

Standardy ochrony małoletnich

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników gminy oraz kierowców i opiekunów dowożenia dzieci i młodzieży, w szczególności niepełnosprawnej ze strony firmy transportowej do placówek oświatowych prowadzonych przez Gminę Miejska Górka oraz poza terenem Gminy (szkół, przedszkoli) jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy, o których mowa powyżej, traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez ww. pracowników wobec małoletniego przemocy w jakiegokolwiek formie. Kierowcy i opiekunowie firmy transportowej świadczącej usługi dowozu, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych gminy, swojej firmy, przyjętych Standardów oraz swoich kompetencji.

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Ilekroć mowa o:

- 1) gminie - należy przez to rozumieć Gminę Miejska Górka;
- 2) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Miejskiej Górcie;
- 3) burmistrzowi - należy przez to rozumieć Burmistrza Miejskiej Górki;
- 4) Standardy - należy przez to rozumieć Standardy ochrony małoletnich w Gminie Miejska Górka;
- 5) małoletnim - należy przez to rozumieć małoletniego do ukończenia 18 roku życia, a jeśli jest to dziecko niepełnosprawne to do ukończenia 24 roku życia;
- 6) opiekunie dziecka - należy przez to rozumieć rodzica lub opiekuna prawnego, a także rodzica zastępczego;
- 7) zgodzie opiekuna dziecka - należy przez to rozumieć pisemną zgodę co najmniej jednego z opiekunów dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
- 8) pracownikowi - należy przez to rozumieć każdego pracownika, stażystę, praktykanta gminy, który z racji pełnionej funkcji lub zadań w gminie ma kontakt z dziećmi, a także kierowcę i opiekuna dowożenia zatrudnionego w firmie transportowej realizującej dowozy dzieci do szkół, w tym dzieci niepełnosprawnych do placówek oświatowych w gminie, jak i poza nią, zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia;
- 9) krzywdzeniu dziecka - należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbanie;
- 10) danych osobowych dziecka - należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka;
- 11) osobie odpowiedzialnej - należy przez to rozumieć wyznaczonego przez burmistrza gminy pracownika sprawującego nadzór nad realizacją Standardów ochrony małoletnich.

§ 2. 1. Standardy ochrony małoletnich to zasady dotyczące zabezpieczenia małoletnich przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystania czy przemocy.

2. Standardy ochrony małoletnich określają:

- 1) zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a pracownikami, w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich;
- 2) zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego. Plan wsparcia;
- 3) procedury interwencji po ujawnieniu krzywdzenia małoletniego;

- 4) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone;
- 5) zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych;
- 6) zasady ochrony danych osobowych i wizerunku małoletniego;
- 7) zasady udostępniania Standardów oraz zasady ich przeglądu i aktualizacji;
- 8) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników do stosowania standardów, zasady rekrutacji pracowników, zasady przygotowania pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;
- 9) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

Rozdział 2.

Zasady bezpiecznej relacji małoletni - pracownik

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników, opiekunów dowożenia i kierowców jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie. Traktują oni małoletniego z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność, prawo do prywatności i jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletniego w jakiegokolwiek formie. Znajomość i zaakceptowanie Standardów jest potwierdzone podpisaniem oświadczenia, które zostaje wpięte do akt osobowych pracownika. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do Standardów ochrony małoletnich.

§ 3. Obowiązki pracowników:

- 1) pracownicy traktują małoletnich z szacunkiem, uwzględniając ich godność i indywidualne potrzeby, a w szczególności potrzeby związane z niepełnosprawnością i specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 2) pracownicy traktują małoletnich równo bez względu na ich płeć, sprawność lub niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
- 3) w komunikacji z małoletnimi należy zachować cierpliwość i szacunek. Komunikaty bądź działania pracowników wobec małoletnich są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich. Działania winne być otwarte i przejrzyste dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji. Podejmując decyzje lub działania wobec małoletniego należy go o tym poinformować, biorąc pod uwagę jego oczekiwania;
- 4) pracownik powinien zapewnić małoletnich, że jeżeli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą mu o tym powiedzieć.
- 5) pracownikowi nie wolno:
 - a) zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać małoletniego;
 - b) krzyczeć na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z potrzeby zapewnienia bezpieczeństwa małoletniemu lub innym małoletnim;
 - c) ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego osobom nieuprawnionym, w tym innym małoletnim;
 - d) utrwalać wizerunku małoletniego (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków małoletnich, jeśli dyrekcja placówki oświatowej nie została o tym poinformowana, nie wyraziła zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci;
 - e) zachowywać się w sposób sprzeczny z zasadami współzycia społecznego. Obejmuje to w szczególności używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec małoletniego relacji władzy bądź przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
 - f) nawiązywać z małoletnim jakiegokolwiek relacji seksualnych, ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę;
 - g) dotykać małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny;

- h) bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej małoletniego. Siły fizycznej wobec małoletnich można używać jedynie w sytuacji, kiedy jest to niezbędne dla ich bezpieczeństwa, np. powstrzymanie dziecka przed wybiegnięciem na ulicę;
 - i) proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych oraz nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci;
 - j) nawiązywać kontaktów z małoletnimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z małoletnimi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
 - k) wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub jego opiekunów.
- 6) kontakt pracowników (w tym opiekunów dowożenia i kierowców) z małoletnimi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów opiekuńczych lub wychowawczych;
- 7) w nadzwyczajnych wypadkach pracownik może skontaktować się poza godzinami pracy z rodzicami/opiekunami prawnymi małoletniego używając telefonu służbowego, w razie potrzeby telefonu prywatnego lub e-mail;
- 8) utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika, znajomymi) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych małoletnich i ich rodziców/opiekunów;
- 9) jeśli pracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek niestosownego zachowania wobec małoletniego, krzywdzenia go, niepokojącego zdarzenia lub działania ze strony innych dorosłych lub małoletnich ma obowiązek poinformować o tym fakcie osobę odpowiedzialną lub dyrekcję placówki oświatowej, do której uczęszcza małoletni.

Rozdział 3.

Zasady podejmowania interwencji w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego. Plan wsparcia.

§ 4. 1. Pracownicy w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na dobrostan małoletniego oraz czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich.

2. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzeniu jego krzywdzenia, pracownik ma obowiązek:

- 1) wezwać pogotowie, jeżeli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała wymagające interwencji medycznej;
- 2) wezwać Policję, jeśli sytuacja tego wymaga;
- 3) zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzanego o krzywdzenie;
- 4) poinformować burmistrza lub osobę odpowiedzialną, lub dyrektora placówki oświatowej, do której dowożony jest małoletni o zdarzeniu lub swoich podejrzeniach, co do krzywdzenia dziecka;
- 5) sporządzić notatkę służbową (Kartę interwencji) opisującą zdarzenie, w szczególności przyczynę wystąpienia podejrzenia o krzywdzeniu małoletniego i przekazać ją burmistrzowi gminy, osobie odpowiedzialnej lub dyrektorowi placówki oświatowej, do której dowożone jest dziecko. Wzór notatki służbowej (Karty interwencji) stanowi załącznik nr 2 do Standardów.

3. Burmistrz gminy lub osoba odpowiedzialna przez niego wyznaczona o zaistniałej sytuacji zawiadamia dyrektora placówki oświatowej, do której uczęszcza małoletni. Dyrektor placówki oświatowej, gdy otrzyma taką informację zawiadamia rodziców/opiekunów prawnych małoletniego i wprowadza procedurę ochrony dzieci ustaloną w swojej placówce oraz sporządza plan wsparcia dla małoletniego, które doświadczyło przemocy.

4. W przypadku każdej interwencji związanej z krzywdzeniem małoletniego pracownicy gminy, a także opiekunowie dowożenia i kierowcy zatrudnieni w firmie transportowej realizującej dowozy dzieci do szkół, w tym dzieci niepełnosprawnych do placówek oświatowych w gminie, jak i poza nią, mają obowiązek zachować tajemnicę, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

5. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę w tym zakresie z dyrektorem placówki oświatowej, do której uczęszcza małoletni.

6. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:

- 1) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z dyrektorem placówki oświatowej, do której uczęszcza małoletni;
- 2) współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienia mu pomocy;
- 3) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych.

Rozdział 4.

Procedury interwencji po ujawnieniu krzywdzenia małoletniego.

§ 5. 1. W przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji, że małoletni doświadcza:

- 1) krzywdzenia przez osoby dorosłe, niebędące rodzicami/opiekunami prawnymi, tj. gdy dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie, jest pokrzywdzony innymi typami przestępstw, doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. ośmieszanie, poniżanie, dyskryminacja), doświadcza innych niepokojących zachowań (np. krzyk, niestosowne komentarze) należy:
 - a) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
 - b) powiadomić osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego i dyrektora placówki oświatowej, do której uczęszcza małoletni;
 - c) sporządzić notatkę służbową (Kartę interwencji) i przekazać ją osobie odpowiedzialnej lub dyrektorowi placówki oświatowej, do której uczęszcza małoletni;
 - d) placówka oświatowa otrzymując zgłoszenie o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia małoletniego wprowadza procedurę ochrony małoletniego ustaloną w swojej placówce;
 - e) zawiadomić odpowiednie służby i instytucje;
 - f) dokonać wpisu w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu.

2. W przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji, że małoletni doświadcza krzywdzenia przez osoby nieletnie:

- 1) doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie należy:
 - a) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
 - b) powiadomić osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego i dyrektora placówki oświatowej, do której dziecko uczęszcza;
 - c) sporządzić notatkę służbową (Kartę interwencji) i przekazać ją osobie odpowiedzialnej lub dyrektorowi placówki oświatowej, do której uczęszcza małoletni;
 - d) placówka oświatowa otrzymując zgłoszenie o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia małoletniego wprowadza procedurę ochrony małoletniego ustaloną w swojej placówce;
 - e) zawiadomić odpowiednie służby i instytucje;
 - f) dokonać wpisu w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.
- 2) krzywdzenia przez osoby nieletnie, tj. gdy małoletni doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. szturchanie, popychanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja)
 - a) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;

- b) powiadomić osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego i dyrektora placówki oświatowej, do której małoletni uczęszcza;
- c) sporządzić notatkę służbową (Kartę interwencji) i przekazać ją osobie odpowiedzialnej lub dyrektorowi placówki oświatowej, do której uczęszcza małoletni;
- d) placówka oświatowa otrzymując zgłoszenie o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia małoletniego wprowadza procedurę ochrony małoletniego ustaloną w swojej placówce i opracowuje plan pomocy małoletniemu;
- e) w przypadku powtarzających się zdarzeń dokonać wpisu w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

3. W przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji, że małoletni doświadcza krzywdzenia przez rodzica/ów lub opiekuna/ów:

- 1) doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie należy:
 - a) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
 - b) powiadomić osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego i dyrektora placówki oświatowej, do której małoletni uczęszcza;
 - c) sporządzić notatkę służbową (Kartę interwencji) i przekazać ją osobie odpowiedzialnej lub dyrektorowi placówki oświatowej, do której uczęszcza dziecko;
 - d) placówka oświatowa otrzymując zgłoszenie o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia małoletniego wprowadza procedurę ochrony małoletniego ustaloną w swojej placówce, przeprowadza rozmowę z rodzicem/opiekunem i informuje ich o dalszych działaniach;
 - e) zawiadomić odpowiednie służby i instytucje;
 - f) dokonać wpisu w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.
- 2) doświadcza zaniedbania lub rodzic, opiekun/owie dziecka są niewydolni wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, jest zaniedbane i niedożywione, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej) należy:
 - a) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego;
 - b) powiadomić osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego i dyrektora placówki oświatowej, do której małoletni uczęszcza;
 - c) sporządzić notatkę służbową (Kartę interwencji) i przekazać ją osobie odpowiedzialnej lub dyrektorowi placówki oświatowej, do której uczęszcza dziecko;
 - d) placówka oświatowa otrzymując zgłoszenie o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia małoletniego wprowadza procedurę ochrony małoletniego ustaloną w swojej placówce, przeprowadza rozmowę z rodzicem/opiekunem i informuje ich o dalszych działaniach, opracowuje i wdraża plan wsparcia dziecka i rodziny;
 - e) dokonać wpisu w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.
- 3) doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. szturchanie, popychanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (np. krzyk, niestosowne komentarze):
 - a) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego;
 - b) powiadomić osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego i dyrektora placówki oświatowej, do której małoletni uczęszcza;
 - c) sporządzić notatkę służbową (Kartę interwencji) i przekazać ją osobie odpowiedzialnej lub dyrektorowi placówki oświatowej, do której małoletni uczęszcza;

d) placówka oświatowa otrzymując zgłoszenie o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia małoletniego wprowadza procedurę ochrony małoletniego ustaloną w swojej placówce, przeprowadza rozmowę z rodzicem/opiekunem i informuje ich o dalszych działaniach, opracowuje i wdraża plan wsparcia dziecka i rodziny;

e) dokonać wpisu w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

4. Gdy dziecko pokrzywdzone jest innymi typami przestępstw należy:

a) powiadomić osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego i dyrektora placówki oświatowej, do której małoletni uczęszcza;

b) dokonać wpisu w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

Rozdział 5.

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.

§ 6. 1. Małoletni mają obowiązek:

1) odnosić się z szacunkiem do innych dmałoletnich;

2) dbać o bezpieczeństwo własne i innych;

3) szanować cudzą własność;

4) informować pracowników o wszelkich formach agresji i przemocy fizycznej, słownej lub psychicznej.

2. Małoletni powinni, w miarę możliwości, zapobiegać aktom agresji i wandalizmu oraz wspierać osoby dotknięte przemocą.

3. Małoletnim nie wolno:

1) posiadać żadnej broni, noży i innych ostrych narzędzi oraz substancji zabronionych (np. papierosów i e-papierosów, alkoholu, substancji psychoaktywnych, napojów energetycznych);

2) utrzymywać wizerunku ani nagrywać innych osób.

4. W relacjach między małoletnimi niedozwolone jest stosowanie agresji fizycznej, słownej, psychicznej, a w szczególności: wszelkich form bicia, popychania, uderzania, zastraszania, niszczenia mienia, obrażania, wyśmiewania, grożenia, rozpowszechniania obraźliwych informacji i pomówień, używania wulgaryzmów, wyłudzenia, kradzieży i znęcania się.

Rozdział 6.

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych.

§ 7. 1. Urząd, w razie potrzeby wynikającej z zadań realizowanych przez małoletniego zapewnia im dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

2. Komputery włączone do infrastruktury Urzędu z dostępem do Internetu są monitorowane i zabezpieczone przed dostępem do szkodliwych treści.

Rozdział 7.

Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku dziecka.

§ 8. 1. Pracownicy nie mogą utrzymywać, przetwarzać oraz udostępniać danych osobowych małoletniego oraz publikować jego wizerunku utrwalonego w jakiegokolwiek formie, ponieważ wymaga to zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka. Tylko w nadzwyczajnych sytuacjach, jak np. wypadek, opiekun dowożenia lub kierowca jest zobowiązany udzielić informacji na temat danych osobowych dziecka odpowiednim służbom, np. policji, ratownikom medycznym.

2. Pracownikom nie wolno umożliwiać osobom trzecim, ani przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka w pojeździe lub koło pojazdu dowożącego dzieci do placówki oświatowej bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka.

3. W celu uzyskania zgody, o której mowa w ust.2, pracownik musi skontaktować się z placówką oświatową, do której uczęszcza małoletni. Placówka ta ma możliwość skontaktowania się z rodzicem/opiekunem prawnym dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie osobie trzeciej lub przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do rodziców/opiekunów dziecka - bez ich wiedzy i zgody.

4. Pisemna zgoda, o której mowa ust. 2, powinna zawierać informację, gdzie będą udostępniane dane osobowe małoletniego lub umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

5. Jeśli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak np. publiczna impreza, krajobraz zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

Rozdział 8.

Zasady udostępniania standardów oraz zasady ich przeglądu i aktualizacji.

§ 9. 1. Burmistrz gminy przekazuje dyrektorom placówek oświatowych do zapoznania i udostępnienia opiekunom dzieci "Standardy ochrony małoletnich" oraz przekazuje Standardy do zapoznania i stosowania przez pracowników Urzędu i właścicielowi firmy transportowej, która realizuje dowozy dzieci do placówek oświatowych na terenie gminy i poza nią.

2. Standardy udostępniane są w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Miejska Górka oraz na stronach internetowych placówek oświatowych.

§ 10. 1 "Standardy ochrony małoletnich" podlegają okresowej analizie i w miarę potrzeb modyfikacji.

1. Osoba odpowiedzialna, co najmniej raz na 2 lata dokonuje oceny Standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb, zgodności z przepisami oraz proponuje konieczne zmiany.

Rozdział 9.

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników do stosowania standardów, zasady rekrutacji pracowników, zasady przygotowania pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.

§ 11. 1. Za przygotowanie pracowników gminy do stosowania Standardów odpowiada burmistrz gminy lub osoba odpowiedzialna przez niego wyznaczona, a w przypadku opiekunów dowozu i kierowców zatrudnionych w firmie transportowej, która realizuje dowozy dzieci do placówek oświatowych na terenie Gminy Miejska Górka i poza nią, jej właściciel.

2. Osoby, o których mowa w ust. 1 m.in.:

- 1) przekazują do zapoznania opiekunom dowożenia i kierowcom „Standardy ochrony małoletnich”;
- 2) zbierają indywidualne oświadczenia o zapoznaniu się i stosowaniu zapisów "Standardów ochrony małoletnich" Treść oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do "Standardów ochrony małoletnich".

3. Osoba odpowiedzialna wyznaczona przez burmistrza gminy:

- 1) przyjmuje zgłoszenia o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego i podejmuje działania interwencyjne;
- 2) prowadzi rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów i zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, notatki służbowe (Kartę interwencji) oraz współpracuje z dyrektorami placówek oświatowych w sprawie prowadzenia interwencji. Dokumentacja ta przechowywana jest w gminie.

§ 12. 1. Burmistrz gminy i właściciel firmy transportowej, która realizuje dowozy dzieci do placówek oświatowych na terenie gminy i poza nią, muszą zadbać, aby osoby przez nie zatrudnione posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne.

2. Wymienione w ust. 1 osoby powinny:

- 1) sprawdzić osoby zatrudniane na stanowisku opiekuna dowozów i kierowcy dowozów w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz w Rejestrze osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze;
- 2) pobrać od pracownika/pobrać informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego

oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego;

3) pobrać od pracownika oświadczenie o państwie zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska, i państwie obywatelstwa złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do Standardów.

3. Gmina, firma transportowa, gdy pozwalają na to przepisy prawa, jest zobowiązana 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.

4. W przypadku niemożliwości przedstawienia ww. zaświadczenia pracownik składa oświadczenie o niekaralności oraz o braku toczących się wobec niego postępowań przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych za przestępstwa i inne czyny popełnione przeciwko dzieciom. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 5 do Standardów.