



CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W GMINIE ZBLEWO

83-210 Zblewo, ul. Główna 17
NIP 592-11-94-734 tel. 058 588 44 06

Zblewo, 15.02.2024 r.

CUW.0130.3.2024

**Zarządzenie nr 3/2024
Kierownika Centrum Usług Wspólnych w Gminie Zblewo
z dnia 15 lutego 2024r.**

w sprawie wprowadzenia standardów ochrony dzieci w czasie przewozów uczniów do i z placówek oświatowych.

Na podstawie prawnej art. 22b pkt 1 ustawy z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023r. poz.1304).

§ 1.

Wprowadza się standardy ochrony małoletnich, w postaci niżej wymienionych dokumentów stanowiących załączniki do niniejszego zarządzenia:

1. Plan pomocy dziecku stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Procedura nr 1 zawiadamiania Policji lub Prokuratury o podejrzeniu popełnienia przestępstwa obowiązująca w Centrum Usług Wspólnych w Gminie Zblewo, stanowiąca załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
3. Procedura nr 2 zawiadamiania sądu opiekuńczego o sytuacji małoletniego obowiązująca w Centrum Usług Wspólnych w Gminie Zblewo, stanowiąca załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
4. Procedura nr 3 wszczynania ścieżki „Niebieskiej Karty” obowiązująca w Centrum Usług Wspólnych w Gminie Zblewo, stanowiąca załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Kierownik
Centrum Usług Wspólnych
w Gminie Zblewo

Malwina Deska

Preambuła, czyli wstęp do dokumentu

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel jednostki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Członkowie personelu jednostki traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez członków personelu wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel jednostki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej jednostki oraz swoich kompetencji.

Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów używanych w dokumencie Polityka ochrony dzieci

§ 1.

1. Jednostka to Centrum Usług Wspólnych w Gminie Zblewo.
2. Personelem lub członkiem personelu jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej.
3. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
4. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
5. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
6. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
7. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

§ 2.

1. W przypadku nieobecności Kierownika w poniższych procedurach interwencyjnych zastępuje go osoba wyznaczona przez Kierownika.

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 3.

1. Pracownicy posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci i monitorują sytuację i ich dobrostan.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownik ma obowiązek zgłoszenia tego Kierownikowi lub innej wskazanej osobie, która podejmuje stosowne działania, w tym przedstawia rodzicom dostępną ofertę wsparcia.
3. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone należy zareagować zgodnie z odpowiednią procedurą interwencji wskazaną w niniejszej Polityce.

Zasady rekrutacji personelu

§ 4.

1. Rekrutacja pracowników odbywa się na zasadach określonych w ustawie kodeks pracy oraz po weryfikacji kandydata do zatrudnienia w Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle Seksualnym.

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem

§ 5.

1. Pracownicy mają znać i stosować zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem ustalone na podstawie obowiązujących przepisów prawa, regulaminu pracy i innych przepisów wewnętrznych, w szczególności:
 - a. relacja z uczniami/dziećmi powinna być profesjonalna, komunikaty bądź działania wobec ucznia/dziecka powinny być odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i zrozumiałe dla ucznia,
 - b. nie wolno w obecności uczniów niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym, przemocowym,
 - c. kontakty z uczniami powinny być nacechowane szacunkiem, cierpliwością, życzliwością, dbałością o bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne konkretnego ucznia i uczniów pozostałych,
 - d. nie wolno stosować wobec ucznia zachowań nacechowanych przemocą fizyczną, chyba że jest to niezbędne w sytuacji, w której uczeń zagraża sobie lub innym (np. mocne przytrzymanie),
 - e. nie wolno stosować gróźb,
 - f. należy dbać o poufność i ochronę informacji dotyczących ucznia.

§ 6.

1. Zachowania niedozwolone w relacjach między uczniami to w szczególności: przemoc fizyczna, agresja słowna, niszczenie cudzej własności, wymuszenia, szantaż, cyberprzemoc.

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

§ 7.

1. Pracownik, po zidentyfikowaniu ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika, innego dorosłego, opiekuna dziecka, innego małoletniego lub pozyskaniu takiej informacji od innych osób, opiekunów, w tym opiekunów małoletniego, niezwłocznie interweniuje i zatrzymuje krzywdzenie.
2. Pracownik ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji Kierownikowi jednostki, który sporządzi notatkę służbową.

§ 8.

1. Kierownik wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa i informuje ich o podejrzeniu.
2. Jeśli z analizy sytuacji wyniknie konieczność podejmowania dodatkowych działań, Kierownik w porozumieniu z rodzicem dziecka przygotowuje plan pomocy dziecku **Załącznik nr 1**.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące podjętych działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji i zapewnienia możliwego wsparcia, jakie zaoferuje się dziecku.
4. W przypadku drobnych incydentów, gdy ryzyko powtarzalności sytuacji jest nieznaczne, dokonuje się stosownych wpisów w dokumentacji Kierownika związanych z daną sytuacją.
5. W przypadku przemocy rówieśniczej, innych zachowań ryzykownych ze strony małoletnich, pomocą psychologiczno-pedagogiczną i wsparciem w porozumieniu z rodzicami/opiekunami małoletniego należy objąć również uczniów będących jej inicjatorami, biorąc pod uwagę potrzebę współpracy w tym zakresie z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, a także uczniów, którzy byli ewentualnymi świadkami zdarzenia.
6. W sytuacji, gdy rodzice/opiekunowie małoletniego, będącego inicjatorem przemocy i innych zachowań ryzykownych powtarzających się, nie podejmują współpracy z Kierownikiem lub wyznaczoną osobą zastępującą, po ocenie stopnia zagrożenia, zawiadamia się właściwe instytucje (policję, sąd opiekuńczy).

§ 9.

1. W przypadkach dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego nad dzieckiem, Kierownik powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: członkowie mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.
2. Kierownik oraz osoby przez niego upoważnione mogą złożyć do odpowiednich służb/institucji zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, jeśli sytuacja wymaga natychmiastowych działań.
3. Kierownik lub osoby przez niego upoważnione, na podstawie zgromadzonych informacji dotyczących sytuacji dziecka/ucznia, mogą złożyć zawiadomienie do:
 - a. policji/prokuratury- Procedura zawiadamiania Policji lub prokuratury o podejrzeniu popełnienia przestępstwa w Centrum Usług Wspólnych w Gminie Zblewo **Załącznik nr 2.**
 - b. sądu opiekuńczego- Procedura zawiadamiania sądu opiekuńczego o sytuacji małoletniego obowiązująca w Centrum Usług Wspólnych w Gminie Zblewo **Załącznik nr 3.**
 - c. wszcząć procedurę „Niebieskie Karty”- Procedura wyznaczania ścieżki „Niebieskiej Karty” obowiązująca w Centrum Usług Wspólnych w Gminie Zblewo **Załącznik nr 4.**
4. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, o którym mowa w § 8, p. 2,3 na podstawie uzyskanych informacji.
5. Plan, o którym mowa w p.4, jest konsultowany z opiekunami w celu włączenia ich do współpracy na rzecz zmiany w sytuacji dziecka.
6. W sytuacji, gdy potencjalnym sprawcą krzywdzenia dziecka jest opiekun, wyłącza się go z działań, spotkań i ustaleń, jeśli to miałyby narazić dziecko na dalsze krzywdzenie. W takiej sytuacji rozmowy i ustalenia prowadzi się z drugim rodzicem.
7. W sytuacji, gdy rodzic/rodzice są potencjalnymi sprawcami krzywdzenia dziecka i nie można wskazać opiekuna, który zagwarantuje dziecku bezpieczeństwo, nawiązuje się współpracę z odpowiednimi służbami/institucjami, by zabezpieczyć dziecko.
8. W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, pracownik niezwłocznie informuje odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998, a następnie informuje kierownika lub wyznaczoną osobę zastępującą, a ten powiadamia opiekunów.
9. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie 3.

§ 10.

Cały personel jednostki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły 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.

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci

§ 11.

1. Jednostka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Jednostka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

§ 12.

1. Personelowi jednostki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, członek personelu jednostki może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka - bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 13.

1. Upublicznienie przez personel jednostki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1., powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

Monitoring

§ 14.

1. Osobą odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w placówce jest Kierownik jednostki.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.

3. Kierownik jednostki powołuje zespół, który przeprowadza wśród personelu jednostki raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki.
4. W ankiecie członkowie personelu jednostki mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
5. Zespół dokonuje opracowania wypełnionych przez personel jednostki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Kierownikowi jednostki.
6. Kierownik jednostki wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza personelowi jednostki nowe brzmienie Polityki

Przepisy końcowe

§ 15.

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.