

Zarządzenie nr 11/2025
Dyrektora
Centrum Ekonomiczno-Administracyjnego w Wojniczu
z dnia 28 sierpnia 2025 roku

w sprawie standardów ochrony małoletnich podczas przewozu dzieci i młodzieży do placówek oświatowych.

Na podstawie art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 1802 ze zm.) oraz na podstawie § 6 ust 3 pkt. 3 oraz § 7 ust. 1 ust. 3 Statutu Centrum Ekonomiczno - Administracyjnego w Wojniczu stanowiącego załącznik do uchwały Nr XXV/291/2021 Rady Miejskiej w Wojniczu z dnia 1 czerwca 2021 roku w sprawie statutu Centrum Ekonomiczno - Administracyjnego w Wojniczu (Dz. Urz. Woj. Małop. z 2021 r. poz. 3491) zarządzam, co następuje:

§ 1.

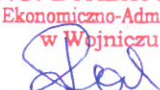
1. W celu realizacji standardów ochrony małoletnich w związku z organizacją dowozu dzieci i młodzieży do placówek oświatowych na terenie Gminy Wojnicz, jak również dzieci i młodzieży niepełnosprawnej do placówek oświatowych w innych gminach, wprowadza się "Standardy ochrony małoletnich" w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. Zobowiązuje się wszystkie osoby, które mają kontakt z dziećmi i młodzieżą dowożoną do placówek oświatowych o których mowa w ust. 1 do zapoznania się z niniejszym dokumentem i postępowanie zgodnie z jego zapisami.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu poprzez umieszczenie na stronie internetowej Centrum Ekonomiczno - Administracyjnego w Wojniczu oraz wywieszeniu na tablicy ogłoszeń znajdującej się w siedzibie Centrum Ekonomiczno - Administracyjnego w Wojniczu.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania

P.O. DYREKTORA
Centrum Ekonomiczno-Administracyjnego
w Wojniczu

Kinga Radlińska

Standardy ochrony małoletnich

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Ilekroć mowa o :

- 1) ustawie- należy przez to rozumieć ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich;
- 2) gminie- należy przez to rozumieć Gminę Wojnicz;
- 3) dziecku- należy przez to rozumieć małoletniego poniżej 18 roku życia, w stosunku do którego Gmina Wojnicz jest organizatorem działalności określonej w art. 22b ustawy, a w szczególności dowozu uczniów do placówek oświatowych;
- 4) krzywdzeniu dziecka- należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie osoby dorosłej bądź społeczności, które ma szkodliwy wpływ na zdrowie, rozwój fizyczny lub psychospołeczny dziecka.
- 5) personelu - należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w Centrum Ekonomiczno – Administracyjnego w Wojniczu na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia oraz pracowników firmy transportowej świadczącej usługi przewozu dzieci do placówek oświatowych bez względu na formę zatrudnienia, współpracownika, stażystę, wolontariusza, praktykanta lub inną osobę, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma kontakt z dziećmi a także osobę, za pomocą której wykonawca realizuje przewóz, która z racji realizowanych zadań ma kontakt z dziećmi podczas przewozu, bez względu na rodzaj stosunku prawnego łączącego tę osobę z wykonawcą, w szczególności kierowca i opiekun;
- 6) wykonawcy- należy przez to rozumieć każdą osobę, której Gmina Wojnicz, na podstawie zawartej umowy, powierza wykonywanie przewozu uczniów, w szczególności z niepełnosprawnościami;
- 7) opiekunie dziecka- należy przez to rozumieć rodzica lub opiekuna prawnego dziecka;
- 8) standardach- należy przez to rozumieć Standardy ochrony małoletnich.

Rozdział 2. Zasady bezpiecznej relacji małoletni-personel

§ 2. 1. Personel traktuje małoletnich z szacunkiem bez względu na ich płeć, sprawność lub niepełnosprawność, status społeczny i ekonomiczny, religijny i kulturowy.

2. Personel szanuje prawo małoletniego do prywatności.

3. Personelowi nie wolno:

- 1) utrzymywać wizerunku małoletniego dla potrzeb prywatnych;
- 2) wchodzić w relacje w jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub jego opiekunów;
- 3) proponować małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych ani substancji nielegalnych, jak również używać ich w obecności małoletnich;
- 4) stosować działań przemocowych wobec małoletniego.

4. Kontakt personelu z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów opiekuńczych i wychowawczych.

5. Kontakt fizyczny personelu z małoletnim spełnia zasady bezpiecznego kontaktu, gdy jest ochroną przed upadkiem, atakiem lub inną szczególną sytuacją np. w sytuacji napadu złości, autoagresji oraz zachowań zagrażających bezpieczeństwu małoletniego lub innych.

6. Małoletni mają obowiązek:

- 1) przestrzegać zasad dotyczących bezpiecznego zachowania;
- 2) słuchać i reagować na polecenia personelu;
- 3) szanować mienie, zachować porządek i czystość;
- 4) szanować prawa innych;
- 5) przestrzegać zakazu opuszczania miejsca bez zgody personelu;
- 6) informować o potrzebach, problemach i niebezpieczeństwach.

Rozdział 3. Zasady i procedury podejmowania interwencji i składania zawiadomień

§ 3. 1. W przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji, że małoletni doświadcza krzywdzenia przez osoby dorosłe, niebędące rodzicami tj. doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego, zagrożone jest jego życie, jest pokrzywdzony innym przestępstwem, doświadcza jednorazowo innej formy przemocy (klapsy, popychanie, szturchanie, poniżanie, ośmieszanie, dyskryminowanie), doświadcza innych niepokojących zachowań (krzyk, niestosowne komentarze) należy:

- 1) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- 2) powiadomić dyrektora placówki, do której dowożony jest małoletni oraz osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego;
- 3) dokonać wpisu w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego lub interwencji;
- 4) powiadomić rodziców/opiekunów małoletniego.

2. W przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji, że małoletni doświadcza krzywdzenia przez osoby nieletnie tj. doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jego życie lub doświadcza jednorazowo innej formy przemocy (szarpanie, popychanie, poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) doświadcza innych niepokojących zachowań (niestosowne komentarze, wyzwiska) należy :

- 1) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- 2) powiadomić dyrektora placówki, do której jest dowożony małoletni oraz osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego;
- 3) powiadomić rodziców/opiekunów małoletnich doświadczających przemocy i stosujących przemoc;
- 4) dokonać wpisu w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego lub interwencji.

3. W przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji, że małoletni doświadcza krzywdzenia przez rodziców/opiekunów tj. doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub jest zagrożone jego życie, jest pokrzywdzony inną formą przemocy (zaniedbanie, klapsy, popychanie, szturchanie, poniżanie, ośmieszanie, dyskryminowanie), doświadcza innych niepokojących zachowań (krzyk, niestosowne komentarze) należy:

- 1) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego;
- 2) powiadomić dyrektora placówki, do której dowożony jest małoletni oraz osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego;
- 3) dokonać wpisu w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego lub interwencji.

§ 4. 1. Personel ma obowiązek monitorować sytuację i dobrostan małoletnich oraz zwracać szczególną uwagę na symptomy krzywdzenia dzieci.

2. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, personel ma obowiązek:

- 1) wezwać pogotowie, jeśli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała wymagające interwencji medycznej;
- 2) poinformować osobę odpowiedzialną za Standardy ochrony małoletnich o zdarzeniu lub swoich podejrzeniach co do krzywdzenia małoletniego;
- 3) sporządzić notatkę służbową opisującą zdarzenie, w szczególności przyczynę wystąpienia podejrzenia o krzywdzeniu małoletniego.

3. Osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony małoletnich sporządza kartę interwencji (załącznik nr 1) i o zaistniałej sytuacji zawiadamia dyrektora placówki, do której jest dowożone dziecko oraz rodziców/opiekunów małoletniego.

4. Osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony małoletnich ustala z dyrektorem placówki, do której dowożony jest małoletni dalsze czynności w tym zakresie, w przypadku gdy zaistnieje taka konieczność, informuje o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego odpowiednią instytucję (policji, sądu, prokuratury, ośrodka pomocy społecznej bądź przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego) w celu uruchomienia procedury „Niebieskiej Karty”- w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia.

5. W przypadku każdej interwencji związanej z krzywdzeniem małoletniego, personel ma obowiązek zachować tajemnicę, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział 4. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

§ 5. 1. Wdrażanie działań związanych z realizacją standardów ochrony małoletnich podlega okresowej analizie.

2. Osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony małoletnich, co najmniej raz na dwa lata dokonuje oceny standardów pod kątem ich dostosowania do aktualnych potrzeb i zgodności z przepisami prawa, następnie proponuje zmiany.

3. Z przeprowadzonej oceny sporządzany jest protokół.

Rozdział 5. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu do stosowania standardów

§ 6. 1. Dyrektor Centrum Ekonomiczno – Administracyjnego w Wojniczu wyznacza Panią Magdalenę Majkę jako osobę odpowiedzialną za Standardy ochrony małoletnich.

2. Osoba o której mowa w punkcie poprzedzającym jest odpowiedzialna za przygotowanie personelu do stosowania standardów oraz za nadzór nad realizacją zasad i procedur, w tym działania interwencyjne.

3. Osoba, o której mowa w ust. 1 przekazuje personelowi do zapoznania standardy.

Rozdział 6. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia oraz sposób dokumentowania i zasady przechowywania incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

§ 8. 1. Za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniego i udzielenie mu wsparcia odpowiedzialna jest osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony małoletnich, wyznaczona przez Dyrektora Centrum Ekonomiczno – Administracyjnego w Wojniczu.

2. Osoba, o której mowa w ust. 1 m. in.:

1) przyjmuje zgłoszenia o podejrzeniu krzywdzenia dziecka, podejmuje działania interwencyjne, a także opracowuje plan wsparcia małoletniego ;

2) prowadzi niezbędną dokumentację (kartę interwencji, rejestr zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu) zgodnie z załącznikiem nr 1 i 2 do standardów.;

3) przygotowuje plan wsparcia.

3. Dokumentacja, o której mowa w ust. 2 przechowywana jest w Centrum Ekonomiczno – Administracyjnym w Wojniczu.

Rozdział 7. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji pomiędzy małoletnimi

§ 9. 1. Małoletni mają obowiązek odnosić się z szacunkiem do innych małoletnich, dbać o bezpieczeństwo własne i innych, szanować cudzą własność.

2. Małoletni mają obowiązek informowania personelu o wszelkich formach agresji i przemocy fizycznej, słownej i psychicznej.
3. Małoletnim nie wolno posiadać żadnej broni, ostrych narzędzi oraz substancji zabronionych np. papierosów, e-papierosów, alkoholu, substancji psychotropowych, napojów energetycznych).
4. Małoletnim nie wolno utrzymywać wizerunku innych osób oraz ich nagrywać.
5. W relacjach między małoletnimi niedozwolone jest stosowanie agresji fizycznej, słownej i psychicznej, a w szczególności: bicie, popychanie, uderzanie, zastraszanie, niszczenie cudzego mienia, grożenie, wyśmiewanie, obrażanie, wyzywanie, rozpowszechnianie obraźliwych informacji, używanie wulgaryzmów, wyłudzenie.

Rozdział 8. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do internetu

§ 10. 1. Podczas przewozu do placówek małoletnim nie zapewnia się dostępu do urządzeń elektronicznych połączonych z siecią internetową.

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

- 1) nagrywania rozmów;
- 2) utrzymywania wizerunku współpasażerów czy personelu;
- 3) oglądania, słuchania nieodpowiednich treści lub udostępniania ich innym małoletnim lub personelowi.

3. W razie podejrzenia, że małoletni w czasie przewozu korzysta z urządzenia mobilnego w sposób niewłaściwy personel jest zobowiązany upomnieć małoletniego, a w przypadku braku odpowiedniej reakcji z jego strony, należy sporządzić notatkę służbową ze zdarzenia.

4. Uznając prawo małoletnich do prywatności i ochrony dóbr osobistych zabrania się personelowi nagrywania rozmów, utrzymywania i upubliczniania wizerunku małoletnich.

Rozdział 9. Procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci

§ 11. W trakcie przewozu dzieci i młodzieży nie udostępnia się sprzętu komputerowego ani sieci internetowej.

Rozdział 10. Zasady ustalania planu wsparcia po ujawnieniu krzywdzenia małoletniego

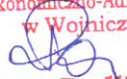
§ 12. 1. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym pomoc prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę w tym zakresie z dyrektorem placówki, do której dowożony jest uczeń.

2. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:

- 1) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z dyrektorem placówki, do której dowożony jest uczeń oraz z innymi instytucjami, jeśli zajdzie taka konieczność;
- 2) współpraca z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienia mu pomocy;
- 3) jeśli to konieczne, podjęcie działań prawnych.

Rozdział 11. Zasady i sposoby udostępniania standardów ochrony małoletnich

§ 13. Standardy ochrony małoletnich udostępniane są na stronie internetowej Centrum Ekonomiczno – Administracyjnego w Wojniczu oraz wywiesza się w widocznym miejscu na tablicy ogłoszeń Centrum Ekonomiczno -Administracyjnego w Wojniczu przy ulicy Rynek 30, 32-830 Wojnicz. Standardy ochrony małoletnich zostaną również przesłane do placówek oświatowych prowadzonych przez Gminę Wojnicz, w których realizowany jest dowóz uczniów.

P.O. DYREKTORA
Centrum Ekonomiczno-Administracyjnego
w Wojniczu

Kinga Radzińska

Karta interwencji

1. Numer karty/rok
2. Data założenia karty
3. Imię i nazwisko małoletniego
4. Data urodzenia małoletniego
5. Adres zamieszkania małoletniego
6. Przyczyna interwencji (opis sytuacji)
.....
.....
.....
.....
.....
7. Osoba zawiadamiająca o krzywdzeniu małoletniego
.....
8. Data i opis podjętych działań
.....
.....
.....
.....
.....
9. Formy podjętej interwencji(zakreślić właściwy):
 - 1) zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa
.....
.....
.....
 - 2) inny rodzaj interwencji
(jaki).....
.....

.....
podpis osoby sporządzającej

Załącznik Nr 2 do Standardów ochrony małoletnich

**Rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru
małoletniego lub interwencji**

Lp.	Data zdarzenia	Krótki opis zdarzenia	Osoba zgłaszająca	Imię i nazwisko małoletniego	Uwagi