w prawach dzieci, aby zabezpieczyć prawa małoletniego i podjąć odpowiednie kroki wobec osoby krzywdzącej;
- 6) ścisłą współpracę z opiekunami dziecka, o ile to nie oni są osobami krzywdzącymi;
- 7) włączenie rodziny w proces wsparcia, dostarczając im niezbędnych informacji, aby mogli lepiej zrozumieć i wspierać dziecko.

Wójt Gminy

mgr inż. Edyta Majchrowska