

**Zarządzenie Nr 57/2024**  
**Wójta Gminy Chłopice**  
**z dnia 12 czerwca 2024 r.**

w sprawie: **wprowadzenia Polityki Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w ramach organizowanego przez Gminę Chłopice transportu i opieki w czasie przewozu dzieci, młodzieży i uczniów niepełnosprawnych do placówek oświatowych.**

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

**§ 1**

Wprowadzam Politykę Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w ramach organizowanego przez Gminę Chłopice transportu i opieki w czasie przewozu dzieci, młodzieży i uczniów niepełnosprawnych do placówek oświatowych, zwana w dalszej części Zarządzenia *Polityką*.

**§ 2**

Szczegółowe standardy, cele, zasady i procedury *Polityki*, o których mowa w § 1, określa Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT  
GMINY CHŁOPICE  
*mgr Andrzej Homa*

**POLITYKA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED  
KRZYWDZENIEM W RAMACH ORGANIZOWANEGO PRZEZ GMINĘ  
CHŁOPICE TRANSPORTU I OPIEKI W CZASIE PRZEWOZU DZIECI,  
MŁODZIEŻY I UCZNIÓW NIEPEŁNOSPRAWNYCH DO PLACÓWEK  
OŚWIATOWYCH**

**Niniejszy dokument skierowany jest do pracowników, którzy sprawują funkcję opiekuna dzieci i młodzieży w trakcie dowozu do placówek oświatowych.**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników jednostek organizacyjnych Gminy Chłopice, jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych urzędu gminy oraz swoich kompetencji.

**Rozdział I  
Objaśnienie terminów**

1. Pracownikiem jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę w jednostkach organizacyjnych Gminy Chłopice.
2. Pracownikami, którzy w ramach swojego zakresu obowiązków wchodzi w relacje z dziećmi, są opiekunowie dzieci i młodzieży, sprawujący opiekę nad dziećmi podczas dowozu do/z placówki oświatowej do/z domu – dalej zwani pracownikami.
3. Pracodawcą jest Wójt Gminy Chłopice.
4. Małoletnim lub dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia, a jeżeli jest to dziecko niepełnosprawne to do ukończenia 24. roku życia.
5. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
6. Zgoda opiekuna dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców/opiekunów dziecka.
7. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
8. Kwestia odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci w Internecie nie dotyczy dowożenia dzieci do placówek oświatowych.
9. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające jego identyfikację.
10. Osoba odpowiedzialna za Politykę Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w ramach organizowanego przez Gminę Chłopice transportu i opieki w czasie przewozu

dzieci, młodzieży i uczniów niepełnosprawnych do placówek oświatowych, to wyznaczony przez Wójta Gminy Chłopice pracownik sprawujący nadzór nad realizacją *Polityki* w Urzędzie Gminy Chłopice.

## **Rozdział II**

### **Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci**

1. Pracownicy posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownik informuje o tym fakcie Wójta Gminy Chłopice, który następnie podejmuje niezbędne działania do przeprowadzenia rozmowy z rodzicami/opiekunami dziecka, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywuje ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko, dziecko-personel i dziecko-dziecko ustalone w niniejszej *Polityce*. Zasady bezpiecznych relacji stanowią Załącznik nr 2 do niniejszej *Polityki*.
5. Rekrutacja pracowników, których zakres obowiązków obejmuje opiekę podczas dowozu dzieci do placówek oświatowych odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Rekrutacja oraz konsekwencje nieprzestrzegania/naruszenia zasad *Polityki* przez opiekunów dowożenia w stosunku do dzieci zawiera Załącznik nr 1 do niniejszej *Polityki*.

## **Rozdział III**

### **Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu oraz mediów elektronicznych podczas dowożenia dzieci do placówek oświatowych**

Zasady dostępu dzieci do Internetu wyłączają dowożenie ich do placówek oświatowych. Pracownicy nie zapewniają dzieciom dostępu do Internetu, jednak są zobowiązani do podejmowania działań zabezpieczających dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poinformowanie o takich incydentach Wójta Gminy Chłopice.

## **Rozdział IV**

### **Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka**

W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzania, że dziecko jest krzywdzone, w tym dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Wójtowi Gminy Chłopice.

1. Wójt Gminy Chłopice wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa.
2. Wójt Gminy Chłopice powinien sporządzić opis sytuacji rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z opiekunami dziecka i pracownikami wykonującymi dowóz do placówek oświatowych.

3. Wójt Gminy Chłopice informuje opiekunów dziecka, o obowiązku zgłaszania podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i podjętej interwencji).
4. Po poinformowaniu opiekunów dziecka – zgodnie z punktem poprzedzającym – Wójt Gminy Chłopice zawiadamia o zaistniałej sytuacji odpowiednie organy/instytucje.
5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, jednak w toku sprawdzania podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
6. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszej *Polityki*. Kartę załącza się do akt.
7. Pracownicy, którzy zapewniają opiekę podczas dowozu dzieci do placówek oświatowych oraz wszystkie 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 interdyscyplinarnych.

## **Rozdział V**

### **Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku dziecka**

1. Urząd Gminy Chłopice zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych i wizerunków dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, również zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Pracownicy w swoich działaniach kierują się odpowiedzialnością i rozważą wobec udostępniania danych osobowych przewożonych dzieci, utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
3. Pracownicy posiadają zakaz utrwalania, przetwarzania oraz udostępniania danych osobowych dziecka oraz publikacji wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo itp.), ponieważ wymaga to pisemnej zgody opiekuna dziecka. Pisemna zgoda powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.
4. Tylko w szczególnych sytuacjach, jak np. kolizja/wypadek, pracownik jest zobowiązany udzielić informacji na temat danych osobowych dziecka odpowiednim służbom, np. Policji, czy ratownikom medycznym przybyłym na miejsce zdarzenia.
5. Pracownikom nie wolno umożliwiać osobom trzecim, ani przedstawicielom mediów, utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) podczas dowożenia dzieci do/z placówki oświatowej do/z domu bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
6. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik musi skontaktować się z opiekunem dziecka i wspólnie ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie osobie trzeciej lub przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
7. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, to zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

## **Rozdział VI**

### **Monitoring stosowania Standardów**

1. Wójt Gminy Chłopice wyznacza Barbarę Kłak jako osobę odpowiedzialną za Politykę Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w ramach organizowanego przez Gminę Chłopice transportu i opieki w czasie przewozu dzieci, młodzieży i uczniów niepełnosprawnych do placówek oświatowych.
2. Osoba, o której mowa w pkt. 1 jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji *Polityki*, za reagowanie na sygnały naruszenia *Polityki* i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowane zmiany w *Polityce*.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 przeprowadza wśród pracowników wykonujących dowóz dzieci do placówek oświatowych, co najmniej raz na 2 lata, ankietę monitorującą poziom realizacji *Polityki*. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 4 do niniejszej *Polityki*.
4. W ankiecie pracownicy mogą zaproponować zmiany w *Polityce* oraz wskazać jej naruszenia.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 dokonuje opracowania ankiet wypełnionych przez pracowników. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Wójtowi Gminy Chłopice.
6. Wójt Gminy Chłopice wprowadza do *Polityki* niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom, dzieciom i ich opiekunom jej nowe brzmienie.

## **Rozdział VII**

### **Przepisy końcowe**

1. Polityka wchodzi w życie z dniem 12 czerwca 2024 r.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników jednostek organizacyjnych Gminy Chłopice, dzieci i opiekunów dzieci.
3. Każdy pracownik jest zobowiązany do zapoznania się z treścią Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem. Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią *Polityki* oraz zobowiązaniem do ich stosowania, opatruje się podpisem pracownika i datą oraz dołącza się do akt osobowych pracownika. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 5 do *Polityki*.
4. *Polityka* będzie dostępna w wersji papierowej pełnej oraz skróconej w pokoju nr 24 w Urzędzie Gminy Chłopice oraz podlega umieszczeniu na stronie internetowej urzędu [www.chlopice.pl](http://www.chlopice.pl).

**WÓJT**  
**GMINY CHŁOPICE**  
  
**mgr Andrzej Homa**

### **Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu**

1. Pracodawca może żądać od kandydatów na pracowników danych (w tym dokumentów) dotyczących:
  - a. wykształcenia,
  - b. kwalifikacji zawodowych,
  - c. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata.

W każdym przypadku pracodawca musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez niego zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Powinien zatem znać:

- a. imię (imiona) i nazwisko,
  - b. datę urodzenia,
  - c. dane kontaktowe.
2. Pracodawca może żądać danych osobowych kandydata, potrzebnych do sprawdzenia w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym.
  3. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad dziećmi podczas dowozu należy sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym – rejestr z dostępem ograniczonym. Rejestr dostępny jest na stronie: [rps.ms.gov.pl](http://rps.ms.gov.pl).

Aby sprawdzić osobę w w/w rejestrze pracodawca potrzebuje następujących danych kandydata:

- a. imię i nazwisko,
  - b. data urodzenia,
  - c. PESEL,
  - d. nazwisko rodowe,
  - e. imię ojca,
  - f. imię matki.
- Wydruk z rejestru pracodawca będzie przechowywać w aktach osobowych pracownika.
4. Pracodawca pobiera od kandydata tylko w sytuacji, gdy pozwalają na to przepisy prawa, 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.

### **Konsekwencje nieprzestrzegania/naruszenia zasad Polityki przez personel**

W przypadku powzięcia informacji o wszczęciu wobec pracownika wykonującego dowóz lub sprawującego opiekę, postępowania karnego o przestępstwo przeciwko wolności seksualnej, przeciwko obyczajowości lub przestępstwo z użyciem przemocy popełnione przeciwko dzieciom, należy niezwłocznie takiego pracownika odsunąć od wszelkich form kontaktu z dziećmi i przenieść na stanowisko, na którym kontakt ten nie występuje lub rozważyć zakończenie umowy z tą osobą.

W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez opiekuna dowożenia lub kierowcę, osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.

  
WÓJT  
GMINY CHŁOPICE  
mgr Andrzej Doma

## **Zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko, dziecko-personel**

### **1. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi.**

Pracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi obowiązują wszystkich. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

### **2. Relacje pracowników z dziećmi.**

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

### **3. Komunikacja z dziećmi.**

- 1) W komunikacji z dziećmi należy zachować cierpliwość i szacunek.
- 2) Należy słuchać uważnie dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
- 3) Pracownikowi nie wolno:
  - a) zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci;
  - b) ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
- 4) Podejmując decyzje dotyczące dziecka, zawsze należy poinformować dziecko o tym, biorąc pod uwagę jego oczekiwania.
- 5) Należy szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić dziecku powody.
- 6) Nie wolno 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).
- 7) Należy zapewnić dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć pracownikowi i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

### **4. Działania z dziećmi.**

- 1) Należy traktować dzieci równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
- 2) Należy unikać faworyzowania dzieci.
- 3) Pracownikowi nie wolno:
  - a) 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.

- b) utrzymywać wizerunek dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli Wójt Gminy Chłopice nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskała zgód opiekunów oraz samych dzieci.
  - c) proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
  - d) przyjmować pieniędzy, prezentów od dziecka, opiekunów dziecka.
  - e) wchodzić w jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub opiekunów dziecka. Zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
- 4) Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane Wójtowi Gminy Chłopice. Jeśli pracownik jest ich świadkiem reaguje stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

### **5. 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 np. jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny; na prośbę dziecka opiekun pomaga w zapięciu/wypięciu pasów bezpieczeństwa. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. W takich sytuacjach należy się kierować zawsze profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

- 1) Pracownikowi nie wolno:
  - a) bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka,
  - b) dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
- 2) Należy zachować 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 należy reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
- 3) Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywanym, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, należy o tym poinformować osobę odpowiedzialną zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji (Karta interwencji).



## Zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko

Bezpieczna relacja między dziećmi jest kluczowa dla ich emocjonalnego i społecznego rozwoju.

**Szacunek dla innych:** Pracownik zachęca dzieci do komunikacji z szacunkiem i uprzednio słuchania innych przed wypowiedzeniem swojego zdania. Uczy je, że słowa mogą mieć wpływ na uczucia innych.

**Rozwiązywanie konfliktów:** Pracownik pomaga dzieciom rozumieć, że konflikty są naturalną częścią życia i można je rozwiązać bez używania przemocy. Uczy konstruktywnego rozwiązywania konfliktów w kontaktach z rówieśnikami.

**Współpraca:** Pracownik zachęca dzieci do współpracy z innymi dziećmi.

**Przyjaźń i wsparcie:** Pracownik pomaga dzieciom w budowaniu przyjaźni i rozumieniu, że mogą na siebie liczyć.

**Budowanie zaufania:** Pracownik tworzy otoczenie, w którym dzieci czują się bezpiecznie.

## Zachowania dzieci niedozwolone w kontaktach i relacjach dziecko-dziecko


Dziecku nie wolno:

- a) krzyczeć na koleżanki, kolegów, lekceważyć, obrażać, wyśmiewać;
- b) używać języka nienawiści ani tzw. hejtu;
- c) bić, szturchać, popychać ani w inny sposób naruszać nietykalność fizyczną koleżanki/kolegi ani używać jakiegokolwiek przemocy fizycznej;
- d) nagrywać ani rozpowszechniać wizerunku kolegi/koleżanki bez ich jego/jej wyraźnej zgody;
- e) wyrażać negatywnych, prześmiewczych komentarzy na temat zachowania, wyglądu kolegów/koleżanek;
- f) pożyczać rzeczy innych bez ich zgody;
- g) zabierać, ukrywać rzeczy innych osób.

WÓJT  
GMINY CHŁOPICE  
  
mgr Andrzej Horna

### KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Opis działań podjętych	Data	Działanie
Spotkania z opiekunami dziecka	Data	Opis spotkania
Forma podjętej interwencji (właściwe zakreślić)	<input type="radio"/> zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa <input type="radio"/> wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny <input type="radio"/> inny rodzaj interwencji, jaki? ..... ..... .....	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/działania Urzędu Gminy Chłopice/działania opiekunów	Data	Działanie

WÓJT  
 GMINY CHŁOPICE  
  
 mgr Andrzej Homa

### ANKIETA MONITORUJĄCA

Lp.	Pytanie	Tak	Nie
1.	Czy zapoznałaś/eś się z Polityką Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w ramach organizowanego przez Gminę Chłopice transportu i opieki w czasie przewozu dzieci, młodzieży i uczniów niepełnosprawnych do placówek oświatowych?		
2.	Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
3.	Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
4.	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce Standardów ochrony małoletnich przez innego pracownika wykonującego dowóz dzieci i młodzieży do placówek oświatowych?		
5.	Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki Standardów ochrony małoletnich? (jeśli tak, wpisz poniżej tabeli)		

**Uwagi:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**WOJ. CHŁOPICE**  
*[Podpis]*  
mgr Andrzej Doma

.....  
(miejsowość i data)

## OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisana/y .....

zam. .... oświadczam, iż

zapoznałam/em się z zasadami Polityki Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w ramach organizowanego przez Gminę Chłopice transportu i opieki w czasie przewozu dzieci, młodzieży i uczniów niepełnosprawnych do placówek oświatowych i konsekwencjach jej naruszenia oraz zobowiązuję się do jej przestrzegania.

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
(czytelny podpis)

WOJAT  
GMINY CHŁOPICE  
*mgr Andrzej Homa*

**POLITYKA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED  
KRZYWDZENIEM W RAMACH ORGANIZOWANEGO PRZEZ GMINĘ  
CHŁOPICE TRANSPORTU I OPIEKI W CZASIE PRZEWOZU DZIECI,  
MŁODZIEŻY I UCZNIÓW NIEPEŁNOSPRAWNYCH DO PLACÓWEK  
OŚWIATOWYCH**

**(wersja skrócona)**

Gmina Chłopice zajmuje się Waszym przewozem z domu do szkoły/ośrodka i z powrotem ze szkoły/ośrodka do domu oraz zatrudnia kierowcę oraz opiekunów, którzy podczas przewozu czuwają nad Waszym bezpieczeństwem.

W związku z wejściem w życie ważnych przepisów ustawy wzmocniającej ochronę małoletnich przed krzywdzeniem, sporządziliśmy dokument pod nazwą „Polityka Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w ramach organizowanego przez Gminę Chłopice transportu i opieki w czasie przewozu dzieci, młodzieży i uczniów niepełnosprawnych do placówek oświatowych”, czy Was – dzieci/uczniów, po to, aby zapewnić Wam bezpieczny przejazd w drodze do i ze szkoły/ośrodka.

Standardy te określają prawa i obowiązki zarówno Wasze jak i osób dorosłych sprawujących opiekę nad Wami.

Kierowca i opiekun w stosunku do Was, ale również Wy w stosunku do kierowcy i opiekuna powinniście odnosić się z szacunkiem, godnością i poszanowaniem. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy fizycznej czy psychicznej, ani też używanie wulgaryzmów. Ponadto kierowca i opiekun nie mogą na Was krzywić, chyba, że w ten sposób chce ostrzec Was przed niebezpieczeństwem.

Kierowca i opiekun powinni unikać kontaktu fizycznego wobec Was, chyba, że potrzebujecie pomocy przy wsiadaniu i wysiadaniu, przemieszczaniu się w busie. Zgłóście to opiekunowi. On Wam pomoże. Opiekun na prośbę dziecka pomaga w zapięciu/wypięciu pasów bezpieczeństwa.

Opiekun będzie zwracać szczególną uwagę na właściwe i poprawne relacje jakie zachodzą pomiędzy Wami podczas przewozu i jeśli zauważy u Was jakiegokolwiek symptomy 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 Wójta Gminy Chłopice.

W busie nie ma dostępu do urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu. Czasami korzystacie ze swoim 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. 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 Wójta Gminy Chłopice.

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.

Jeśli doświadczysz krzywdy od współpasażera, czy to dorosłego, dziecka lub ucznia bądź kierowcy lub będziesz świadkiem krzywdzenia innych, zgłoś to opiekunowi, on natomiast zgłosi to zdarzenie do Wójta Gminy Chłopice.

Jeżeli natomiast doświadczysz krzywdy od opiekuna lub będziesz świadkiem krzywdzenia innych przez niego, zgłoś to kierowcy, który zgłosi to zdarzenie do Wójta Gminy Chłopice.

WÓJTA  
GMINY CHŁOPICE  
*mgr Andrzej Homa*

## STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH

Przed krzywdzeniem w ramach organizowanego przez Gminę Chłopice transportu

i opieki w czasie przewozu dzieci, młodzieży i uczniów niepełnosprawnych do placówek oświatowych (wersja skrócona dla dzieci)

**Krzywdzenie dziecka**, czyli każdej osoby do ukończenia 18 roku życia jest to każde działanie, które powoduje, że dziecko doświadcza:

- przemocy fizycznej (naruszenia nietykalności cielesnej),
- przemocy emocjonalnej (naruszenia godności osobistej dziecka),
- wykorzystywania seksualnego (naruszenia intymności),
- zaniedbania (naruszenia obowiązku do opieki ze strony bliskich).



## Krzywdzenie dziecka to czyn zabroniony !

Jezeli czujesz się krzywdzony lub jesteś świadkiem krzywdzenia **POWIEDZ** Nam o tym !!!



Nie bój się mówić o własnych uczuciach.

Pracownicy dowożący Cię do szkoły/ośrodka wysłuchają Cię.

Będą Cię wspierać i zaoferują pomoc. **ZAUFAJ** Nam !



Wersja pełna Standardów Ochrony Małoletnich Przed Krzywdzeniem w ramach organizowanego dowozu przez Gminę Chłopice dostępna jest w wersji papierowej w pokoju nr 24 budynku Urzędu Gminy Chłopice oraz na stronie internetowej: [www.chlopace.pl](http://www.chlopace.pl)

Głównym celem Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w ramach organizowanego przez Gminę Chłopice dowozu jest zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa , dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

WOLNY  
GMINY CHŁOPICE  
mgr Andrzej Homa

