

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

*podczas przewozu do szkół, ośrodków rehabilitacyjno-edukacyjno-
wychowawczych i przedszkoli*

(wersja pełna)

Działając na podstawie art. 22b ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich – Kierownik Gminnego Zespołu Oświaty w Bobrownikach wprowadza do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich” (zwane dalej „Standardami”), których naczelnym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim uczniom, korzystającym z przewozu do szkół, ośrodków rehabilitacyjno-edukacyjno-wychowawczych i przedszkoli, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

Standard 1 – Gminny Zespół Oświaty w Bobrownikach opracowuje, przyjmuje i wdraża do realizacji Standardy Ochrony Małoletnich, które określają:

1. Procedury reagowania na krzywdzenie.
2. Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe w sytuacji krzywdzenia małoletniego.
3. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
4. Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.
5. Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.
6. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.
7. Procedury ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci.

Standard 2 – Gminny Zespół Oświaty w Bobrownikach stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji Personelu.

Standard 3 – Gminny Zespół Oświaty w Bobrownikach wdrożył i stosuje procedury interwencyjne, które znane są i udostępnione całemu Personelowi. Każdy pracownik wie, komu należy zgłosić informację o krzywdzeniu małoletniego i kto jest odpowiedzialny za działania interwencyjne. Każdemu pracownikowi szkoły/ośrodka/przedszkola udostępnione są dane kontaktowe do lokalnych instytucji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie i interwencję w przypadku krzywdzenia małoletnich.

Standard 4 – Gminny Zespół Oświaty w Bobrownikach zapewnia swoim pracownikom, edukację w zakresie ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia.

Standard 5 – Gminny Zespół Oświaty w Bobrownikach przyjął zasady upowszechniania, monitoringu zgodności przyjętych działań z przyjętymi standardami i okresowej weryfikacji: co najmniej raz na 2 lata monitoruje i w razie konieczności ewaluje zapisy Standardów, konsultując się z Personelem oraz aktualizując obowiązujące Standardy.

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

Ilekroć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **Gminie** – należy przez to rozumieć Gminę Bobrowniki;
- 2) **GZO** – należy przez to rozumieć Gminny Zespół Oświaty w Bobrownikach;
- 3) **Kierownik** – należy przez to rozumieć Kierownika Gminnego Zespołu Oświaty w Bobrownikach;
- 4) **przewozie** – należy przez to rozumieć wszystkie przewozy organizowane i wykonywane przez gminę tj. w szczególności dowozy i odwozy uczniów i dzieci do szkoły i przedszkola prowadzonych przez Gminę Bobrowniki i organizowane przez Gminę Bobrowniki zgodnie z art. 32 ust. 5 i art. 39 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, a także dowozy i odwozy uczniów i dzieci do szkół, ośrodków rehabilitacyjno-edukacyjno-wychowawczych organizowane przez Gminę zgodnie z art. 32 ust. 5 i art. 39 ust. 4 i 4a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 5) **uczni** – należy przez to rozumieć każdą osobę małoletnią uczęszczającą do szkoły podstawowej, ośrodka rehabilitacyjno-edukacyjno-wychowawczego i przedszkola, którym Gmina Bobrowniki zapewnia przewóz;
- 6) **małoletnim** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia (osoba niepełnoletnia);
- 7) **dane osobowe ucznia** - należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia, uczęszczającego do szkoły podstawowej, ośrodka rehabilitacyjno-edukacyjno-wychowawczego i przedszkola, którym Gmina Bobrowniki zapewnia przewóz;
- 8) **krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:
 - a) **przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu;
 - b) **przemoc emocjonalna** – to w szczególności powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka;

c) **przemoc seksualna** – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm);

d) **przemoc ekonomiczna** – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania.

- 9) **Pracownika** - należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną w Gminnym Zespole Oświaty w Bobrownikach na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy/skierowania do odbycia stażu lub innego stosunku prawnego, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z uczniami podczas lub w związku z przewozem, w szczególności kierowca i opiekun nad małoletnimi podczas przewozu.

Rozdział 2.

Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

1. Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:
 - 1) zwrócenie uwagi pracowników oraz rodziców uczniów na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
 - 2) określenie zakresu obowiązków pracowników w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
 - 3) wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich.
2. Pracownicy w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletniego oraz stosują zasady określone w Standardach.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec małoletniego jakiegokolwiek formy przemocy.
4. Ze Standardami zapoznawani są: pracownicy, a także uczniowie oraz ich rodzice.
5. Kierownik lub wyznaczony przez kierownika pracownik monitoruje realizację Standardów, reaguje na sygnały i ich naruszenia, modyfikuje zapisy Standardów i prowadzi rejestr zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dobru małoletniego.
6. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi a pracownikami jest działanie dla dobra ucznia, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.
7. Pracownicy działają wyłącznie w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych obowiązujących w GZO oraz swoich uprawnień i kompetencji.
8. Standardem jest utrzymywanie profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Działanie w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania pracownika.
9. Pracownicy są zobowiązani:
 - 1) odnosić się do małoletnich z szacunkiem;

- 2) wysłuchać i starać się udzielić odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i wieku uczniów;
- 3) zwracać uwagę na właściwość i poprawność relacji zachodzących pomiędzy małoletnimi w zakresie np. znęcania fizycznego, psychicznego, znieważania, upokarzania, lekceważenia, obrażania i zawstydzania, używania wulgaryzmów, krzyczenia, stosowania gróźb, zastraszania lub innych niedozwolonych zachowań.
10. Kontakt fizyczny (np. prowadzenie za rękę) przy odprowadzaniu i przyprowadzaniu małoletniego do/z szkoły, ośrodka, przedszkola dozwolony jest w sytuacji kiedy jest to niezbędne dla ich bezpieczeństwa np. powstrzymanie dziecka przed wbiegnięciem na ulicę lub wyjściem z samochodu/autobusu wprost na ulicę.
11. Kontakt fizyczny w formie pomocy (np. podtrzymywanie, przytrzymywanie) przy wsiadaniu i wysiadaniu, przemieszczaniu się w autobusie/busie dozwolony jest tylko w sytuacji gdy jest to niezbędne dla ich bezpieczeństwa lub za zgodą małoletniego.
12. W relacji Pracowników z małoletnimi niedopuszczalne jest w szczególności:
 - 1) stosowanie wobec ucznia przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
 - 2) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie uczniów;
 - 3) podnoszenie głosu, krzyczenie na uczniów, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie), wywoływanie u nich lęku;
 - 4) zachowywanie się w obecności uczniów w sposób niestosowny, np.: poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej;
 - 5) dotykania małoletnich w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany;
 - 6) ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej, itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów;
 - 7) utrwalanie wizerunku ucznia (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika;
 - 8) zapraszanie uczniów do swojego miejsca zamieszkania;
13. Podczas przewozu małoletnich nie zapewnia się dostępu do urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.
14. Zabrania się małoletnim korzystania z urządzeń mobilnych w sposób niewłaściwy, a w szczególności:
 - 1) nagrywania rozmów;
 - 2) utrwalania wizerunku innych uczniów lub pracowników;
 - 3) oglądania, słuchania nieodpowiednich treści lub udostępniania je innym uczniom;
 - 4) rozpowszechniania *fake news*.
15. W razie uzasadnionego podejrzenia, że małoletni w czasie przewozu korzysta z urządzenia mobilnego w sposób określony w pkt 14 pracownik zobowiązany jest upomnieć małoletniego, a w przypadku braku osiągnięcia zamierzonego skutku, podjąć dalszą interwencję, zgodnie z procedurą określoną w Rozdziale 4 Standardów.
16. W trakcie przewozu zapewnia się najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
17. Uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia się ochronę wizerunku małoletniego.
18. Uznając prawo małoletnich do prywatności i ochrony dóbr osobistych zabrania się pracownikom nagrywania rozmów i upubliczniania wizerunku małoletnich.

19. Pracownikom nie wolno utrzymywać ani umożliwiać nikomu utrzymywania wizerunku małoletniego (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu) w czasie przewozu bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego małoletniego.
20. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica/opiekuna prawnego małoletniego na utrzymywanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.
21. Małoletni traktują się nawzajem z szacunkiem oraz uwzględniają we wzajemnych kontaktach swoją godność i potrzeby. Postanowienia pkt 14 stosuje się odpowiednio do małoletnich.

Rozdział 3.

Zasady bezpiecznej rekrutacji

1. Standardem jest rekrutacja pracowników odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a GZO dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata/kandydatkę na pracownika, w tym stosunku do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności. GZO dba, aby wszyscy pracownicy posiadali odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowili dla nich zagrożenia. W każdym przypadku GZO musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia: imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia oraz dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
2. Zgodnie z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym - GZO przed zawarciem umowy sprawdza kandydata/kandydatkę na pracownika w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (rejestr z dostępem ograniczonym) lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.¹ Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.
3. GZO jest zobowiązane do domagania się od osoby zatrudnianej, niezależnie od podstawy zatrudnienia, przed dopuszczeniem jej do wykonywania czynności w związku z przewozem, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego² oraz w Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

¹Aby sprawdzić osobę w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym potrzebne są następujące dane kandydata/-tki: imię i nazwisko; data urodzenia; PESEL; nazwisko rodowe; imię ojca; imię matki.

²Dotyczy przestępstw przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, handlu ludźmi, znęcania się.

4. Wydruki z rejestrów i zaświadczenia z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do części A akt osobowych pracownika. W przypadku danych z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, wystarczającym jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze.

Rozdział 4.

Procedury reagowania na krzywdzenie

1. Pracownicy w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletniego oraz stosują zasady określone w Standardach.
2. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, Pracownik ma obowiązek podjęcia interwencji, w szczególności poprzez zawiadomienie o powyższym osoby wskazanej w Rozdziale 2 pkt 5 Standardów, a w przypadku jej nieobecności wyznaczonego pracownika. Z zawiadomienia sporządza się notatkę służbową. O zaistniałej sytuacji osoba wskazana w Rozdziale 2 pkt 5 Standardów niezwłocznie zawiadamia każdorazowo Dyrektora placówki oświatowej, do której odbywa się przewóz, celem podjęcia dalszego postępowania. Ponadto w przypadku zapewnienia przez Gminę Bobrowniki przewozu zgodnie z art. 39 ust. 4 i 4a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2024 r. poz. 737) osoba wskazana w Rozdziale 2 pkt 5 Standardów niezwłocznie zawiadamia każdorazowo rodzica/opiekuna prawnego małoletniego, na wniosek którego małoletni jest dowożony.
3. Standardem jest:
 - 1) przeszkolenie wszystkich Pracowników w obszarze prawnego i społecznego obowiązku zawiadamiania instytucji o możliwości popełnienia przestępstwa, ze szczególnym uwzględnieniem przestępstw na szkodę małoletnich; w zakresie roli pracowników oświaty w przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka krzywdzenia dziecka;
 - 2) udostępnienie wszystkim pracownikom wykazu danych adresowych lokalnych placówek pomocowych, zajmujących się ochroną dzieci oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia i współpraca z tymi instytucjami (tj. ośrodek pomocy społecznej, dzielnicowy, centra pomocy dziecku, ośrodki wsparcia, organizacje pozarządowe, policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, placówki ochrony zdrowia);
 - 3) prowadzenie przez osobę wskazaną w Rozdziale 2 pkt 5 Standardów Rejestru zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich, którego wzór stanowi **Załącznik Nr 1** do Standardów.
4. W przypadku zdarzenia, w wyniku którego doszło do uszczerbku na zdrowiu, wykorzystania seksualnego i/lub innych zachowań wyczerpujących znamiona przestępstwa ściganego z urzędu, informowany jest Dyrektor placówki oświatowej, do której odbywa się przewóz, który powiadamia Policję (interwencyjnie, gdy zagrożone jest życie lub zdrowie i/lub gdy rodzice/opiekunowie prawni odmawiają przyjazdu).
5. W przypadku uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego Pracownik powinien w miarę możliwości wyeliminować niepożądane zachowanie bez wpływu na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego

krzywdzonego, a następnie postępować zgodnie z procedurą określoną w pkt 3 niniejszego Rozdziału.

Rozdział 5.

Edukacja w zakresie ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia

1. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami po podjęciu zatrudnienia w GZO, a fakt zapoznania się i przyjęcia Standardów do stosowania i przestrzegania poświadcza poprzez złożenie stosownego oświadczenia, opatrzonego własnoręcznym podpisem. Oświadczenie, o którym mowa powyżej, zostaje złożone do akt osobowych Pracownika. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik Nr 2** do Standardów.
2. Osoba wskazana w Rozdziale 2 pkt 5 Standardów jest osobą odpowiedzialną za przygotowanie Pracowników do stosowania Standardów.
3. Pracownicy GZO posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich.
4. Standardem jest, że uczniowie otrzymują informacje do kogo i gdzie mogą się zwrócić o pomoc i radę w wypadku krzywdzenia, wykorzystywania.
5. W Urzędzie Miasta i Gminy Bobrowniki, w miejscach dostępnych dla dzieci, wywieszone są:
 - 1) informacje o numerach bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży,
 - 2) informacje, jak szukać pomocy w przypadku krzywdzenia.

Rozdział 6.

Monitoring

1. GZO co najmniej raz na 2 lata dokonuje oceny Standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.
2. Osoba wskazana w Rozdziale 2 pkt 5 Standardów jest osobą odpowiedzialną za realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach.
3. Wnioski z przeprowadzonej oceny są dokumentowane w formie notatek służbowych, a zmiany w Standardach wprowadzane są aneksami, w trybie właściwym dla ich wprowadzenia.
4. Pracownicy mogą przekazywać swoje uwagi i proponować zmiany względem uregulowań zawartych w Standardach.

Rozdział 7.

Postanowienia końcowe

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.

2. Ogłoszenie Standardów następuje poprzez ich opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej Gminnego Zespołu Oświaty w Bobrownikach oraz przez ich wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Bobrowniki, ul. Nieszawska 10, 87-617 Bobrowniki.
3. Każdy Pracownik zatrudniony w GZO w dniu wejścia w życie Standardów składa oświadczenie, opatrzone własnoręcznym podpisem o zapoznaniu się ze Standardami i zobowiązaniem do ich stosowania i przestrzegania. Oświadczenie, o którym mowa powyżej, zostaje złożone do akt osobowych Pracownika. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik Nr 2** do Standardów
4. Standardy dostępne będą także u osoby wskazanej w Rozdziale 2 pkt 5 Standardów.
5. Postanowienia Standardów stosuje się odpowiednio do Partnerów współpracujących z GZO -Gminą i Pracowników Partnerów – Gminy współpracujących z GZO.

do szkół, ośrodków rehabilitacyjno-edukacyjno-wychowawczych i przedszkoli

ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO

[illegible]

Załącznik Nr 2 do
STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH
podczas przewozu
do szkół, ośrodków rehabilitacyjno-edukacyjno-wychowawczych i przedszkoli

.....
miejsowość i data

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany/a(imię i nazwisko) **oświadczam**,
że zapoznałem/łam się ze STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH podczas
przewozu do szkół, ośrodków rehabilitacyjno-edukacyjno-wychowawczych i przedszkoli na
terenie Gminy Bobrowniki i zobowiązuję się do ich stosowania i przestrzegania.

.....
podpis