

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 (t.j. Dz.U. z 2024r., poz.560);
 - 2) urzędzie należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy Olsztyn;
 - 3) Burmistrzu należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Olsztyn;
 - 4) dziecku należy przez to rozumieć małoletniego, w stosunku do którego Urząd Miasta i Gminy Olsztyn jest organizatorem działalności określonej w art.22b pkt 2 ustawy (w zakresie sprawowania opieki podczas dojeżdżania dzieci do szkoły bezpłatną komunikacją gminną);
 - 5) krzywdzeniu dziecka należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbanie;
 - 6) personelu należy przez to rozumieć pracownika zatrudnionego do sprawowania opieki nad dzieckiem podczas dojeżdżania do szkoły bezpłatną komunikacją gminną;
 - 7) opiekunie dziecka należy przez to rozumieć rodzica lub opiekuna prawnego, a także rodzica zastępczego
2. Standardy ochrony małoletnich to zasady dotyczące zabezpieczenia dzieci przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystania czy przemocy.

Rozdział 2.

Weryfikacja osób, którym powierzono opiekę nad Małoletnimi w zakresie sprawowania opieki podczas dojeżdżania dzieci do szkoły bezpłatną komunikacją gminną

1. Pracownik mający kontakt z dzieckiem w trakcie pracy, przed nawiązaniem stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do działalności oprócz dokumentów wymaganych na podstawie innych przepisów prawa powszechnie obowiązującego lub regulacji wewnętrznych przyjętych w urzędzie powinni przedstawić następujące dokumenty i oświadczenia:
 - 1) zaświadczenie z Rejestru Sprawców Przepiępstw na Tle Seksualnym – weryfikacji dokonuje Pracodawca poprzez uzyskanie informacji, czy dane osoby są zamieszczone w Rejestrze 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. Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata;
 - 2) zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w art.21 ust. 3 ustawy;
2. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada:
 - 1) informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi;
 - 2) pod rygorem odpowiedzialności karnej - oświadczenie o państwie/państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, zgodnie ze wzorem, stanowiącym Załącznik Nr 1 do Standardów;

3) jeżeli w ciągu 20 lat mieszkała w innych państwach niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa - informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

3. Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata/kandydatkę na pracownika, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności i/lub oświadczenia, że dane państwo nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był/nie była prawomocnie skazany/skazana 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/niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścić się/dopuściła 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, zgodnie ze wzorem, stanowiącym Załącznik Nr 2 do Standardów.

4. O składaniu oświadczeń pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia świadczy zawarta w ich treści klauzula: „Jestem świadomy/Jestem świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”, która zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Rozdział 3.

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między Małoletnim a Personelem, w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich oraz zasady zapewniające bezpieczne relacje między Małoletnimi

1. Personel traktuje małoletnich z szacunkiem oraz uwzględnia ich godność i indywidualne potrzeby.
2. Personel traktuje dzieci równo bez względu na ich płeć, sprawność lub niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
3. Małoletni mają obowiązek m.in.:
 - 1) przestrzegać zasad dotyczących sposobu zachowania, w tym zasad bezpieczeństwa;
 - 2) słuchać i reagować na polecenia personelu;
 - 3) szanować mienie, zachowywać porządek i czystość;
 - 4) szanować prawa innych;
 - 5) akceptować wzajemną indywidualność;
 - 6) przestrzegać zakazu opuszczania miejsca bez zgody personelu;
 - 7) informować o oczekiwaniach, potrzebach, problemach i niebezpieczeństwach.
4. Zabronione jest stosowanie przez Małoletniego z jakiegokolwiek powodu przemocy słownej, fizycznej i psychicznej agresji.
5. Małoletni jest zobowiązany do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
6. Komunikaty bądź działania personelu wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.
7. W komunikacji z dziećmi personel zachowuje cierpliwość i szacunek.
8. Personel powinien zapewnić dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć personelowi.
9. Personel szanuje prawo dziecka do prywatności.

10. W razie podejrzenia, że małoletni ma dostęp do nieodpowiednich treści, albo je upublicznia, bądź występują inne zachowania, które mogłyby mieć negatywny wpływ na małoletniego, ta prywatność może zostać „ograniczona” poprzez upomnienie itp.

11. Nie wolno personelowi utrzymywać wizerunku dziecka dla potrzeb prywatnych (np. filmować, nagrywać głos, fotografować).

12. Personelowi nie wolno:

1) proponować małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, napoi energetycznych, jak również używać ich w obecności dzieci;

2) nawiązywać kontaktów z małoletnimi uczęszczającymi do placówki poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych,

3) stosować działań przemocowych wobec małoletniego.

13. Istnieją sytuacje w których fizyczny kontakt z małoletnim może być stosowany i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu jeśli:

1) jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie np. ze względu na strach, smutek, tęsknotę za opiekunem itp.;

2) jest ochroną przed upadkiem, atakiem lub inną szczególną sytuacją np. w sytuacji napadu złości i fizycznej agresji oraz zachowań zagrażających dziecku lub innym dzieciom.

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

Rozdział 4.

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

1. Podczas sprawowania opieki nad dziećmi dojeżdżającymi do szkoły bezpłatną komunikacją gminną, małoletni nie mają dostępu do sieci Internet pojazdu.

2. Personel nie ponosi odpowiedzialności za uzyskaną przez dzieci łączność z siecią Internet, uzyskaną poprzez dane komórkowe w związku z posiadaniem przez dzieci prywatnych urządzeń elektronicznych.

Rozdział 5.

Zasady i procedury podejmowania interwencji i składania zawiadomień

1. Personel 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, personel ma obowiązek:

1) wezwać pogotowie, jeżeli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała wymagające interwencji medycznej;

2) poinformować burmistrza lub wyznaczoną przez niego osobę, dyrektora szkoły do której dziecko zostaje doprowadzane do szkoły o zdarzeniu lub swoich podejrzeniach co do krzywdzenia małoletniego;

3) sporządzić notatkę służbową opisującą zdarzenie, w szczególności przyczynę wystąpienia podejrzenia o krzywdzeniu małoletniego.

3. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia przestępstwa wobec małoletniego dotyczącego m.in. przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego, jak również innych przestępstw wskazanych w ustawie Kodeks Karny z dnia 6 czerwca 1997 r. (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 17):

1) burmistrz lub wyznaczona przez niego osoba składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury, realizując obowiązek wynikający z art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2024 r., poz. 37);

2) burmistrz lub wyznaczona przez niego osoba podejmuje niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa, o ile miało ono miejsce w czasie wykonywania opieki nad dziećmi dojeżdżającymi do szkoły bezpłatną komunikacją gminną;

3) jeżeli dobro dziecka jest zagrożone burmistrz lub wyznaczona przez niego osoba zawiadamia sąd rodzinny, dokonując opisu zdarzenia uzasadniającego wszczęcie postępowania z urzędu;

4) w sytuacji złożenia zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego bądź zawiadomienia sądu rodzinnego informuje się równoległe o tym fakcie dyrektora szkoły i rodziców bądź opiekunów prawnych małoletniego;

5) burmistrz lub wyznaczona przez niego osoba składając zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego bądź zawiadomienia sądu opiekuńczego, kieruje się przede wszystkim dobrem małoletniego.

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

5. Ujawnione lub zgłoszone incydenty i zdarzenia zagrażające dobru małoletniego są dokumentowane z wykorzystaniem karty interwencji.

Rozdział 6.

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu i przyjmowanie zgłoszeń lub udzielenie wsparcia

1. Za przygotowanie personelu do stosowania standardów oraz zasad i procedur opisanych w „Standardach ochrony małoletnich” odpowiada burmistrz lub wyznaczona przez niego osoba, 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 do zapoznania personelowi „Standardy ochrony małoletnich”;

2) odbiera oświadczenia o zapoznaniu się ze standardami, które stanowi załącznik nr 3;

3) przyjmuje zgłoszenia o podejrzeniu krzywdzenia dziecka i podejmowanie działań interwencyjnych;

4) prowadzi niezbędną dokumentację tj. rejestr interwencji wraz z kartami interwencji, które stanowią załącznik nr 4 i 5.

3. Zadania pracowników wiążą się głównie z pomocą w zakresie sprawowania opieki nad dziećmi dojeżdżającymi do szkoły bezpłatną komunikacją gminną i budowaniu pozytywnych relacji z innymi dziećmi i opiekunem.

Rozdział 7.

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

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

2. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:

1) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z dyrektorem jednostki, do której dowożony jest uczeń oraz z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;

2) współpraca z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;

3) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych.

3. Dokumentacja prowadzona jest w formie papierowej i przechowywana w urzędzie.

Rozdział 8.

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów oraz zasady ich udostępniania

1. Wdrażanie działań dotyczących "Standardów ochrony małoletnich" podlega okresowej analizie i w miarę potrzeb modyfikacji.
2. Osoba wyznaczona, co najmniej raz na dwa lata dokonuje oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb, zgodności z obowiązującymi przepisami. Z przeprowadzonej oceny sporządza się notatkę zawierającą wnioski.
3. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzaniem i aktualizacją Standardów są udostępniane personelowi przed rozpoczęciem wykonywania zadań w zakresie sprawowania opieki podczas dojeżdżania dzieci do szkoły bezpłatną komunikacją gminną.
4. Personel potwierdza pisemnie zapoznanie się z w/w dokumentami.
5. Procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów udostępnione są na stronie internetowej oraz tablicy ogłoszeń urzędu i szkoły do której doprowadzane są dzieci objęte opieką.

Z upoważnienia Burmistrza


Małgorzata Haladyj
Zastępca Burmistrza