

Standardy ochrony małoletnich

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. Ilekroć 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;
- 2) urzędzie- należy przez to rozumieć Urząd Gminy Kolbudy;
- 3) gminie- należy przez to rozumieć Gminę Kolbudy;
- 4) wójcie- należy przez to rozumieć Wójta Gminy Kolbudy;
- 5) dziecku- należy przez to rozumieć małoletniego poniżej 18 roku życia, w stosunku do którego Gmina Kolbudy jest organizatorem działalności określonej w art. 22b, a w szczególności dowozu uczniów z niepełnosprawnościami do placówek oświatowych;
- 6) krzywdzeniu dziecka- należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie osoby dorosłej bądź społeczności, które ma szkodliwy wpływ na zdrowie, rozwój fizyczny lub psychospołeczny dziecka.
- 7) personelu- należy przez to rozumieć każdego pracownika urzędu bez względu na formę zatrudnienia, współpracownika, stażystę, wolontariusza, praktykanta lub inną osobę, która z racji pełnionej funkcji lub zadań w urzędzie ma kontakt z dziećmi a także osobę, za pomocą której wykonawca realizuje przewóz, która z racji realizowanych zadań ma kontakt z dziećmi podczas przewozu, bez względu na rodzaj stosunku prawnego łączącego tę osobę z wykonawcą, w szczególności kierowca i opiekun;
- 8) wykonawcy- należy przez to rozumieć każdą osobę, której Gmina Kolbudy, na podstawie zawartej umowy, powierza wykonywanie przewozu uczniów, w szczególności z niepełnosprawnościami;
- 9) opiekunie dziecka- należy przez to rozumieć rodzica lub opiekuna prawnego dziecka;
- 10) standardach- należy przez to rozumieć standardy ochrony małoletnich.

Rozdział 2.

Zasady bezpiecznej relacji małoletni – personel

§ 2. 1. Personel traktuje małoletnich z szacunkiem bez względu na ich płeć, sprawność lub niepełnosprawność, status społeczny i ekonomiczny, religijny i kulturowy.

2. Personel szanuje prawo małoletniego do prywatności.

3. Personelowi nie wolno:

- 1) utrzymywać wizerunku małoletniego dla potrzeb prywatnych;
- 2) wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub jego opiekunów;
- 3) proponować małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych ani substancji nielegalnych, jak również używać ich w obecności małoletnich;
- 4) stosować działań przemocowych wobec małoletniego.

4. Kontakt personelu z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów opiekuńczych i wychowawczych.

5. Kontakt fizyczny personelu z małoletnim spełnia zasady bezpiecznego kontaktu, gdy jest ochroną przed upadkiem, atakiem lub inną szczególną sytuacją np. w sytuacji napadu złości, autoagresji oraz zachowań zagrażających bezpieczeństwu małoletniego lub innych.

6. Małoletni mają obowiązek:

- 1) przestrzegać zasad dotyczących bezpiecznego zachowania;
- 2) słuchać i reagować na polecenia personelu;
- 3) szanować mienie, zachować porządek i czystość;
- 4) szanować prawa innych;
- 5) przestrzegać zakazu opuszczania miejsca bez zgody personelu;
- 6) informować o potrzebach, problemach i niebezpieczeństwach.

Rozdział 3.

Zasady i procedury podejmowania interwencji i składania zawiadomień

§ 3. 1. W przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji, że małoletni doświadcza krzywdzenia przez osoby dorosłe, niebędące rodzicami tj. doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego, zagrożone jest jego życie, jest pokrzywdzony innym przestępstwem, doświadcza jednorazowo innej formy przemocy (klapsy, popychanie, szturchanie, poniżanie, ośmieszanie, dyskryminowanie), doświadcza innych niepokojących zachowań (krzyk, niestosowne komentarze) należy:

- 1) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- 2) powiadomić dyrektora placówki, do której dowożony jest małoletni oraz osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego;
- 3) dokonać wpisu w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego lub interwencji;
- 4) powiadomić rodziców/opiekunów małoletniego.

2. W przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji, że małoletni doświadcza krzywdzenia przez osoby nieletnie tj. doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jego życie lub doświadcza jednorazowo innej formy przemocy (szarpanie, popychanie, poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) doświadcza innych niepokojących zachowań (niestosowne komentarze, wyzwiska) należy :

- 1) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- 2) powiadomić dyrektora placówki, do której jest dowożony małoletni oraz osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego;
- 3) powiadomić rodziców/opiekunów małoletnich doświadczających przemocy i stosujących przemoc;
- 4) dokonać wpisu w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego lub interwencji.

3. W przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji, że małoletni doświadcza krzywdzenia przez rodziców/opiekunów tj. doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub jest zagrożone jego życie, jest pokrzywdzony inną formą przemocy (zaniedbanie, klapsy, popychanie, szturchanie, poniżanie, ośmieszanie, dyskryminowanie), doświadcza innych niepokojących zachowań (krzyk, niestosowne komentarze) należy:

- 1) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego;
- 2) powiadomić dyrektora placówki, do której dowożony jest małoletni oraz osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego;
- 3) dokonać wpisu w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego lub interwencji.

§ 4. 1. Personel ma obowiązek monitorować sytuację i dobrostan małoletnich oraz zwracać szczególną uwagę na symptomy krzywdzenia dzieci.

2. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, personel ma obowiązek:

- 1) wezwać pogotowie, jeśli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała wymagające interwencji;
- 2) poinformować wyznaczoną przez Wójta osobę o zdarzeniu lub swoich podejrzeniach co do krzywdzenia małoletniego;
- 3) sporządzić notatkę służbową opisującą zdarzenie, w szczególności przyczynę wystąpienia podejrzenia o krzywdzeniu małoletniego.

3. Osoba wyznaczona przez Wójta sporządza kartę interwencji (załącznik nr 1) i o zaistniałej sytuacji zawiadamia dyrektora placówki, do której jest dowożone dziecko oraz rodziców/opiekunów małoletniego.

4. Osoba wyznaczona przez Wójta ustala z dyrektorem placówki, do której dowożony jest małoletni dalsze czynności w tym zakresie, w przypadku gdy zaistnieje taka konieczność, informuje o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego do odpowiednią instytucję (policji, sądu, prokuratury, ośrodka pomocy społecznej bądź przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego w celu uruchomienia procedury „Niebieskiej Karty”- w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia.

5. Należy poinformować rodziców/opiekunów prawnych o tym, iż Dyrektor w związku z istnieniem uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa podjął decyzję o złożeniu stosownego zawiadomienia odnośnym władzom lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub o przesłaniu do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego formularza określonego wzorem „Niebieska Karta – A”, w ramach czynności podejmowanych przez jednostkę, o których mowa w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”.

6. W przypadku każdej interwencji związanej z krzywdzeniem małoletniego, personel ma obowiązek zachować tajemnicę, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział 4.

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

§ 5. 1. Wdrażanie działań związanych z realizacją standardów ochrony małoletnich podlega okresowej analizie.

2. Osoba wyznaczona przez Wójta, co najmniej raz na dwa lata dokonuje oceny standardów pod kątem ich dostosowania do aktualnych potrzeb i zgodności z przepisami prawa, następnie proponuje zmiany.

3. Z przeprowadzonej oceny sporządzany jest protokół.

Rozdział 5.

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu do stosowania standardów

§ 6. 1. Za przygotowanie personelu do stosowania standardów odpowiada osoba wyznaczona przez Wójta, która odpowiada także za nadzór nad realizacją zasad i procedur, w tym działania interwencyjne.

2. Osoba, o której mowa w ust. 1 m. in.:

- 1) przekazuje personelowi do zapoznania standardy;
- 2) zbiera indywidualne oświadczenia o zapoznaniu i stosowaniu zapisów "Standardów ochrony małoletnich". Treść oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do standardów.

§ 7. 1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem i realizowaniem standardów są udostępnione personelowi przed rozpoczęciem wykonywania zadań lub w terminie do 30 dni od ich rozpoczęcia.

2. Personel potwierdza pisemnie zapoznanie się z procedurami i dokumentami, o których mowa w ust. 1.

3. Procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem standardów udostępnianie są na stronie BIP urzędu.

Rozdział 6.

Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym oraz małoletnim standardów

§ 8. 1. Małoletni oraz ich rodzice/opiekunowie otrzymują do zapoznania się procedury i dokumenty dotyczące wprowadzenia i realizowania standardów przed rozpoczęciem dowożenia albo innej organizowanej działalności lub w terminie do 30 dni od ich rozpoczęcia.

2. Rodzic/opiekun potwierdza pisemnie zapoznanie się ze standardami.

3. Procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem standardów udostępnianie są na stronie BIP urzędu.

Rozdział 7.

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia oraz sposób dokumentowania i zasady przechowywania incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

§ 9. 1. Za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniego i udzielenie mu wsparcia odpowiedzialna jest osoba wyznaczona przez Wójta.

2. Osoba, o której mowa w ust. 1 m. in.:

- 1) przyjmuje zgłoszenia o podejrzeniu krzywdzenia dziecka, podejmuje działania interwencyjne, a także opracowuje plan wsparcia małoletniego ;
- 2) prowadzi niezbędną dokumentację (kartę interwencji, rejestr zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu) zgodnie z załącznikiem nr 1 i 3 do standardów.;
- 3) przygotowuje plan wsparcia.

3. Dokumentacja, o której mowa w ust. 2 przechowywana jest w urzędzie.

Rozdział 8.

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji pomiędzy małoletnimi

§ 10. 1. Małoletni mają obowiązek odnosić się z szacunkiem do innych małoletnich, dbać o bezpieczeństwo własne i innych, szanować cudzą własność.

2. Małoletni mają obowiązek informowania personelu o wszelkich formach agresji i przemocy fizycznej, słownej i psychicznej.

3. Małoletnim nie wolno posiadać żadnej broni, ostrych narzędzi oraz substancji zabronionych np. papierosów, e-papierosów, alkoholu, substancji psychotropowych, napojów energetycznych).

4. Małoletnim nie wolno utrzymywać wizerunku innych osób oraz ich nagrywać.

5. W relacjach między małoletnimi niedozwolone jest stosowanie agresji fizycznej, słownej i psychicznej, a w szczególności: bicie, popychanie, uderzanie, zastraszanie, niszczenie cudzego mienia, grożenie, wyśmiewanie, obrażanie, wyzywanie, rozpowszechnianie obraźliwych informacji, używanie wulgaryzmów, wyłudzenie.

Rozdział 9.

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do internetu

§ 11. 1. Podczas przewozu do placówek małoletnim nie zapewnia się dostępu do urządzeń elektronicznych połączonych z siecią internetową.

2. Zabrania się małoletnim korzystania z urządzeń mobilnych w sposób

niewłaściwy, a w szczególności:

- 1) nagrywania rozmów;
- 2) utrwalania wizerunku współpasażerów czy personelu;
- 3) oglądania, słuchania nieodpowiednich treści lub udostępniania ich innym małoletnim lub personelowi.

3. W razie podejrzenia, że małoletni w czasie przewozu lub innej organizowanej działalności korzysta z urządzenia mobilnego w sposób niewłaściwy personel jest zobowiązany upomnieć małoletniego, a w przypadku braku odpowiedniej reakcji z jego strony, należy sporządzić notatkę służbową ze zdarzenia.

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

Rozdział 10.

Procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci

§ 12. Procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwym i zagrożeniami w sieci internetowej oraz utrwalonymi w innej formie nie mają zastosowania, ponieważ w trakcie przewozu oraz innych organizowanych działalności małoletnim nie udostępnia się komputera ani sieci internetowej.

Rozdział 11.

Zasady ustalania planu wsparcia po ujawnieniu krzywdzenia małoletniego

§ 13. 1. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym pomoc prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę w tym zakresie z dyrektorem placówki, do której dowożony jest uczeń.

2. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:

- 1) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z dyrektorem placówki, do której dowożony jest uczeń oraz z innymi instytucjami, jeśli zajdzie taka konieczność;
- 2) współpraca z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienia mu pomocy;
- 3) jeśli to konieczne, podjęcie działań prawnych.

Rozdział 12.

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

§ 14. 1. Przed dopuszczeniem personelu do wykonywania obowiązków związanych z pracą z małoletnimi, a w szczególności obowiązków związanych z przewozem małoletnich do placówek, wykonawca jest zobowiązany do sprawdzenia kandydata do pracy w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym oraz Rejestrze osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze (rejestr dostępny na stronie: rps.ms.gov.pl);

