

## **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH W URZĘDZIE GMINY KOMAŃCZA**

### **Wersja skrócona przeznaczona dla małoletnich**

#### **Wstęp**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik jednostki traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

Niniejszy dokument skierowany jest do pracowników jednostki, rodziców, opiekunów ustawowych oraz małoletnich.

Dokument został zredagowany, by zyskać poczucie pewności, że zawsze będziemy podejmowali wszelkie możliwe działania, aby zapobiegać krzywdzeniu dzieci.

Dokument oraz wprowadzone na jego podstawie działania zapewnić mają, że żaden z pracowników lub współpracowników w tym kontrahentów, nie będzie podejmował zachowań, które umożliwiałyby krzywdzenie dzieci, ani działań, które mogłyby zostać błędnie zinterpretowane przez dzieci, ich rodziny lub innych dorosłych, jako akty krzywdzenia lub zachowania prowadzące do krzywdzenia.

## **ROZDZIAŁ 1**

### **Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem jednostki**

#### **§1**

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu Jednostki z małoletnim:
  - 1) Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Jednostki jest działanie dla dobra małoletniego i w jego interesie. Personel traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletniego w jakiegokolwiek formie;
  - 2) Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnim obowiązują wszystkich pracowników.
2. Pracownik Jednostki zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnim i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich.
3. Pracownik Jednostki w kontakcie z małoletnim:
  - 1) Zachowuje cierpliwość i odnosi się do małoletniego z szacunkiem;

- 2) Uważnie wysłuchuje małoletnich i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
  - 3) Nie zawstydzają małoletniego, nie lekceważą, nie upokarzają i nie obrażają;
  - 4) Nie krzyczą, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
  - 5) Nie ujawnia drażliwych informacji o małoletnim osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku.
4. Decyzje dotyczące małoletniego powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych małoletnich.
  5. Małoletni ma prawo do prywatności, odstępstwo od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a małoletni o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.
  6. W przypadku konieczności rozmowy z małoletnim na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie.
  7. Pracownikowi Jednostki nie wolno w obecności małoletnich niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
  8. Pracownikowi Jednostki nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.
  9. Pracownik Jednostki zobowiązany jest do równego traktowania małoletnich, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
  10. Pracownik Jednostki zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów małoletnich.
  11. Pracownik Jednostki nie może utrzymywać wizerunków małoletnich w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun małoletniego nie wyraził na to zgody.

## §2

Pracownikowi Jednostki bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym więzienia i utraty pracy):

- 1) Nawiązywać relacji seksualnych z małoletnimi;
- 2) Składać małoletniemu propozycje o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
- 3) Proponować małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw. dopalaczy).

## §3

1. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia małoletnim, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo otrzymają stosowną pomoc, zgodną z instrukcją jej udzielania.
2. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania, obligatoryjnie w przypadku delikatnych spraw, gdzie jest podejrzenie o nieprzestrzeganiu Standardów do poinformowania kierownictwa (np. zauroczenie małoletniego w pracownika, bądź pracownika w małoletnim).

#### §4

1. Każde, przemocowe zachowanie wobec małoletniego jest niedozwolone.
2. Nie można małoletniego popychać, bić, szturchać, itp.
3. Pracownikowi nie wolno dotykać małoletniego w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeżeli w odczuciu pracownika, małoletni potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem małoletniego.
4. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
5. Pracownik, który ma świadomość, iż małoletni doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z małoletnim, wykazując zrozumienie i wyczucie.
6. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego, dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z małoletnim.

#### §5

1. Kontakt poza godzinami pracy z małoletnim jest co do zasady zabroniony.
2. Nie wolno zapraszać małoletnich do swojego miejsca zamieszkania.
3. Jeśli pracownik musi spotkać się z małoletnim poza godzinami pracy Jednostki (lub jego opiekunem), wymagane jest poinformowanie o tym fakcie kierownictwo, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.
4. W przypadku, gdy pracownika łączą z małoletnim lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych małoletnich, opiekunów i pracowników.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez pracownika, osobę trzecią, innego małoletniego lub opiekuna**

#### §6

1. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez opiekuna prawnego lub osoby trzeciej, związane z Jednostką tj. pracownicy Jednostki, organizacje i firmy współpracujące z Jednostką:
  - 1) W przypadku powzięcia przez pracownika jednostki podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony lub zgłoszenia takiej okoliczności przez małoletniego lub jego opiekuna, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji osobie odpowiedzialnej za standardy ochrony małoletnich lub kierownikowi jednostki;
  - 2) Kierownik jednostki lub osoba odpowiedzialna za standardy ochrony małoletnich o zaistniałej sytuacji zawiadamiają dyrektora szkoły, do której dowożony jest małoletni oraz opiekunów małoletniego;
  - 3) Kierownik jednostki lub osoba odpowiedzialna ustala z dyrektorem szkoły, do której dowożony jest uczeń dalsze czynności w tym zakresie, w przypadku gdy zaistnieje konieczność – informuje opiekunów o obowiązku urzędu zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji – prokuratury, policji, sądu rodzinnego, ośrodka pomocy społecznej bądź przewodniczącego zespołu

- interdyscyplinarnego w celu uruchomienia procedury „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowania z nim interwencji;
- 4) Jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie oraz zawiadomić odpowiednie służby (policję, pogotowie ratunkowe). Następnie powinien zawiadomić dyrektora szkoły, do której małoletni dojeżdża oraz osobę odpowiedzialną za standardy ochrony małoletnich;
  - 5) W przypadku gdy zgłoszono podejrzenie krzywdzenia małoletniego przez pracownika jednostki, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z małoletnimi do czasu wyjaśnienia sprawy;
  - 6) Jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (np. krzyki, niestosowne komentarze), zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie. Następnie powinien zawiadomić kierownika jednostki lub osobę odpowiedzialną za standardy ochrony małoletnich;
2. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez osobę nieletnią:
- 1) Jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie powinien zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie. Następnie powinien powiadomić dyrektora szkoły, do której dowożony jest małoletni oraz osobę odpowiedzialną za standardy ochrony małoletnich;
  - 2) Jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadcza ze strony innego małoletniego jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. szarpanie, popychanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. niestosowne komentarze) wówczas powinien zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie. Następnie powinien powiadomić dyrektora szkoły, do której dowożony jest małoletni, a w przypadku powtarzających się zdarzeń powiadomić osobę odpowiedzialną za standardy ochrony małoletnich.
3. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez rodzica lub opiekuna:
- 1) Jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie powinien zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i powiadomić dyrektora szkoły, do której dowożony jest małoletni oraz osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego. Z rodzicami małoletniego przeprowadzona zostanie rozmowa interwencyjna;
  - 2) Jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadcza zaniedbania lub rodzic/opiekun małoletniego jest niewydolny wychowawczo (np. małoletni chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej) powinien wówczas zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i powiadomić dyrektora szkoły, do której małoletni jest dowożony oraz osobę odpowiedzialną za standardy ochrony małoletnich. Z rodzicem lub opiekunem przeprowadzić należy rozmowę oraz powiadomić go o możliwości wsparcia psychologicznego lub materialnego;

- 3) Jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej, psychicznej lub innych niepokojących zachowań ze strony rodzica/opiekuna, powinien wówczas zadbać o bezpieczeństwo małoletniego oraz powiadomić dyrektora szkoły, do której dowożony jest małoletni oraz osobę odpowiedzialną za standardy ochrony małoletnich. Z rodzicem lub opiekunem przeprowadzić należy rozmowę oraz poinformować go o możliwości wsparcia psychologicznego.

### **ROZDZIAŁ 3**

#### **Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku małoletniego**

##### §7

1. W swoich działaniach pracownicy kierują się odpowiedzialnością i rozważą wobec udostępniania danych osobowych, utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków małoletnich.
2. Pracownicy posiadają zakaz utrwalania, przetwarzania oraz udostępniania danych osobowych małoletniego oraz publikacji jego wizerunku utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo), ponieważ wymaga to pisemnej zgody opiekuna prawnego małoletniego.
3. W sytuacjach nadzwyczajnych jak np. wypadek, pracownik jest zobowiązany udzielić informacji na temat danych osobowych małoletniego odpowiednim służbom, np. Policji, ratownikom medycznym, przybyłym na miejsce zdarzenia.
4. Pracownikom nie wolno umożliwić osobom trzecim, ani przedstawicielom mediów, utrwalania wizerunku małoletniego (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu małoletniego) w pojeździe lub koło pojazdu dowożącego małoletnich do placówki oświatowej bez pisemnej zgody ich opiekunów prawnych.
5. W celu uzyskania zgody, o której mowa w pkt 4, pracownik musi skontaktować się z placówką, do której uczęszcza małoletni, która może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie osobie trzeciej lub przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
6. Pisemna zgoda, o której mowa w pkt 5, powinna zawierać informację, gdzie będą udostępnione dane osobowe małoletniego lub gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek dziecka i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie internetowej w celach promocyjnych).
7. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalenie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

### **ROZDZIAŁ 4**

#### **Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych**

##### §8

Zasady dostępu małoletnich do Internetu wyłączają dowożenie ich do placówek oświatowych zarówno na terenie Gminy Komańcza, jak i poza nią. Opiekunowie dowożenia nie zapewniają małoletnim dostępu do internetu, jednak są zobowiązani podejmować działania

zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. W szczególności są zobowiązani do poinformowania o takim incydencie osoby będące pracownikami placówki oświatowej pedagoga/psychologa lub osoby upoważnione i wskazane przez placówkę do tych celów.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **Zasady aktualizacji standardów ochrony małoletnich oraz zasady ich udostępniania**

#### §9

1. Małoletni oraz ich opiekunowie otrzymują do zapoznania się i potwierdzenia ich stosowania – procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów, przed skorzystaniem z usługi dowozu lub w terminie 30 dni od dnia jej rozpoczęcia.
2. Opiekun dowożonego dziecka potwierdza pisemnie zapoznanie się z w/w dokumentami, zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszych standardów.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **Zasady udzielania wsparcia małoletnim**

#### §10

1. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę w tym zakresie z dyrektorem szkoły, do której małoletni jest dowożony.
2. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:
  - 1) Zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z dyrektorem szkoły, do której dowożony jest małoletni 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.

**Oświadczenie o zaznajomieniu się i przyjęciu do stosowania  
Standardy ochrony małoletnich**

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna)

.....  
(imię i nazwisko małoletniego)

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

.....  
(czytelny podpis)