

Zarządzenie Nr CUW.020/141/2024

Burmistrza Miasta i Gminy Piaseczno

z dnia 29. sierpnia 2024 r.

**w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich w związku z organizacją przez Gminę Piaseczno dowozu dzieci do szkół i przedszkoli oraz innych placówek oświatowych oraz dowozu na zawody i konkursy**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2024r., poz. 609 ze zm.) oraz art. 22b pkt 2 i art. 22c ustawy z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t. j. Dz. U. z 2024r., poz. 560), zarządzam co następuje:

§ 1

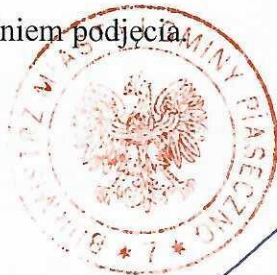
W celu zapewnienia realizacji standardów ochrony małoletnich w związku z organizacją przez Gminę Piaseczno dowozu dzieci do szkół i przedszkoli oraz innych placówek oświatowych oraz dowozu na zawody i konkursy wprowadza się Standardy Ochrony Małoletnich, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuje się wszystkich pracowników Urzędu Miasta i Gminy Piaseczno oraz jednostek podległych odpowiedzialnych za organizację tego dowozu, sprawujących opiekę nad dziećmi oraz inne osoby, w tym kierowców i opiekunów, niebędących pracownikami, którzy na podstawie umów zawartych z Gminą Piaseczno mają kontakt z dziećmi dowożonymi do szkół i przedszkoli oraz innych placówek oświatowych zlokalizowanych na terenie Gminy Piaseczno oraz do szkół i przedszkoli oraz innych placówek oświatowych zlokalizowanych na terenach innych gmin oraz podczas dowozu na zawody i konkursy, do zapoznania się ze Standardami Ochrony Małoletnich i do ich stosowania.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.



Z up. Burmistrza  
Miasta i Gminy Piaseczno

*mgr Hanna Kułakowska-Michalak*  
I Zastępca Burmistrza  
Miasta i Gminy Piaseczno



**Standardy Ochrony Małoletnich**  
**w związku z organizacją przez Gminę Piaseczno dowozu dzieci do szkół i przedszkoli**  
**oraz innych placówek oświatowych oraz dowozu na zawody i konkursy**

Wstęp

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez Gminę Piaseczno jest ochrona dzieci zamieszkałych na terenie Gminy Piaseczno, dowożonych do szkół i przedszkoli oraz innych placówek oświatowych zlokalizowanych na terenie Gminy Piaseczno a także do szkół i przedszkoli oraz innych placówek oświatowych zlokalizowanych na terenach innych gmin oraz dzieci dowożonych na zawody i konkursy.

Obowiązkiem pracowników Urzędu Miasta i Gminy Piaseczno oraz jednostek podległych, podejmujących czynności przy świadczeniu dowozu i opiece nad dziećmi w trakcie dowozu a także obowiązkiem Przewoźnika i Personelu Przewoźnika, świadczących usługi dowozu i opieki nad dziećmi na podstawie umów zawartych z Gminą Piaseczno, jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy Urzędu Miasta i Gminy Piaseczno oraz jednostek podległych, Przewoźnik i Personel Przewoźnika traktują dzieci z szacunkiem oraz uwzględniają ich potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dzieci przemocy w jakiegokolwiek formie. Realizując te cele, Pracownicy Urzędu Miasta i Gminy Piaseczno oraz jednostek podległych, Przewoźnik i Personel Przewoźnika działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych obowiązujących u Organizatora oraz swoich kompetencji.

**Rozdział 1. Objasnienie terminów**

§ 1. 1. Pracownikiem jest osoba zatrudniona w Urzędzie Miasta i Gminy Piaseczno lub jednostce podległej na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia lub na innej podstawie prawnej oraz stażysta i wolontariusz, wykonująca czynności w zakresie sprawowania opieki nad dziećmi podczas ich dowozu do szkół i przedszkoli oraz innych placówek oświatowych oraz podczas dowozu na zawody i konkursy, a także kierowca realizujący dowóz organizowany przez Gminę Piaseczno.

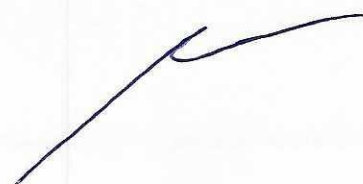
2. Przewoźnikiem jest osoba fizyczna, osoba prawna, instytucja oraz każdy inny podmiot, świadczący usługę dowozu i opieki nad dziećmi w trakcie dowozu do szkół i przedszkoli oraz innych placówek oświatowych zlokalizowanych na terenie Gminy Piaseczno oraz poza terenem Gminy Piaseczno, na podstawie umów zawartych z Gminą Piaseczno a także świadczący usługę dowozu na zawody i konkursy.

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 oraz inne placówki oświatowe, gdzie uczęszczają dzieci dowożone.

8. Ilekroć jest mowa o Organizatorze lub Organizatorze dowozu należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy Piaseczno lub jednostkę podległą, która realizuje zadanie zlecone przez gminę.

9. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym opiekuna dzieci dowożonych, kierowcę, Przewoźnika i Personel Przewoźnika, 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. Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich (w zakresie dowozu dzieci do szkół) to wyznaczony przez kierownictwo Organizatora dowozu pracownik Organizatora lub jednostki podległej sprawujący nadzór nad realizacją Standardów Ochrony Małoletnich u Organizatora.

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

13. Standardy Ochrony Małoletnich to Standardy Ochrony Małoletnich w związku z organizacją przez Gminę Piaseczno dowozu dzieci do szkół i przedszkoli oraz innych placówek oświatowych oraz dowozu na zawody i konkursy, obowiązujące w Gminie Piaseczno, wprowadzone stosownym zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy Piaseczno.

14. Do przestrzegania zapisów Standardów Ochrony Małoletnich zobowiązani są pracownicy urzędu i jednostek podległych wykonujący czynności przy świadczeniu dowozu i opiece nad dziećmi w trakcie dowozu (opiekun i kierowca) oraz Przewoźnik i Personel Przewoźnika, świadczący na podstawie umów zawartych z Gminą Piaseczno usługę dowozu i opieki nad dziećmi, do szkół i przedszkoli oraz innych placówek oświatowych zlokalizowanych w Gminie Piaseczno oraz poza terenem Gminy a także podczas dowozu na zawody i konkursy.

## **Rozdział 2. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci**

§ 2. 1. Pracownicy, Przewoźnik i Personel Przewoźnika posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.

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

3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy, Przewoźnik i Personel Przewoźnika 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 1 do niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich.

### **Rozdział 3. Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami, Przewoźnikiem i Personelem Przewoźnika a dowożonymi dziećmi**

§ 3. Pracownicy, Przewoźnik i Personel Przewoźnika znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko ustalone w związku z organizacją dowozu dzieci do szkół oraz na zawody i konkursy. Zasady stanowią Załącznik nr 2 do niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich.

### **Rozdział 4. Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka**

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

2. Krzywdzenie dotyczyć może relacji dorosły-dziecko oraz relacji dziecko-dziecko. Opiekun będzie zwracać szczególną uwagę na właściwe i poprawne relacje pomiędzy dowożonymi dziećmi i jeżeli zauważy jakiegokolwiek symptomy krzywdzenia przez inne podróżujące dzieci poprzez niewłaściwe i niedozwolone zachowanie, takie jak np. znęcanie się fizyczne, psychiczne, znieważanie, upokarzanie, lekceważenie, obrażanie czy zawstydzanie lub używanie wulgaryzmów, krzyczenie, stosowanie gróźb i zastraszanie lub inne niedozwolone zachowania wyżej niewymienione, będzie miał obowiązek upomnieć takie dziecko, a w przypadku braku osiągnięcia zamierzonego skutku podjąć dalszą interwencję, zgłaszając sytuację do Dyrektora szkoły oraz 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 (policja, prokuratura, 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 lub osoba upoważniona składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski 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 niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich. Za przechowywanie dokumentacji powstałej w wyniku interwencji, w szczególności Karty interwencji, odpowiada osoba wyznaczona przez Organizatora. Rejestr zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dobru małoletniego stanowi Załącznik nr 4 do niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich.

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 lub Przewoźnika lub Personel Przewoźnika, osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi do czasu wyjaśnienia sprawy.

4. Wszyscy pracownicy, Przewoźnik lub Personel Przewoźnika, 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 5. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w czasie dowożenia dzieci**

§ 7. Pracownicy, Przewoźnik i Personel Przewoźnika 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 Dyrektora szkoły i osobę odpowiedzialną wskazaną przez Organizatora dowozu.

## **Rozdział 6. Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku dziecka**

§ 8. 1. Organizator dowozu, pracownicy i Przewoźnik oraz Personel Przewoźnika zapewniają najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

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

§ 9. 1. Pracownikom, Przewoźnikowi i Personelowi Przewoźnika 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, Przewoźnik i Personel Przewoźnika 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, Przewoźnika i Personel Przewoźnika wizerunku dziecka utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica dziecka. Dobrą praktyką jest również pozyskiwanie zgód samych dzieci.

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 7. Monitoring stosowania Polityki**

§ 11. 1. Kierownictwo Organizatora dowozu wyznacza osobę odpowiedzialną za wdrożenie i realizację Standardów Ochrony Małoletnich (w zakresie dowozu dzieci do szkół oraz na zawody i konkursy).

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, Przewoźnika i Personelu Przewoźnika, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 5 do niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich.

4. W ankiecie pracownicy, Przewoźnik i Personel Przewoźnika 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, Przewoźnika i Personel Przewoźnika 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, Przewoźnika i Personel Przewoźnika, dzieci i ich opiekunów.

## **Rozdział 8. Przepisy końcowe**

§ 12. 1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników, Przewoźnika i Personelu Przewoźnika, dzieci i ich rodziców, w szczególności poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Portalu Oświatowego Gminy Piaseczno pod adresem: [www.oswiata.piaseczno.eu](http://www.oswiata.piaseczno.eu) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Piaseczno, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.

3. Skrócona wersja Standardów Ochrony Małoletnich dostępna będzie do wglądu u opiekunów dowozów oraz stanowi Załącznik nr 6 do niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich.

4. Pracownicy, Przewoźnik i Personel Przewoźnika potwierdzają zapoznanie się z niniejszym dokumentem poprzez złożenie stosownego oświadczenia. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 7 do niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich.

Z up. Burmistrza  
Miasta i Gminy Piaseczno

*mgr Hanna Kułakowska-Michalak*  
I Zastępca Burmistrza  
Miasta i Gminy Piaseczno

### **Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników**

1. Organizator musi zadbać, aby osoby przez niego zatrudnione posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, Organizator może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:

- a) kwalifikacji zawodowych,
- b) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

W każdym przypadku Organizator musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez niego zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia.

2. Organizator może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Organizator nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają go w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu pracy.

3. Organizator pobiera dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad dziećmi (małoletnimi) Organizator jest zobowiązany sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestrze osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: [rps.ms.gov.pl](http://rps.ms.gov.pl). By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu Organizatora.

Aby sprawdzić osobę w Rejestrze Organizator potrzebuje niezbędnych danych kandydata/kandydatki wskazanych przez ustawodawcę umożliwiających pozyskanie informacji z Rejestru, tj.:

- a. imię i nazwisko,
- b. data urodzenia,
- c. PESEL,
- d. nazwisko rodowe,
- e. imię ojca,
- f. imię matki.

Wydruk z Rejestru jest przechowywany w aktach osobowych pracownika lub innej analogicznej dokumentacji.

4. Organizator pobiera od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (t.j. Dz. U. z 2023r., poz. 1939) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.



5. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów.

6. Organizator pobiera od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

7. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione ujęte w Krajowym Rejestrze Karnym w art. 21 ust. 3 w/w oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

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.

9. Gdy pozwalają na to przepisy prawa, Organizator jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności.

Z up. Burmistrza  
Miasta i Gminy Piaseczno  
*mgr Hanna Kulakowska-Michalak*  
Zastępca Burmistrza  
Miasta i Gminy Piaseczno

### **Zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko**

Wszystkie poniżej opisane ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONEL – DZIECKO kierowane są do wszystkich osób i innych podmiotów wykonujących w imieniu Gminy Piaseczno obowiązki związane z dowozem dzieci do szkół oraz na zawody i konkursy i opieką nad nimi w trakcie dowozu, to jest dotyczą one pracowników Organizatora, Przewoźnika oraz Personelu Przewoźnika.

Ilekcroć poniżej w treści zasad mowa jest o personelu lub pracowniku – należy pod tym pojęciem rozumieć wykonujących ww. czynności pracowników Organizatora lub jednostki podległej, Przewoźnika oraz Personel Przewoźnika.

#### Relacje personelu z dziećmi

Jesteś zobowiązany/a do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy Twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.

#### Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno Ci zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno Ci krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
7. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności zadbaj, aby być w zasięgu wzroku innych. Możesz też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
8. Nie wolno Ci zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
9. Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

## Działania z dziećmi

1. Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.

2. Unikaj faworyzowania dzieci.

3. Nie wolno Ci nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.

4. Nie wolno Ci utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli Organizator nie uzyskał zgód rodziców oraz samych dzieci.

5. Nie wolno Ci proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.

6. Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców dziecka.

7. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców.

8. Nie wolno Ci zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

9. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków, np. kwiatów czy drobnych upominków.

10. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane osobie wyznaczonej przez Organizatora. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

## Kontakt fizyczny z dziećmi

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. pomoc przy wychodzeniu z autobusu) i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

1. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.

2. Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

3. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.

4. Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.

5. Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą

czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

6. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną wyznaczoną przez Organizatora i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

7. W sytuacjach wymagających czynności nieprzewidzianych, niezbędnych wobec dziecka (dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku), unikaj innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem. Zadbaj o to, aby była przy tym inna osoba.

### Kontakty poza godzinami pracy

Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów związanych z dowozem dzieci wpisanym w Twoje obowiązki.

1. Nie wolno Ci zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).

2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy). W przypadku braku telefonu służbowego, a korzystania z własnego, dopuszcza się możliwość kontaktu tylko w ważnych sprawach służbowych z rodzicami dziecka.

3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym Organizatora, a rodzice dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

### Bezpieczeństwo online

Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także Twoich własnych działań w Internecie.

Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których możesz spotkać dzieci, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność. Nie wolno Ci nawiązywać kontaktów z dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

Z up. Burmistrza  
Miasta i Gminy Piaseczno

*mgr Hanna Kułakowska-Michalak*  
I Zastępca Burmistrza  
Miasta i Gminy Piaseczno

**Karta interwencji**

Imię i nazwisko dziecka		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Działania podjęte przez osobę wyznaczoną		
Opis podjętych działań		data
Spotkanie z opiekunami dziecka		
Opis przebiegu spotkania		data
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,</li> <li>• wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,</li> <li>• inny rodzaj interwencji. Jaki?</li> </ul>		
Dane dotyczące interwencji		
Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję		data interwencji
Wyniki interwencji (jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/ działania rodziców)		
działania organów wymiaru sprawiedliwości		data

Z up. Burmistrza  
Miasta i Gminy Piaseczno

*mgr Hanna Kuśkowska-Michalak*  
I Zastępca Burmistrza  
Miasta i Gminy Piaseczno

.....  
data i podpis osoby wyznaczonej

Załącznik Nr 4 do Standardów Ochrony Małoletnich

**Rejestr zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dobru małoletniego**

L.p.	DATA ZDARZENIA	OPIS ZDARZENIA	OSOBA ZGŁASZAJĄCA	UWAGI

Z up. Burmistrza  
Miasta i Gminy Piaseczno  
*mgr Hanna Kutakowska-Michalak*  
Zastępca Burmistrza  
Miasta i Gminy Piaseczno

## Monitoring standardów – ankieta

	TAK	NIE
1. Czy znasz standardy ochrony małoletnich obowiązujące u organizatora, u którego pracujesz?		
2. Czy znasz treść dokumentu <i>Standardy Ochrony Małoletnich w związku z organizacją przez Gminę Piaseczno dowozu dzieci do szkół i przedszkoli oraz innych placówek oświatowych oraz dowozu na zawody i konkursy?</i>		
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5. Czy byłeś świadkiem lub miałeś informacje dotyczące podejrzenia krzywdzenia małoletnich?		
5a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowieź opisowa – poniżej lub załączyć oddzielny dokument)		
5b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie?		
6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące <i>Standardów Ochrony Małoletnich w związku z organizacją przez Gminę Piaseczno dowozu dzieci do szkół i przedszkoli oraz innych placówek oświatowych oraz dowozu na zawody i konkursy?</i> (odpowieź opisowa – poniżej lub załączyć oddzielny dokument)		

Z up. Burmistrza  
Miasta i Gminy Piaseczno

*mgr Hanna Kułakowska-Michalak*  
I Zastępcą Burmistrza  
Miasta i Gminy Piaseczno

**Standardy Ochrony Małoletnich**  
**w związku z organizacją przez Gminę Piaseczno dowozu dzieci do szkół i przedszkoli**  
**oraz innych placówek oświatowych oraz dowozu na zawody i konkursy**  
**– wersja skrócona**

Gmina Piaseczno wraz z jednostkami podległymi organizuje własny transport oraz współpracuje z firmą transportową zajmującą się Waszym przewozem z domu do szkoły i z powrotem, a także na i z zawodów czy konkursów oraz zatrudniania Opiekunów, którzy podczas przewozu czuwają nad Waszym bezpieczeństwem.

W związku z wejściem w życie ważnych przepisów ustawy wzmacniającej ochronę małoletnich przed krzywdzeniem, sporządziliśmy dokument pod nazwą „Standardy Ochrony Małoletnich w związku z organizacją przez Gminę Piaseczno dowozu dzieci do szkół i przedszkoli oraz innych placówek oświatowych oraz dowozu na zawody i konkursy”, czyli Wasze dzieci/uczniów, po to, aby zapewnić Wam bezpieczny przejazd.

Standardy te określają prawa i obowiązki zarówno Wasze jak i osób dorosłych sprawujących opiekę nad Wami. Opiekun w stosunku do Was, ale również Wy w stosunku do Opiekuna powinniście odnosić się z szacunkiem, godnością i poszanowaniem. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy fizycznej czy psychicznej, ani też używanie wulgaryzmów. Ponadto Opiekun nie może na Was krzywić, chyba, że w ten sposób chce ostrzec Was przed niebezpieczeństwem. Opiekun powinien unikać kontaktu fizycznego wobec Was, chyba, że potrzebujecie pomocy przy wsiadaniu i wysiadaniu, przemieszczaniu się w autobusie/busie. Zgłoście to Opiekunowi. On Wam pomoże.

Opiekun będzie zwracać szczególną uwagę na właściwe i poprawne relacje jakie zachodzą pomiędzy Wami podczas przewozu i jeżeli zauważy u Was jakiegokolwiek symptom krzywdzenia przez Was innych podróżujących poprzez niewłaściwe i niedozwolone zachowanie, takie jak np. znęcanie się fizyczne, psychiczne, znieważanie, upokarzanie, lekceważenie, obrażanie czy zawstydzanie lub używanie wulgaryzmów, krzyczenie, stosowanie gróźb i zastraszanie lub inne niedozwolone zachowania wyżej niewymienione, będzie miał obowiązek Was upomnieć, a w przypadku braku osiągnięcia zamierzonego skutku podjąć dalszą interwencję, zgłaszając sytuację do Dyrektora szkoły oraz do osoby wyznaczonej przez Organizatora dowozu.

W autobusie/busie nie ma dostępu do urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet. Czasami korzystacie ze swoich urządzeń, jednak pamiętajcie, żeby ich właściwie używać. Nie możecie nagrywać rozmów ani utrzymywać wizerunku współpasażerów, Opiekuna czy kierowcy czy też korzystać z nieodpowiednich treści lub udostępniać je innym, ani rozpowszechniać fake news. W razie podejrzenia o wyżej wymienione zachowania Opiekun zobowiązany jest Was upomnieć, a w przypadku braku osiągnięcia zamierzonego skutku, podjąć dalszą interwencję, zgłaszając sytuację do Dyrektora szkoły i osoby wyznaczonej przez Organizatora dowozu.

Opiekun, kierowca i inni dorośli-współpasażerowie uznając Wasze prawo do prywatności i ochrony dóbr osobistych korzystając z urządzeń elektronicznych również nie mogą nagrywać Waszych rozmów, nie wolno im także utrzymywać i upubliczniać Waszego wizerunku.

Jeżeli doświadczysz krzywdy od współpasażera, czy to dorosłego, dziecka bądź kierowcy lub będziesz świadkiem krzywdzenia innych, zgłoś to Opiekunowi, on natomiast zgłosi to zdarzenie do osoby wyznaczonej przez Organizatora dowozu.



Jeżeli natomiast doświadczysz krzywdy od Opiekuna lub będziesz świadkiem krzywdzenia innych przez niego, zgłoś to swojemu wychowawcy lub pedagogowi szkoły, który zgłosi to zdarzenie do osoby wyznaczonej przez Organizatora dowozu.

Z up. Burmistrza  
Miasta i Gminy Piaseczno

*mgr Hanna Kulakowska-Michalak*  
Zastępca Burmistrza  
Miasta i Gminy Piaseczno

**OŚWIADCZENIE**  
**O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH**  
**w związku z organizacją przez Gminę Piaseczno dowozu dzieci do szkół i przedszkoli**  
**oraz innych placówek oświatowych oraz dowozu na zawody i konkursy**

Ja niżej podpisana/y .....  
oświadczam,  
że zapoznałam/em się ze „Standardami Ochrony Małoletnich w związku z organizacją przez Gminę Piaseczno dowozu dzieci do szkół i przedszkoli oraz innych placówek oświatowych oraz dowozu na zawody i konkursy” oraz zobowiązuje się do ich stosowania i przestrzegania.

.....  
Podpis

Z up. Burmistrza  
Miasta i Gminy Piaseczno  
*mgr Hanna Kułakowska-Michalak*  
I Zastępca Burmistrza  
Miasta i Gminy Piaseczno