**ZARZĄDZENIE NR 35/O/2024**

**Wójta Gminy Sułów**

**z dnia 29 lipca 2024 r.**

w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich w Urzędzie Gminy w Sułowie

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 609 ze zm.) w zw. z art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016 o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 560) Wójt Gminy Sułów zarządza, co następuje:

**§ 1.**

Wprowadza się Standardy Ochrony Małoletnich w Urzędzie Gminy w Sułowie z siedzibą w Sułowie 63, 22-448 Sułów, ustalone w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

Wprowadza się Standardy Ochrony Małoletnich w wersji skróconej – dla Małoletnich w Urzędzie Gminy w Sułowie z siedzibą Sułów 63, 22-448 Sułów, ustalone w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

**§ 3.**

Zarządzenie podlega ogłoszeniu:

1) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Sułów,

2) na stronie Urzędu Gminy w Sułowie,

3) na tablicy ogłoszeń.

**§ 4.**

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Sułów.

**§ 5.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

 Wójt Gminy

Piotr Kaliszewski

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**

**W URZĘDZIE GMINY W SUŁOWIE**

**ROZDZIAŁ I**

**Podstawowe terminy**

**§ 1**

Ilekroć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

1) **Kierowniku Jednostk**i – należy przez to rozumieć **Wójta Gminy Sułów**;

2) **Jednostce** – należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Sułowie

3) **Małoletnim** – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;

4) **Uczniu** – należy przez to rozumieć każdą osobę małoletnią uczęszczającą do szkoły podstawowej, oddziału przedszkolnego lub przedszkola, ośrodka rehabilitacyjno-edukacyjno- wychowawczego;

5) **Dane osobowe ucznia –** należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia uczęszczającego do szkoły podstawowej, oddziału przedszkolnego oraz przedszkola, ośrodka rehabilitacyjno- edukacyjno- wychowawczego, w którym Gmina zapewnia przewóz;

6) **Pracowniku Jednostki** – należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną lub współpracującą z Urzędem Gminy w Sułowie, bez względu na formę, w tym w szczególności pracownika, zleceniobiorcę, wykonawcę, praktykanta, wolontariusza, stażystę, itp., którzy z racji pełnionej funkcji lub wykonywanych zadań mają lub mogą mieć kontakt z małoletnimi podczas lub w związku z przewozem, w szczególności kierowca i opiekun nad małoletnimi w czasie przewozu;

7) **Partnerze współpracującym z Jednostką –** należy przez to rozumieć każdą osobę, której Gmina Sułów, na podstawie zawartej umowy, powierza wykonywanie przewozu;

8) **Rodzicu** – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego małoletniego pozostającego pod ich władzą rodzicielską (jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka);

9) **Opiekunie** – należy przez to rozumieć opiekuna prawnego małoletniego, tj. osobę, która jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, może dokonywać czynności prawnych w imieniu małoletniego i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste i finansowe;

10) **Przewozie –** należy przez to rozumieć wszystkie przewozy zapewnianie, organizowane, wykonywane lub powierzane przez gminę tj. w szczególności dowozy i odwozy dzieci do szkół, oddziałów przedszkolnych i przedszkoli, dowozy i odwozy dzieci do ośrodków rehabilitacyjno- edukacyjno-wychowawczych;

11) **Przemocy fizycznej** – należy przez to rozumieć każde celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźbę uszkodzenia ciała, którego skutkiem mogą być m.in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu;

12) **Przemocy psychicznej** – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorzec zachowania w stosunku do małoletniego, mającego na celu wywołanie u niego pogorszenia samopoczucia/samooceny, spowodowanie poczucia zagrożenia, w szczególności zachowanie polegające na wyśmiewaniu małoletniego, karanie przez odmowę szacunku/zainteresowania, stała krytyka, izolacja społeczna, degradacja werbalna (wyzywanie, poniżanie, upokarzanie, zawstydzanie), stosowanie gróźb;

13) **Przemocy seksualnej** – należy przez to rozumieć 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);

14) **Standardy** – należy przez to rozumieć niniejszy dokument wraz z załącznikami, wprowadzonymi na podstawie zarządzenia Wójta Gminy Sułów.

**ROZDZIAŁ II**

**Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników**

**§ 2**

1. Kierownik Jednostki, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr.

2. Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Kierownik drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru 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 Rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze.

3. Kierownik Jednostki od kandydata/kandydatki pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

4. Kandydat/kandydatka na pracownika składa także oświadczenie o posiadaniu przez niego/nią pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, zgodnie ze wzorem stanowiącym **Załącznik nr 1** do niniejszych Standardów.

5. Jeżeli kandydat/kandydatka posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariacie związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.

6. Kierownik Jednostki pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej, zgodnie ze wzorem stanowiącym **Załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.

7. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił 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 3** do niniejszych Standardów;

8. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

**ROZDZIAŁ III**

**Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem**

**§ 3**

1. Standardy Ochrony Małoletnich mają na celu zwrócenie uwagi Pracowników Jednostki, Partnerów współpracujących z Jednostką, oraz rodziców uczniów na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, określenie zakresu obowiązków Pracowników w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich.

2. Ze Standardami zapoznawani są: pracownicy, partnerzy współpracujący z Jednostką, a także małoletni oraz ich rodzice.

3. Kierownik Jednostki wyznacza Inspektora ds. samorządu terytorialnego, ewidencji działalności gospodarczej i planowania przestrzennego jako osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, uaktywnianie i modyfikowanie zapisów Standardów i prowadzenie rejestru zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dobru małoletniego.

**ROZDZIAŁ IV**

**Zasady bezpiecznych relacji pracowników Jednostki z małoletnim**

**§ 4**

1. Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników Jednostki jest działanie dla dobra małoletniego i w jego interesie. Pracownicy Jednostki działają wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego oraz uwzględniają godność i potrzeby małoletniego.

2. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletniego w jakiejkolwiek formie.

3. Zasady bezpiecznych relacji z małoletnim obowiązują wszystkich Pracowników Jednostki.

4. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **Załącznik nr 4** do niniejszych Standardów.

5. 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.

**§ 5**

1. **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 zawstydza małoletniego, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;

4) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);

5) reaguje w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych małoletniego, w tym zapewnia dostosowanie poziomu komunikacji do małoletniego ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnego;

6) nie ujawnia drażliwych informacji o małoletnim osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku.

2. Decyzje dotyczące małoletniego powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych małoletnich.

3. Małoletni ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a małoletni o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.

4. W przypadku konieczności rozmowy z małoletnim na osobności, Pracownik Jednostki powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie.

5. Pracownikowi Jednostki nie wolno w obecności małoletnich niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.

6. Nie można małoletniego popychać, bić, szturchać, itp.

7. Pracownikowi Jednostki nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.

8. Pracownik Jednostki zobowiązany jest do równego traktowania małoletnich, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.

9. Pracownik Jednostki nie może utrwalać wizerunków małoletnich w celach prywatnych lub zawodowych, jeżeli opiekun małoletniego nie wyraził na to zgody.

10. Pracownikowi Jednostki zabrania się przyjmowania prezentów od małoletnich oraz ich opiekunów.

11. Fizyczny kontakt z małoletnim (np. prowadzenie za rękę) - dotyczy dzieci przy odprowadzaniu i przyprowadzaniu do/ z przedszkola, oddziału przedszkolnego dozwolony jest tylko za zgodą małoletniego.

12. Fizyczny kontakt w formie pomocy (np. podtrzymywania, przytrzymywanie) przy wsiadaniu i wysiadaniu, przemieszczaniu się w autobusie/busie dozwolony jest tylko za zgodą małoletniego.

13. Fizyczny kontakt z małoletnim możliwy jest jako odpowiedź na realne potrzeby małoletniego w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego. Na kontakt fizyczny (np. przytulenie) małoletni zawsze musi wyrazić zgodę.

**§ 6**

1. Pracownikowi Jednostki bezwzględnie zabrania się:

1) nawiązywać relacji romantycznych lub seksualnych z małoletnim;

2) składać małoletniemu propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;

3) proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw. dopalaczy);

4) stosowania wobec ucznia przemocy w jakiejkolwiek formie, w tym stosowania kar fizycznych, wykorzystywania relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);

5) nawiązywania kontaktów z małoletnimi uczęszczającymi do placówki poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

2. Każde przemocowe zachowanie wobec małoletniego jest niedozwolone.

3. Pracownik Jednostki, 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.

4. Podczas przewozu małoletnich nie zapewnia się dostępu do urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.

5. Zabrania się małoletnim korzystania z urządzeń mobilnych w sposób niewłaściwy, a w szczególności:

a) nagrywania rozmów;

b) utrwalania wizerunku innych uczniów lub pracowników;

c) oglądania, słuchania nieodpowiednich treści lub udostępnia je innym uczniom;

d) rozpowszechniania fake news.

6. W razie uzasadnionego podejrzenia, że małoletni korzysta z urządzenia mobilnego w sposób określony w pkt 5 Pracownik Jednostki zobowiązany jest upomnieć małoletniego, a w przypadku braku osiągnięcia zamierzonego skutku, podjąć dalszą interwencję, zgodnie z procedurą określoną w Rozdziale V §9 - §11 Standardów.

7. W przypadku stosowania ze względów bezpieczeństwa monitoringu w pojeździe przewożącym małoletnich, uczniowie korzystający z przewozu, pracownicy i partner współpracujący z Jednostką są informowani o stosowaniu w pojeździe monitoringu. Miejsca objęte monitoringiem są oznakowane w sposób czytelny tablicami informującymi o stosowanym monitoringu.

8. Wymagana jest pisemna zgoda rodzica/opiekuna prawnego małoletniego na stosowanie monitoringu w trakcie przewozu. W przypadku, gdy monitoring jest stosowany w trakcie przewozu ze względów bezpieczeństwa, brak zgody rodzica/opiekuna prawnego małoletniego na stosowanie monitoringu w trakcie przewozu powoduje, że małoletni nie może korzystać z przewozu.

9. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica/opiekuna prawnego małoletniego na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

10. Kontakt poza godzinami pracy z małoletnim jest co do zasady zabroniony.

11. Nie wolno zapraszać małoletnich do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z małoletnim lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie Jednostki.

12. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z małoletnim, opiekunem lub też pracownikiem poza godzinami pracy Jednostki, dozwolone są środki:

1) służbowy telefon;

2) służbowy e-mail;

3) służbowy komunikator.

13. Jeśli Pracownik Jednostki musi spotkać się z małoletnim poza godzinami pracy Jednostki (lub jego opiekunem), wymagane jest poinformowanie o tym fakcie kierownictwa, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.

**RODZIAŁ V**

**Rozpoznawanie, procedury i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich**

**§ 7**

1. Pracownicy Jednostki w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletniego takie jak:

1) małoletni jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;

2) małoletni kradnie jedzenie, pieniądze itp.;

3) małoletni nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej,

4) małoletni nie ma odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;

5) małoletni ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić; obrażenia są w różnej fazie gojenia;

6) podawane przez małoletniego wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., małoletni często je zmienia;

7) małoletni boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;

8) małoletni wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;

9) małoletni cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości, itp.

10) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania małoletniego;

11) małoletni mówi o przemocy.

2. Jeżeli z objawami u małoletniego współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że małoletni jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione.

Niepokojące zachowania rodziców to:

1) rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień

przyczyn obrażeń małoletniego;

2) rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem małoletniego;

3) rodzic (opiekun) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża strofuje małoletniego (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”);

4) rodzic (opiekun) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt

pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;

5) rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małoletniego;

6) rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;

7) rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;

8) rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;

9) rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;

10) rodzic (opiekun) wypowiada się niespójnie;

11) rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;

12) rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa;

13) rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;

14) rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, Pracownicy Jednostki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.

4. Zgodnie z art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego instytucje państwowe i samorządowe, które w związku ze swą działalnością dowiedziały się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, są zobowiązane niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołane go do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa.

**§ 8**

Standardem w Jednostce jest:

1. Przeszkolenie wszystkich Pracowników Jednostki 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 Jednostki 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. miejski 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 III § 3 pkt 3 Standardów Rejestru zgłoszeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich, którego wzór stanowi Załącznik Nr 5 do Standardów.

**§ 9**

Procedura podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez osoby trzecie, związane z Jednostką tj. Pracownicy Jednostki, wolontariusze, organizacje i firmy współpracujące z Jednostką:

1. Jeśli Pracownik Jednostki podejrzewa, że małoletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia małoletniemu bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia policji pod nr 112, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa. W przypadku zawiadomienia telefonicznego pracownik zobowiązany jest podać swoje dane, dane małoletniego oraz dane osoby podejrzanej o krzywdzenie małoletniego oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami. W przypadku zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa zawiadomienie adresuje się do najbliższej jednostki, w zawiadomieniu podaje się dane jak w przypadku zawiadomienia telefonicznego.

2. Jeśli Pracownik Jednostki podejrzewa, że małoletni doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie), zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo małoletniego i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić osobę wskazaną w Rozdziale III § 3 pkt.3, aby mogła zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą.

3. Jeśli Pracownik Jednostki zauważy inne niepokojące zachowania wobec małoletnich np. krzyki, niestosowne komentarze zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie. Poinformować osobę wskazaną w Rozdziale III§ 3 pkt.3, aby mogła przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w razie konieczności zakończyć współpracę.

4. Jeśli Pracownik Jednostki w trakcie dowozu uzyska informację o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, Pracownik ma obowiązek podjęcia interwencji, w szczególności poprzez zawiadomienie o powyższym osoby wskazanej w Rozdziale III § 3 pkt 3 Standardów, a w przypadku jej nieobecności – Sekretarza Gminy Sułów. Z zawiadomienia sporządza się notatkę służbową. O zaistniałej sytuacji osoba wskazana w Rozdziale III § 3 pkt 3 Standardów niezwłocznie zawiadamia każdorazowo Dyrektora placówki oświatowej, do której odbywa się przewóz, celem podjęcia dalszego postępowania. Ponadto w przypadku zapewnienia przez Gminę Sułów przewozu zgodnie z art. 39 ust. 3, 4 i 4a ustawy z dnia z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe osoba wskazana w Rozdziale III § 3 pkt 3 Standardów niezwłocznie zawiadamia każdorazowo rodzica/opiekuna prawnego małoletniego, na wniosek którego małoletni jest dowożony.

**§ 10**

Procedura podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez osobę nieletnią:

1. Jeśli Pracownik Jednostki podejrzewa, że małoletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia małoletniemu bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Ponadto, zawiadamia dyrekcję placówki oświatowej, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami małoletniego i osoby nieletniej podejrzanej o czyn zabroniony. Jednocześnie powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, podając dane jak w § 9 ust.1 pkt. 1
2. Jeśli Pracownik Jednostki podejrzewa, że małoletni doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo małoletniego i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Ponadto zawiadamia dyrekcję placówki oświatowej lub opiekuna w Jednostce, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami małoletniego i osoby nieletniej podejrzanej i opracowuje działania naprawcze. W przypadku braku poprawy powiadamia lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

**§ 11**

1. Procedura podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez jego opiekuna:

1) jeśli Pracownik Jednostki podejrzewa, że małoletni doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony opiekuna, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo małoletniego. Ponadto zawiadamia osobę wskazaną w Rozdziale III § 3 pkt 3, a w przypadku jej nieobecności – Sekretarza Gminy Sułów, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami małoletniego. Informuje o możliwości udzielenia wparcia psychologicznego. W przypadku braku współpracy opiekuna lub powtarzającej się przemocy, zobowiązany jest do powiadomienia właściwego ośrodka pomocy społecznej (na piśmie lub mailowo), jednocześnie składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny;

2) jeśli Pracownik Jednostki podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo małoletniego. Powinien powiadomić osobę wskazaną w Rozdziale III §

3 pkt 3 oraz porozmawiać z opiekunem, proponując mu możliwość wsparcia psychologicznego oraz możliwości wsparcia materialnego. Jeśli sytuacja małoletniego się nie poprawi, zobowiązany jest zawiadomić ośrodek pomocy społecznej.

2. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia małoletniego należy uzupełnić Rejestr zgłoszeń której wzór stanowi Załącznik nr 5 do niniejszych Standardów.

**Rozdział VI**

**Zasady ochrony wizerunku małoletniego**

**§ 12**

1. Pracownicy Jednostki uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku małoletniego.

2. Pracownikowi Jednostki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie Jednostki, podczas przewozu bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.

3. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku małoletniego, pracownik Jednostki może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody.

4. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

5. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

6. Upublicznienie przez Pracownika Jednostki wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiejkolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna małoletniego.

7. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy małoletniego oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www.youtube.pl) w celach promocyjnych.

8. Zdjęcia i nagrania nie są podpisywane informacjami identyfikującymi małoletniego z imienia i nazwiska.

9. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania małoletnich są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez instytucję u administratora sieci, przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji.

10. Niedopuszczalne jest przechowywanie zdjęć i nagrań z wizerunkiem małoletnich na nośnikach nieszyfrowanych lub mobilnych (telefonach komórkowych i pendrive).

**RODZIAŁ VII**

**Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internetowej. Procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci internetowej oraz utrwalonymi w innej formie**

**§ 13**

Jednostka zapewnia małoletnim dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

**§ 14**

1. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Jednostce:

1) Jednostka zapewnia personelowi i małoletnim możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć oraz poza nimi;

2) sieć internetowa jest monitorowania;

3) sieć jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich. Za zabezpieczenie odpowiada osoba wyznaczona przez Kierownika Jednostki.

2. Do zadań osoby wyznaczonej przez Kierownika Jednostki należy między innymi:

1) zabezpieczenie sieci przed niebezpiecznymi treściami,

2) instalacja oraz aktualizacja oprogramowania,

3) przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem

podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony Pracownik Jednostki stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o małoletnim, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony Pracownik Jednostki przekazuje Kierownikowi, który aranżuje dla małoletniego rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że małoletni jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.

3. Jednostka ma obowiązek zapewnienia materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

**RODZIAŁ VIII**

**Zasady ustalenia planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdy**

**§ 15**

1. Pomimo zastosowania procedury interwencji, kierownictwo tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego małoletniego.

2. W skład grupy każdorazowo wchodzi psycholog, pedagog.

3. Grupa może poszerzyć się do większej liczby specjalistów w zależności od doznanej krzywdy.

4. Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia jaka pomoc małoletniemu będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu.

5. Grupa wsparcia tworzy PWM (Plan Wsparcia Małoletniego), który stanowi dokument zapisany i przechowywany w aktach małoletniego.

6. Plan Wsparcia Małoletniego uwzględnia:

1) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszone podejrzenie popełnienia przestępstwa zgłoszone do organów ścigania;

2) formy wsparcia oferowane przez Jednostkę;

3) zaproponowane formy pomocy specjalistycznej, jeśli istnieje taka potrzeba.

7. Wnioski ze spotkań z pedagogiem i psychologiem stanowią dane wrażliwe małoletnich i nie są dołączane do PWM , wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego (np. o planowanym samobójstwie).

**RODZIAŁ IX**

**Monitoring**

**§ 16**

1. Urząd Gminy w Sułowie co najmniej raz na 2 lata aktualizuje Standardy by dostosować je do aktualnych potrzeb i obowiązujących przepisów. Wnioski z przeprowadzonej oceny są dokumentowane w formie notatek służbowych, a zmiany w Standardach wprowadzane aneksami, po uzyskaniu akceptacji Kierownika Jednostki.

2. Osoba wskazana w Rozdziale III §3 pkt 3 Standardów jest osobą odpowiedzialną za realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach.

3. Osoba wskazana w Rozdziale III §3 pkt 3 Standardów na bieżąco monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony dzieci.

4. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów może powołać zespół koordynujący, jeśli uzna, że przyczyni się on do lepszego reagowania w sytuacji gdy wymagana będzie natychmiastowa aktualizacja.

5. Monitoring i ewaluacja Standardów prowadzona będzie w oparciu o analizę dokumentacji wewnętrznej i korespondencji międzyinstytucjonalnej, przepisów prawa, obserwację, analizę ilościową i jakościową zgłoszeń, diagnozę czynników ryzyka oraz uwagi Pracowników Jednostki.

6. Pracownicy Jednostki mogą zgłaszać swoje uwagi i propozycje względem uregulowań zawartych w Standardach.

**RODZIAŁ X**

**Zapisy końcowe**

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzą w życie z dniem ich ogłoszenia.

2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Jednostki, małoletnich i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń oraz poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej.

3. Standardy dostępne będą także u osoby wskazanej w Rozdziale III § 3 pkt 3 Standardów.

4. Postanowienia Standardów stosuje się odpowiednio także do tych pracowników, którzy z racji pełnionej funkcji lub zadań mają kontakt z małoletnimi oraz uczniami podczas lub w związku z wykonywaniem czynności innych niż przewóz.

**Załącznik nr 1 do**

**STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH**

………………………………………………………

miejscowość i data

**OŚWIADCZENIE**

Ja, niżej podpisany/a ……..…………………………………… (imię i nazwisko), zamieszkały/a w ........................................... (adres), niniejszym oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam z pełni praw publicznych oraz że nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Oświadczam, że jestem świadoma/świadomy\* odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

……………………………………….

podpis

\*niewłaściwe skreślić;

**Załącznik nr 2 do**

**STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH**

...............................................

miejscowość i data

**OŚWIADCZENIE**

Na podstawie art. 21 ust. 5 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j.: Dz. U. z 2024r., poz. 560) oświadczam, że w ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwałam-em / nie zamieszkiwałam-em\* na terenie innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo mojego obywatelstwa tj.: w następujących państwach:

1.

………………………….

2.

…………………………

3.

…………………………

Jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych wskazanych wyżej państw, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

Oświadczam, że jestem świadoma/świadomy\* odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

……………………………………….

podpis

\*niewłaściwe skreślić;

**Załącznik nr 3 do**

**STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH**

....................................................................

miejscowość i data

**OŚWIADCZENIE**

Na podstawie art. 21 ust. 7 ustawy z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j.: Dz. U. z 2024 r., poz. 560) oświadczam, że:

- prawo państwa, w którym zamieszkiwałem w ciągu ostatnich 20 lat, nie przewiduje sporządzenia informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi;\*

- państwo, w którym zamieszkiwałam/zamieszkiwałem\* w ciągu ostatnich 20 lat, nie prowadzi rejestru karnego.\*

Jednocześnie oświadczam, że nie byłam/nie byłem\* prawomocnie skazana/skazany\* 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 mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam się/dopuściłem 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.

Oświadczam, że jestem świadoma/świadomy\* odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

……………………………………….

podpis

\*niewłaściwe skreślić;

**Załącznik nr 4 do**

**STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH**

............................................

miejscowość i data

**OŚWIADCZENIE**

Ja, niżej podpisany/a ……..………………………………………………………………….(imię i nazwisko) oświadczam, że zapoznałem/łam się ze STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH i zobowiązuję się do ich stosowania i przestrzegania.

……………………………………….

podpis

**Załącznik nr 5 do**

**STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH**

**REJESTR ZGŁOSZEŃ O WYSTĘPUJĄCYCH ZDARZENIACH**

**ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO**

LP.

Data wystąpienia zdarzenia

Opis zdarzenia (np. podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego)

Osoba zawiadamiająca

Uwagi

**Załącznik nr 2**

**do Zarządzenia nr 35/O/2024**

**z dnia 29 lipca 2024 r.**

**Wójta Gminy Sułów**

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**

**W URZĘDZIE GMINY W Sułowie**

**(wersja skrócona)**

**ROZDZIAŁ I**

**Podstawowe terminy**

**§ 1**

Ilekroć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Kierowniku Jednostki– należy przez to rozumieć Wójta Gminy Sułów;

2. Jednostce – należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Sułowie;

3. Małoletnim – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;

4. Uczniu - należy przez to rozumieć każdą osobę małoletnią uczęszczającą do szkoły podstawowej, oddziału przedszkolnego lub przedszkola, ośrodka rehabilitacyjno- edukacyjno wychowawczego;

5. Dane osobowe ucznia – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia uczęszczającego do szkoły podstawowej, oddziału przedszkolnego oraz przedszkola, ośrodka rehabilitacyjno- edukacyjno- wychowawczego, w którym Gmina zapewnia przewóz;

6. Pracowniku Jednostki – należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną lub współpracującą z Urzędem Gminy w Sułowie, bez względu na formę, w tym w szczególności pracownika, zleceniobiorcę, wykonawcę, praktykanta, wolontariusza, stażystę, itp., którzy z racji pełnionej funkcji lub wykonywanych zadań mają lub mogą mieć kontakt z małoletnimi podczas lub w związku z przewozem, w szczególności kierowca i opiekun nad małoletnimi w czasie przewozu;

7. Partnerze współpracującym z Jednostką - należy przez to rozumieć każdą osobę, której Gmina Sułów, na podstawie zawartej umowy, powierza wykonywanie przewozu;

8. Rodzicu – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego małoletniego pozostającego pod ich władzą rodzicielską (jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka);

9. Opiekunie – należy przez to rozumieć opiekuna prawnego małoletniego, tj. osobę, która jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, może dokonywać czynności prawnych w imieniu małoletniego i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste i finansowe;

10. Przewozie – należy przez to rozumieć wszystkie przewozy zapewnianie, organizowane, wykonywane lub powierzane przez gminę tj. w szczególności dowozy i odwozy dzieci do szkół, oddziałów przedszkolnych i przedszkoli, dowozy i odwozy dzieci do ośrodków rehabilitacyjno- edukacyjno-wychowawczych;

11. Przemocy fizycznej – należy przez to rozumieć każde celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźbę uszkodzenia ciała, którego skutkiem mogą być m.in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu;

12. Przemocy psychicznej – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorzec zachowania w stosunku do małoletniego, mającego na celu wywołanie u niego pogorszenie samopoczucia/samooceny, spowodowanie poczucia zagrożenia, w szczególności zachowanie polegające na wyśmiewaniu małoletniego, karanie przez odmowę szacunku/zainteresowania, stała krytyka, izolacja społeczna, degradacja werbalna (wyzywanie, poniżanie, upokarzanie, zawstydzanie), stosowanie gróźb;

13. Przemocy seksualnej – należy przez to rozumieć 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);

14. Standardy – należy przez to rozumieć niniejszy dokument wraz z załącznikami, wprowadzonymi na podstawie zarządzenia Wójta Gminy Sułów.

**ROZDZIAŁ II**

**Zasady bezpiecznych relacji pracowników Jednostki z małoletnim**

**§ 2**

1. Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników Jednostki jest działanie dla dobra małoletniego i w jego interesie. Pracownicy działają wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego oraz uwzględniają godność i potrzeby małoletniego.

2. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletniego w jakiejkolwiek formie.

3. Zasady bezpiecznych relacji z małoletnim obowiązują wszystkich Pracowników Jednostki.

4. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.

5. 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**

1. 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 zawstydza małoletniego, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;

4) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);

5) reaguje w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych małoletniego, w tym zapewnia dostosowanie poziomu komunikacji do małoletniego ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnego;

6) nie ujawnia drażliwych informacji o małoletnim osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku.

2. Decyzje dotyczące małoletniego powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych małoletnich.

3. Małoletni ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a małoletni o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.

4. W przypadku konieczności rozmowy z małoletnim na osobności, Pracownik Jednostki powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie.

5. Pracownikowi Jednostki nie wolno w obecności małoletnich niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym

6. Nie można małoletniego popychać, bić, szturchać, itp.

7. Pracownikowi Jednostki nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.

8. Pracownik Jednostki zobowiązany jest do równego traktowania małoletnich, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.

9. Pracownik Jednostki nie może utrwalać wizerunków małoletnich w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun małoletniego nie wyraził na to zgody.

10. Pracownikowi Jednostki zabrania się przyjmowania prezentów od małoletnich oraz ich opiekunów.

11. Fizyczny kontakt z małoletnim (np. prowadzenie za rękę) - dotyczy dzieci przy odprowadzaniu i przyprowadzaniu do/z przedszkola, oddziału przedszkolnego dozwolony jest tylko za zgodą małoletniego.

12. Fizyczny kontakt w formie pomocy (np. podtrzymywania, przytrzymywanie) przy wsiadaniu i wysiadaniu, przemieszczaniu się w autobusie/busie dozwolony jest tylko za zgodą małoletniego.

13. Fizyczny kontakt z małoletnim możliwy jest jako odpowiedź na realne potrzeby małoletniego w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego. Na kontakt fizyczny (np. przytulenie) małoletni zawsze musi wyrazić zgodę.

**§ 4**

1. Pracownikowi Jednostki bezwzględnie zabrania się:

1) nawiązywać relacji romantycznych lub seksualnych z małoletnim;

2) składać małoletniemu propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;

3) proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw. dopalaczy);

4) stosowania wobec ucznia przemocy w jakiejkolwiek formie, w tym stosowania kar fizycznych, wykorzystywania relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

5) nawiązywania kontaktów z małoletnimi uczęszczającymi do placówki poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

2. Każde przemocowe zachowanie wobec małoletniego jest niedozwolone.

3. Pracownik Jednostki, 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.

4. Podczas przewozu małoletnich nie zapewnia się dostępu do urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.

5. Zabrania się małoletnim korzystania z urządzeń mobilnych w sposób niewłaściwy, a w szczególności:

a) nagrywania rozmów;

b) utrwalania wizerunku innych uczniów lub Pracowników;

c) oglądania, słuchania nieodpowiednich treści lub udostępnia je innym uczniom;

d) rozpowszechniania fake news.

6. W razie uzasadnionego podejrzenia, że małoletni korzysta z urządzenia mobilnego w sposób określony w pkt 5 Pracownik Jednostki zobowiązany jest upomnieć małoletniego, a w przypadku braku osiągnięcia zamierzonego skutku, podjąć dalszą interwencję, zgodnie z procedurą określoną w Standardach.

7. W przypadku stosowania ze względów bezpieczeństwa monitoringu w pojeździe przewożącym małoletnich, uczniowie korzystający z przewozu, pracownicy i partner współpracujący z Jednostką są informowani o stosowaniu w pojeździe monitoringu. Miejsca objęte monitoringiem są oznakowane w sposób czytelny tablicami informującymi o stosowanym monitoringu.

8. Wymagana jest pisemna zgoda rodzica/opiekuna prawnego małoletniego na stosowanie monitoringu w trakcie przewozu. W przypadku, gdy monitoring jest stosowany w trakcie przewozu ze względów bezpieczeństwa, brak zgody rodzica/opiekuna prawnego małoletniego na stosowanie monitoringu w trakcie przewozu powoduje, że małoletni nie może korzystać z przewozu.

9. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica/opiekuna prawnego małoletniego na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

10. Kontakt poza godzinami pracy z małoletnim jest co do zasady zabroniony.

11. Nie wolno zapraszać małoletnich do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z małoletnim lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie Jednostki.

12. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z małoletnim, opiekunem lub też pracownikiem poza godzinami pracy Jednostki, dozwolone są środki:

1) służbowy telefon;

2) służbowy e-mail;

3) służbowy komunikator.

13. Jeśli Pracownik Jednostki 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.

**RODZIAŁ III**

**Rozpoznawanie, procedury i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich**

**§ 5**

1. Pracownicy Jednostki w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletniego takie jak:

1) małoletni jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;

2) małoletni kradnie jedzenie, pieniądze itp.;

3) małoletni nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej;

4) małoletni nie ma odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;

5) małoletni ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić, obrażenia są w różnej fazie gojenia;

6) podawane przez małoletniego wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., małoletni często je zmienia;

7) małoletni boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;

8) małoletni wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;

9) małoletni cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości, itp.;

10) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania małoletniego;

11) małoletni mówi o przemocy.

2. Jeżeli z objawami u małoletniego współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że małoletni jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione.

Niepokojące zachowania rodziców to:

1) rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń małoletniego;

2) rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem małoletniego;

3) rodzic (opiekun) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża strofuje małoletniego (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”);

4) rodzic (opiekun) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;

5) rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małoletniego;

6) rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;

7) rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;

8) rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;

9) rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;

10) rodzic (opiekun) wypowiada się niespójnie;

11) rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;

12) rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa;

13) rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;

14) rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających

3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, Pracownicy Jednostki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.

**§ 6**

Procedura podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez osoby trzecie, związane z Jednostką tj. Pracownicy Jednostki, wolontariusze, organizacje i firmy współpracujące z Jednostką:

1. Jeśli Pracownik Jednostki podejrzewa, że małoletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia małoletniemu bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Pracownik Jednostki zobowiązany jest do zawiadomienia policji pod nr 112, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa. W przypadku zawiadomienia telefonicznego Pracownik Jednostki zobowiązany jest podać swoje dane, dane małoletniego oraz dane osoby podejrzanej o krzywdzenie małoletniego oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami. W przypadku zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa zawiadomienie adresuje się do najbliższej jednostki, w zawiadomieniu podaje się dane jak w przypadku zawiadomienia telefonicznego;

2. Jeśli Pracownik Jednostki podejrzewa, że małoletni doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie), zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo małoletniego i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić kierownictwo (osobę wskazaną przez Kierownika Jednostki), aby mogła zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą.

3. Jeśli Pracownik Jednostki zauważy inne niepokojące zachowania wobec małoletnich np. krzyki, niestosowne komentarze zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie. Poinformować osobę wskazaną przez Kierownika Jednostki tj. Inspektora ds. samorządu terytorialnego, ewidencji działalności gospodarczej i planowania przestrzennego, aby mogła przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w razie konieczności zakończyć współpracę.

4. Jeśli Pracownik Jednostki w trakcie dowozu uzyska informację o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, Pracownik ma obowiązek podjęcia interwencji, w szczególności poprzez zawiadomienie o powyższym osoby wskazanej tj. Inspektora ds. samorządu terytorialnego, ewidencji działalności gospodarczej i planowania przestrzennego a w przypadku jej nieobecności – Sekretarza Gminy Sułów. Z zawiadomienia sporządza się notatkę służbową. O zaistniałej sytuacji Inspektor ds. samorządu terytorialnego, ewidencji działalności gospodarczej i planowania przestrzennego niezwłocznie zawiadamia każdorazowo Dyrektora placówki oświatowej, do której odbywa się przewóz, celem podjęcia dalszego postępowania. Ponadto w przypadku zapewnienia przez Gminę Sułów przewozu zgodnie z art. 39 ust. 3, 4 i 4a ustawy z dnia z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe osoba wskazana przez Kierownika Jednostki niezwłocznie zawiadamia każdorazowo rodzica/opiekuna prawnego małoletniego, na wniosek którego małoletni jest dowożony.

**§ 7**

Procedura podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez osobę nieletnią:

1. Jeśli Pracownik Jednostki podejrzewa, że małoletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia małoletniemu bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Ponadto, zawiadamia dyrekcję placówki oświatowej lub opiekuna w Jednostce, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami małoletniego i osoby nieletniej podejrzanej o czyn zabroniony. Jednocześnie powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, podając dane jak w § 6 ust.1.

2. Jeśli Pracownik Jednostki podejrzewa, że małoletni doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo małoletniego i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Ponadto zawiadamia dyrekcję placówki oświatowej, opiekuna w Jednostce aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami małoletniego i osoby nieletniej podejrzanej i opracowuje działania naprawcze. W przypadku braku poprawy powiadamia lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

**§ 8**

Procedura podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez jego opiekuna:

1. Jeśli Pracownik Jednostki podejrzewa, że małoletni doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony opiekuna, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo małoletniego. Ponadto zawiadamia Inspektora ds. samorządu terytorialnego, ewidencji działalności gospodarczej i planowania przestrzennego a w przypadku nieobecności – Sekretarza Gminy Sułów, aby przeprowadził/a rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami małoletniego. Informuje o możliwości udzielenia wparcia psychologicznego. W przypadku braku współpracy opiekuna lub powtarzającej się przemocy, zobowiązany jest do powiadomienia właściwego ośrodka pomocy społecznej (na piśmie lub mailowo), jednocześnie składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny.

2. Jeśli Pracownik Jednostki podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo małoletniego. Powinien powiadomić Inspektora ds. samorządu terytorialnego, ewidencji działalności gospodarczej i planowania przestrzennego oraz porozmawiać z opiekunem, proponując mu możliwość wsparcia psychologicznego oraz możliwości wsparcia materialnego. Jeśli sytuacja małoletniego się nie poprawi, zobowiązany jest zawiadomić ośrodek pomocy społecznej.

**Rozdział IV**

**Zasady ochrony wizerunku małoletniego**

**§ 9**

1. Pracownicy Jednostki uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych,

zapewniają ochronę wizerunku małoletniego.

2. Pracownikowi Jednostki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie Jednostki, podczas przewozu bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.

3. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku małoletniego, Pracownik Jednostki może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody.

4. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

5. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

6. Upublicznienie przez Pracownika Jednostki wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiejkolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna małoletniego.

7. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy małoletniego oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www.youtube.pl) w celach promocyjnych.

8. Zdjęcia i nagrania nie są podpisywane informacjami identyfikującymi małoletniego z imienia i nazwiska.

9. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania małoletnich są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez instytucję u administratora sieci, przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji.

10. Niedopuszczalne jest przechowywanie zdjęć i nagrań z wizerunkiem małoletnich na nośnikach nieszyfrowanych lub mobilnych (telefonach komórkowych i pendrive).

**RODZIAŁ V**

**Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internetowej. Procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci internetowej oraz utrwalonymi w innej formie**

**§ 10**

1. Jednostka zapewnia małoletnim dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

2. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Jednostce:

1) Jednostka zapewnia personelowi i małoletnim możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć oraz poza nimi;

2) sieć internetowa jest monitorowania;

3) sieć jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich.

Za zabezpieczenie odpowiada osoba wyznaczona przez Kierownika Jednostki.

3. Do zadań wyznaczonej osoby wskazanej przez Kierownika Jednostki osoby należy między innymi:

1) zabezpieczenie sieci przed niebezpiecznymi treściami,

2) instalacja oraz aktualizacja oprogramowania,

3) przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o małoletnim, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje Kierownikowi Jednostki, który aranżuje dla małoletniego rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że małoletni jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.

4. Jednostka ma obowiązek zapewnienia materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

**RODZIAŁ VI**

**Zasady ustalenia planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdy**

**§ 11**

1. Pomimo zastosowania procedury interwencji, kierownictwo tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego małoletniego.

2. W skład grupy każdorazowo wchodzi psycholog, pedagog.

3. Grupa może poszerzyć się do większej liczby specjalistów w zależności od doznanej krzywdy.

4. Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia jaka pomoc małoletniemu będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu.

5. Grupa wsparcia tworzy PWM (Plan Wsparcia Małoletniego), który stanowi dokument zapisany i przechowywany w aktach małoletniego.

6. Plan Wsparcia Małoletniego uwzględnia:

1) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszone podejrzenie popełnienia przestępstwa zgłoszone do organów ścigania;

2) formy wsparcia oferowane przez Jednostkę;

3) zaproponowane formy pomocy specjalistycznej, jeśli istnieje taka potrzeba.

7. Wnioski ze spotkań z pedagogiem i psychologiem stanowią dane wrażliwe małoletnich i nie są dołączane do PWM, wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego (np. o planowanym samobójstwie).

**RODZIAŁ VII**

**Zapisy końcowe**

**§ 12**

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzą w życie z dniem 16 sierpnia 2024r.

2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Jednostki, małoletnich i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń oraz poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej.

3. Standardy dostępne będą także u osoby wskazanej przez Kierownika Jednostki tj. Inspektora ds. samorządu terytorialnego, ewidencji działalności gospodarczej i planowania przestrzennego.

4. Postanowienia Standardów stosuje się odpowiednio także do tych Pracowników Jednostki, którzy z racji pełnionej funkcji lub zadań mają kontakt z małoletnimi oraz uczniami podczas lub w związku z wykonywaniem czynności innych niż przewóz.

**Załącznik nr 1 do**

**STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH**

**(wersja skrócona)**

………………………………………………………

miejscowość i data

**OŚWIADCZENIE**

Ja, niżej podpisany/a ……..…………………………………… (imię i nazwisko), zamieszkały/a w ........................................... (adres), niniejszym oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam z pełni praw publicznych oraz że nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Oświadczam, że jestem świadoma/świadomy\* odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

……………………………………….

podpis

\*niewłaściwe skreślić;