

UG.0050.54.2024

Zarządzenie Nr 54/2024
Wójta Gminy Gorzkowice
z dnia 1 października 2024r.

w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich w związku z organizacją przez Gminę Gorzkowice dowozu dzieci do szkół i przedszkoli oraz innych placówek oświatowych

Na podstawie art. 22b pkt 2 i art. 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560), Wójt Gminy Gorzkowice zarządza, co następuje:

§ 1. W celu zapewnienia realizacji standardów ochrony małoletnich w związku z organizacją dowozu dzieci do szkół, przedszkoli, ośrodków szkolno-wychowawczych i placówek oświatowych wprowadza się Standardy Ochrony Małoletnich, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuje się pracowników Urzędu Gminy Gorzkowice, Administracji Placówek Oświatowych sprawujących opiekę nad dziećmi oraz inne osoby, w tym kierowców, niebędące pracownikami, które na podstawie umów zawartych z Gminą Gorzkowice mają kontakt z dziećmi dowożonymi do szkół i przedszkoli na terenie Gminy Gorzkowice oraz do szkół, przedszkoli, ośrodków szkolno-wychowawczych i placówek oświatowych zlokalizowanych na terenie innych gmin, do zapoznania się ze Standardami i do ich stosowania.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



WÓJT GMINY
[Signature]
mgr Alojzy Włodarczyk

Standardy Ochrony Małoletnich w związku z dowozem dzieci do szkół i przedszkoli oraz innych placówek oświatowych

Wstęp

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez Gminę Gorzkowice jest ochrona dzieci dowożonych do szkół i przedszkoli prowadzonych przez Gminę Gorzkowice oraz dzieci zamieszkałych na terenie Gminy Gorzkowice dowożonych do placówek oświatowych w innych gminach.

Obowiązkiem pracowników Urzędu Gminy Gorzkowice, Administracji Placówek Oświatowych podejmujących czynności przy świadczeniu dowozu i opieki nad dziećmi w trakcie dowozu jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy Urzędu Gminy Gorzkowice, Administracji Placówek Oświatowych traktują dzieci z szacunkiem oraz uwzględniają ich potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dzieci przemocy w jakiegokolwiek formie. Realizując te cele, Pracownicy Urzędu Gminy Gorzkowice, Administracji Placówek Oświatowych działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych obowiązujących u Organizatora oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

- § 1.1. Pracownikiem jest osoba zatrudniona w Urzędzie Gminy Gorzkowice i Administracji Placówek Oświatowych w Gorzkowicach na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia lub na innej podstawie prawnej, wykonująca czynności w zakresie sprawowania opieki nad dziećmi podczas ich dowozu do szkół, przedszkoli, ośrodków szkolno-wychowawczych i placówek oświatowych, a także kierowca realizujący dowóz, organizowany przez Gminę Gorzkowice.
2. Przewoźnikiem jest Gmina Gorzkowice, świadczący usługę dowozu i opieki nad dziećmi w trakcie dowozu do szkół, przedszkoli, ośrodków szkolno-wychowawczych, placówek oświatowych w Gminie Gorzkowice oraz poza terenem Gminy Gorzkowice.
3. Personel przewoźnika stanowią kierowcy i opiekunowie zatrudnieni przez przewoźnika do wykonywania usługi dowozu i opieki nad przewożonymi dziećmi.
4. Dzieckiem (małoletnim) jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
5. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic, rodzic zastępczy lub opiekun prawny.
6. Ilekroć jest mowa o rodzicu należy przez to rozumieć również rodzica zastępczego oraz opiekuna prawnego.
7. Ilekroć jest mowa o szkole należy przez to rozumieć również przedszkole, ośrodek szkolno-wychowawczy, placówkę oświatowo-wychowawczą, gdzie uczęszczają dzieci dowożone.
8. Ilekroć jest mowa o Organizatorze lub Organizatorze dowozu należy przez to rozumieć Urząd Gminy Gorzkowice.

9. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym opiekuna dzieci dowożonych, kierowcę, a także zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

10. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. W razie braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.

11. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

12. Do przestrzegania zapisów Standardów Ochrony Małoletnich zobowiązani są pracownicy gminy wykonujący czynności przy świadczeniu dowozu i opiece nad dziećmi w trakcie dowozu (opiekun i kierowca), świadczący usługę dowozu i opieki nad dziećmi do szkół, przedszkoli, placówek oświatowych, ośrodków szkolno-wychowawczych w Gminie Gorzkowice oraz poza terenem Gminy.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2.1. Pracownicy posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.

2. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka, w tym zachowania osób trzecich w stosunku do dziecka przebywającego pod opieką pracownika.

3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy odpowiedzialni za dowożenie dzieci i opiekę nad nimi w trakcie dowozu informują o tym wyznaczonego pracownika Organizatora, który wykonuje zadania Organizatora w zakresie przyjętym niniejszym dokumentem.

4. Rekrutacja pracowników odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji pracowników. Zasady stanowią Załącznik nr 2 do Standardów Ochrony Małoletnich.

Rozdział III

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami, Przewoźnikiem i Personelem przewoźnika a dowożonymi dziećmi

§ 3. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko ustalone w związku z organizacją dowozu dzieci do szkół. Zasady stanowią Załącznik nr 1 do niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich.

Rozdział IV

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

§ 4. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, mają oni obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji do osoby wyznaczonej przez Organizatora.

§ 5.1. Osoba wyznaczona przez Organizatora wzywa rodziców dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.

2. Osoba wyznaczona przez Organizatora informuje rodziców o obowiązku Organizatora zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja, sąd rodzinny lub ośrodek pomocy społecznej) w celu zawiadomienia o konieczności

wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji.

3. Po poinformowaniu rodzica przez osobę wyznaczoną przez Organizatora kierownictwo Organizatora składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego i ośrodka pomocy społecznej.

4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w ustępie poprzedzającym.

§ 6.1. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do Standardów Ochrony Małoletnich. Za przechowywanie dokumentacji powstałej w wyniku interwencji, w szczególności Karty interwencji, odpowiada osoba wyznaczona przez Organizatora

2. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policję, pogotowie ratunkowe) dzwoniąc pod numer 112 lub 999 (pogotowie). Powiadomienia służb dokonuje osoba, która pierwsza powzięła informację o zagrożeniu, a następnie sporządza informacje na piśmie i przekazuje Organizatorowi.

3. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi do czasu wyjaśnienia sprawy.

4. Wszyscy pracownicy, a także inne 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.

Rozdział V

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w czasie dowożenia dzieci

§ 7. Pracownicy w trakcie wykonywania czynności dowozu i sprawowania opieki podczas dowozu, nie zapewniają dzieciom dostępu do Internetu, jednakże są zobowiązani podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. W przypadku zauważenia, że podczas dowozu dziecko z takich treści korzysta, zobowiązani są w szczególności poinformować o takim incydencie osobę odpowiedzialną wskazaną przez Organizatora dowozu.

Rozdział VI

Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku dziecka

§ 8.1. Organizator dowozu zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Organizator dowozu i pracownicy uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku dziecka.

§ 9.1. Pracownikom nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) bez pisemnej zgody rodzica.

2. W celu uzyskania zgody, o której mowa wyżej, pracownik może skontaktować się z rodzicem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody oraz określić, w jakim kontekście wizerunek dziecka będzie wykorzystany. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do rodzica bez wiedzy i zgody rodzica.

§ 10.1. Upublicznienie przez pracownika wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica dziecka.

2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie youtube.com w celach promocyjnych).

Rozdział VII

Monitoring stosowania Polityki

§ 11. 1. Kierownictwo Organizatora dowozu wyznacza odrębnym zarządzeniem osobę odpowiedzialną za wdrożenie i realizację Standardów Ochrony Małoletnich.

2. Osoba, o której mowa w 1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów Ochrony Małoletnich, za reagowanie na sygnały ich naruszenia i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach Ochrony Małoletnich.

3. Osoba, o której mowa w ust. 1, przeprowadza wśród pracowników raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich. Wzór ankiety stanowi Załącznik 4 do Standardów Ochrony Małoletnich.

4. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany Standardów Ochrony Małoletnich oraz wskazywać na ich naruszenia. Proponowane zmiany oraz przypadki ich naruszenia przekazują Organizatorowi.

5. Osoba, o której mowa w ust. 1, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników ankiet oraz sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje kierownictwu Organizatora.

6. Kierownictwo Organizatora wprowadza do Standardów Ochrony Małoletnich niezbędne zmiany i informuje o powyższym pracowników, dzieci i ich opiekunów.

Rozdział VIII

Przepisy końcowe

§ 12.1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników, dzieci i ich rodziców.