

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
OBOWIĄZUJĄCE W RAMACH DZIAŁALNOŚCI NA RZECZ DZIECI I MŁODZIEŻY
ORGANIZOWANEJ PRZEZ URZĄD GMINY MIŃSK MAZOWIECKI**

Urząd Gminy Mińsk Mazowiecki jest organizatorem działalności opiekuńczej, wychowawczej, artystycznej, rekreacyjnej, sportowej lub związanej z rozwijaniem zainteresowań przez małoletnich i jako taki ma ustawowy obowiązek stworzenia i wprowadzenia standardów ochrony małoletnich, zwanych dalej „standardami”¹. Dzięki nim troszczy się o dobro każdego dziecka, zwiększa świadomość zagrożeń, pozwalając efektywniej im zapobiegać i w konsekwencji skuteczniej tworzyć środowisko wolne od czynników, które mogą doprowadzić do naruszenia praw dziecka. Standardy dają osobom realizująca działalność na rzecz dzieci i młodzieży jasność w zakresie zachowań niedozwolonych względem dzieci, jak również w sposób przejrzysty informują o oczekiwanej reakcji w przypadku obaw o ich bezpieczeństwo.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

osoba realizująca działalność na rzecz dzieci i młodzieży – każdy pracownik jednostki samorządu terytorialnego bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma kontakt z dziećmi;

dziecko – każda osoba do ukończenia 18 roku życia;

kierownictwo – osoba, organ lub podmiot, który w strukturze danej instytucji zgodnie z obowiązującym prawem i/lub wewnętrznymi dokumentami jest uprawniony do podejmowania decyzji o sposobie realizacji działalności na rzecz dzieci i młodzieży;

krzywdzenie dziecka – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbanie;

opiekun dziecka – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy;

zgoda rodzica dziecka - oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka, a w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka informuje się rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;

osoba odpowiedzialna za internet - wyznaczony przez kierownictwo pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu przez dzieci oraz nad bezpieczeństwem dzieci w internecie podczas prowadzonych dla nich działań;

osoba odpowiedzialna za realizację standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem wyznaczony przez kierownictwo pracownik sprawujący nadzór nad realizacją standardów ochrony dzieci przed

¹ Rozdział 4b, art. 22b ppkt. 2 ustawy o zmianie ustawy - kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw z dnia 28 lipca 2023 r. (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606)



krzywdzeniem w ramach działalności na rzecz dzieci i młodzieży organizowanej przez Urząd Gminy Mińsk Mazowiecki;

dane osobowe dziecka - wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§1.1. Osoby realizujące działalność na rzecz dzieci i młodzieży posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.

2. Osoby realizujące działalność na rzecz dzieci i młodzieży monitorują sytuację i dobrostan dziecka oraz współpracują z opiekunami dzieci; udostępniają im na ich żądanie do zaznajomienia przyjęte standardy, które jednocześnie są stale dostępne do wglądu na stronie internetowej Gminy Mińsk Mazowiecki <https://www.minskmazowiecki.pl>.

3. Osoby realizujące działalność na rzecz dzieci i młodzieży znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko. Zasady stanowią Załącznik nr 2 do niniejszych standardów.

4. Rekrutacja osób realizujących działalność na rzecz dzieci i młodzieży odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji. Zasady stanowią Załącznik nr 1 do niniejszych standardów.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 2. W przypadku podjęcia przez osoby realizujące działalność na rzecz dzieci i młodzieży podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, mają one obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji kierownictwu.

§ 3.1. Osoba realizująca działalność na rzecz dzieci i młodzieży, o ile nie przewiduje, że takie działanie może przyczynić się do pogorszenia sytuacji dziecka, wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.

2. Osoba realizująca działalność na rzecz dzieci i młodzieży powinna sporządzić opis sytuacji związanej z podleganiem dziecka działaniom dokonywanym na jego rzecz oraz, na podstawie rozmów z dzieckiem i rodzicami, przygotować opis sytuacji rodzinnej dziecka oraz plan pomocy dziecku.

3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:

- a) podjęcia przez osoby realizujące działalność na rzecz dzieci i młodzieży działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
- b) wsparcia, jakie osoby realizujące działalność na rzecz dzieci i młodzieży zaoferują dziecku;
- c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 4. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, kierownictwo wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 5.1. Osoba realizująca działalność na rzecz dzieci i młodzieży informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).

2. Po poinformowaniu opiekunów przez osobę realizującą działalność na rzecz dzieci i młodzieży – zgodnie z punktem poprzedzającym – kierownictwo składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioskuje o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

4. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 6.1. Z przebiegu interwencji sporządza się notatkę, którą załącza się do dokumentacji prowadzonej w ramach realizacji działalności na rzecz dzieci i młodzieży.

2. Osoby realizujące działalność na rzecz dzieci i młodzieży, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział IV

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 7.1. Osoby realizujące działalność na rzecz dzieci i młodzieży zapewniają najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Osoby realizujące działalność na rzecz dzieci i młodzieży, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku dziecka.

§ 8.1. Osobom realizującym działalność na rzecz dzieci i młodzieży nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, osoba realizująca działalność na rzecz dzieci i młodzieży może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 9.1. Upublicznienie przez osoby realizujące działalność na rzecz dzieci i młodzieży wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego 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.

Rozdział V

Zasady dostępu dzieci do internetu

§ 10.1. Osoby realizujące działalność na rzecz dzieci i młodzieży, zapewniając dzieciom dostęp do internetu, są zobowiązane podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i

aktualizować oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych stanowią Załącznik nr 3 do niniejszych standardów.

2. Dostęp dziecka do internetu możliwy jest pod nadzorem osoby realizującej działalność na rzecz dzieci i młodzieży.

3. Osoba realizująca działalność na rzecz dzieci i młodzieży ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu oraz czuwania nad bezpieczeństwem korzystania przez dzieci z internetu.

§ 11.1. Osoba odpowiedzialna za internet zapewnia, aby sieć internetowa, z której korzystają dzieci, była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.

2. Wymienione w pkt. 1 niniejszego paragrafu oprogramowanie jest w miarę potrzeb aktualizowane przez wyznaczonego pracownika.

Rozdział VI

Monitoring stosowania standardów

§ 12.1. Kierownictwo wyznacza osobę odpowiedzialną za realizację standardów ochrony dzieci w Urzędzie Gminy Mińsk Mazowiecki.

2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji standardów, za reagowanie na sygnały ich naruszenia i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za przegląd i w miarę potrzeb aktualizację standardów.

Zasady bezpiecznej rekrutacji osób realizujących działalność na rzecz dzieci i młodzieży w Urzędzie Gminy Mińsk Mazowiecki

1. Niezbędna jest troska o to, aby osoby zatrudniane (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażyści) 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, należy w toku rekrutacji uzyskać dane pozwalające zidentyfikować osobę zatrudnianą, czyli:

a. imię (imiona) i nazwisko,

b. datę urodzenia,

oraz oczekiwać danych (w tym dokumentów) dotyczących:

a. wykształcenia,

b. kwalifikacji zawodowych,

c. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki

d. opcjonalnie: oczekiwać referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia lub kontaktu do byłych pracodawców.

2. 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.

3. Należy pobrać dane osobowe kandydata/ kandydatki potrzebne do sprawdzenia jego/ jej danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, gdyż przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi pracodawca jest zobowiązany sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym² – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr 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. By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu jednostki. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze potrzebne są następujące dane kandydata/ kandydatki: a. imię i nazwisko, b. data urodzenia, c. pesel, d. nazwisko rodowe, e. imię ojca, f. imię matki. Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

4. Należy pobrać od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. z 2023 r. 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. Należy pobrać od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.

² Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. 2024 poz. 560)

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 oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwu określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii 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”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

9. Gdy pozwalają na to przepisy prawa, placówka jest zobowiązana do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego³ 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. Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. pracowników samorządowych⁴ oraz nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych⁵.

10. W przypadku niemożliwości przedstawienia ww. dokumentu kandydat/kandydatka składa oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych. Przykładowy formularz takiego oświadczenia:

**Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania
podstawowych zasad ochrony dzieci
(wzór)**

.....
miejsce i data

Ja, nr PESEL
oświadczam, że nie byłem/ am skazany/ a za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.
Ponadto oświadczam, że zapoznałem/ zapoznałam się, akceptuję i zobowiązuję się do przestrzegania **Zasad bezpiecznych relacji osób realizujących działalność na rzecz dzieci i młodzieży organizowaną przez Urząd Gminy Mińsk Mazowiecki**

.....
podpis

³ Ustawa z dnia 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym (Dz.U.2024.poz.276)

⁴ Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2024.0.1135)

⁵ Ustawa z dn.26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2024 r. poz. 986)

WÓJT

Antoni Janusz Piechoski

Zasady bezpiecznych relacji osób realizujących działalność na rzecz dzieci i młodzieży organizowaną przez Urząd Gminy Mińsk Mazowiecki

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Osoba realizująca działalność na rzecz dzieci i młodzieży organizowaną przez Urząd Gminy Mińsk Mazowiecki traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiejkolwiek formie. Osoba realizująca działalność na rzecz dzieci i młodzieży organizowaną przez Urząd Gminy Mińsk Mazowiecki realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzane podpisaniem oświadczeniem.

Katalog zasad

1. 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.
2. 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 zawstydzać, 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, zostaw uchylone drzwi do pomieszczenia i 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 lub innej wybranej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/ lub pomocy.
3. 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) nie faworyzuj dzieci, 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;
 - 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 dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych 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/ opiekunów dziecka, nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/ opiekunów dziecka (nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków);

7) wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane kierownictwu - jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych;

8) istnieją 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. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie;

9) każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne, nie wolno Ci w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka. Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy agresywne zabawy fizyczne, nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzystoity lub niestosowny. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań;

10) zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużyć 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;

11) kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym 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 i/ lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji;

12) w sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety. Zadbaj o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała Ci inna osoba realizująca działalność na rzecz dzieci i młodzieży. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do Twoich obowiązków, zostaniesz przeszkolony w tym kierunku;

- 13) podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek, niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku;
4. Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych. 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). Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy). Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/ opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów
5. 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 uczniów/ uczennice, obserwowania określonych osób/ stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/ opiekunowie będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność. Nie wolno Ci nawiązywać kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych. W trakcie realizacji działalności na rzecz dzieci i młodzieży osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona.

WÓJT
Antoni Janusz Piechoski

Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych podczas organizowanej przez Urząd Gminy Mińsk Mazowiecki działalności na rzecz dzieci i młodzieży

1. Umożliwiony jest dostęp do internetu, zarówno dla osób realizujących działalność na rzecz dzieci i młodzieży w Gminie Mińsk Mazowiecki, jak i dzieciom, w czasie zajęć.
2. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w instytucji. Do obowiązków tej osoby należą:
 - a) zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania;
 - b) aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb;
 - c) sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do internetu nie znajdują się niebezpieczne treści; w przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje kierownictwu, które aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.

Osoby realizujące działalność na rzecz dzieci i młodzieży mają obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu oraz czuwania nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas zajęć.

WÓJT
Antoni Janusz Piechoski

