

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

W ZARZĄDZIE TRANSPORTU MIEJSKIEGO W GDAŃSKU

Rozdział 1. Wstęp

W związku z wejściem w życie Ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie Ustawy - Kodeks Rodzinny i Opiekuńczy oraz niektórych innych Ustaw (Dz.U. z 2023 r., poz. 1606), m.in. nowelizującej Ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2024 r., poz. 560), na organizatorze działalności związanej z edukacją lub rozwijaniem zainteresowań przez małoletnich ciąży obowiązek opracowania standardów ochrony małoletnich. Zarząd Transportu Miejskiego w Gdańsku organizuje z udziałem osób małoletnich wydarzenia rekreacyjne i edukacyjne, związane z rozwijaniem zainteresowań oraz organizuje transport dla osób małoletnich z niepełnosprawnością do przedszkoli, szkół, ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych i innych placówek. Celem wprowadzenia Standardów jest bezpieczeństwo małoletnich, zapewnienie małoletnim należytej ochrony przed jakąkolwiek formą krzywdzenia i wykorzystywania. Z niniejszym dokumentem ma obowiązek zapoznać się każdy członek personelu.

Rozdział 2. Podstawowe terminy i definicje

Ileć w niniejszych standardach mowa jest o:

- 1) Koordinatorze ds. Standardów — oznacza to wyznaczonego przez Zarząd pracownika, sprawującego nadzór nad realizacją postanowień Standardów — szczegółowy zakres jego działań został określony w rozdziale 10 niniejszego dokumentu.
- 2) Małoletnim/Dziecku — oznacza to osobę poniżej 18 roku życia, biorącą udział w wydarzeniach rekreacyjnych i edukacyjnych oraz w osoby podlegające obowiązkowi szkolnemu w transporcie osób z niepełnosprawnościami organizowanym przez Zarząd.
- 3) Niepożądanym zachowaniu — oznacza to każde działanie, wykraczające poza Standardy, w którym zagrożone jest dobro dziecka, w tym jego zaniedbanie.
- 4) Odpowiednich służbach — oznacza to Policję, Prokuraturę, Pomoc Społeczną, Rzecznika Praw Dziecka lub inną Instytucję zajmującą się ochroną dzieci.

- 5) Opiekunie dziecka — oznacza to osobę sprawującą opiekę nad dzieckiem, w szczególności jego rodzica, opiekuna faktycznego lub prawnego albo rodzica zastępczego.
- 6) Personelu - oznacza to osoby zatrudnione w Zarządzie na podstawie umowy o pracę, wykonujące na rzecz Zarządu prace na podstawie umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy o świadczenie usług, jak również stażyści, praktykanci lub wolontariusze, a także pracownicy lub współpracownicy firm, z którymi Zarząd Transportu Miejskiego w Gdańsku zawarł umowę na świadczenie usług.
- 7) Zarządzie/Organizatorze - oznacza to Zarząd Transportu Miejskiego w Gdańsku (ZTM w Gdańsku).
- 8) Standardach - oznacza to niniejszy dokument.
- 9) Ustawie o ochronie małoletnich - oznacza to Ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczości na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2024 r., poz. 560).
- 10) Wydarzeniu/Imprezie - oznacza to organizowaną przez Zarząd działalność transportową dla osób z niepełnosprawnością, edukacyjną lub inną związaną z rozwijaniem zainteresowania, w której biorą udział małoletni i ich opiekunowie,

Rozdział 3. Weryfikacja osób, którym powierzono opiekę nad małoletnimi

- 1) Każdy członek personelu jest zobowiązany zapoznać się z niniejszym dokumentem i złożyć zobowiązanie do stosowania zasad Standardów przed dopuszczeniem go do kontaktu z małoletnimi.
- 2) Każdy członek personelu, któremu powierzono opiekę lub nadzór nad małoletnimi, przed udziałem w wydarzeniu jest poddawany weryfikacji przed dopuszczeniem go do kontaktu z małoletnimi - zgodnie z Zarządzeniem nr 8/2024 Dyrektora Zarządu z dnia 09 sierpnia 2024 r. sprawie realizacji obowiązków wynikających z Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczości na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
- 3) Weryfikacji dokonuje koordynator ds. standardów, osoba go zastępująca albo inna osoba wskazana przez Dyrektora Zarządu odrębnym dokumentem. Czynność ta polega na wprowadzeniu danych weryfikowanej osoby do Rejestru Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym pod kątem zbadania, czy nie była ona karana za przestępstwa seksualne przeciwko małoletnim.
- 4) Dodatkowo osoba, której powierzone zostaną obowiązki sprawowania opieki, bądź nadzoru nad małoletnim, zobowiązana jest do dostarczenia organizatorowi danych z Krajowego Rejestru Karnego.

Rozdział 4. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem organizatora, w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich

- 1) Personel jest obowiązany do zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa podczas organizacji wydarzenia.
- 2) Personel podczas organizowanego wydarzenia podejmuje działania, których celem jest promowanie zasad współżycia społecznego oraz kształtowania prawidłowych postaw wśród dzieci.

- 3) Każde dziecko należy traktować z odpowiednim szacunkiem, niezależnie od wieku, płci, wyglądu, sprawności, statusu społecznego, orientacji, światopoglądu, rasy, narodowości, pochodzenia etnicznego, pochodzenia kulturowego, wyznania oraz zachowania.
- 4) Podczas wydarzeń zabronione jest pozostawanie pod wpływem alkoholu lub jakichkolwiek innych substancji odurzających.
- 5) Zabronione jest stosowanie jakiejkolwiek przemocy psychicznej lub fizycznej w stosunku do małoletnich, w szczególności nie wolno bić, szarpać, popychać, lekceważyć, obrażać, poniżać, wyśmiewać, krzyczeć na nie (za wyjątkiem sytuacji, w której grozi mu niebezpieczeństwo) oraz obniżać poczucia własnej wartości.
- 6) Zabronione jest faworyzowanie jakiegokolwiek dziecka oraz naruszanie jego przestrzeni osobistej.
- 7) Zabronione jest nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, jak również składanie mu propozycji o nieodpowiednim, bądź mogącym być dwuznacznie zrozumianym charakterze, w szczególności poprzez komentarze o charakterze seksualnym, stosowanie niewybrednych żartów, używanie gestów o seksualnym podtekście oraz udostępnianie treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
- 8) Zabronione jest przyjmowanie przez personel jakichkolwiek prezentów o charakterze majątkowym od małoletnich lub opiekunów dziecka, za wyjątkiem drobnych upominków okolicznościowych o wartości symbolicznej (np. kwiaty, rysunki itp.).
- 9) Należy cierpliwie i uważnie słuchać zadawanych pytań i w miarę możliwości, dostosowując je do wieku dziecka, odpowiadać na nie.
- 10) W miarę możliwości personel powinien dbać o niepozostawanie z dzieckiem w sytuacji „sam na sam”.
- 11) W uzasadnionych przypadkach, wynikających np. z niepełnosprawności dziecka, dozwolony jest kontakt fizyczny pomiędzy personelem a małoletnim.
- 12) W sposób szczególny należy zachowywać się w stosunku do małoletnich, którzy doświadczyli krzywdzenia w przeszłości. Takie doświadczenia mogą sprawić, że ofiara może dążyć do nawiązania niewłaściwych kontaktów z dorosłym. W takich sytuacjach personel obowiązany jest podjąć interwencję stanowczą, jednakże z wyczuciem, w sposób pozwalający dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
- 13) Personel, będący świadkiem niepożądanych zachowań lub sytuacji krzywdzenia dziecka, obowiązany jest reagować oraz postąpić zgodnie z opisaną procedurą interwencji określona w rozdziale 7. niniejszego dokumentu. Personel musi pozostawać w gotowości do wyjaśnienia okoliczności zdarzeń, których byli świadkami, a które powodują powstanie podejrzenia naruszenia niniejszych Standardów lub przepisów prawa.

Rozdział 5. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone

- 1) Małoletni zobowiązani są do przestrzegania zasad i norm zachowania ogólnie przyjętych, adekwatnych do ich rozwoju psychofizycznego.
- 2) Zabronione jest stosowanie jakiejkolwiek przemocy psychicznej i fizycznej pomiędzy małoletnimi, w szczególności bicia, szarpania, popychania, lekceważenia, obrażania, poniżania, wyśmiewania oraz obniżania poczucia własnej wartości.
- 3) Małoletni obowiązany jest nie naruszać praw innych dzieci, uznawać prawo do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na wiek, płeć, wygląd, sprawność, status społeczny, orientację, światopogląd, rasę, narodowość, pochodzenie etniczne, pochodzenie kulturowe, wyznanie oraz zachowanie.
- 4) Małoletni, stosownie do wieku i rozwoju psychofizycznego, kontroluje swoje zachowania i emocje - nie stosuje wulgaryzmów, wypowiada się w sposób spokojny, nie krzywdzi innych oraz nie przerywa wypowiedzi innych dzieci.
- 5) Małoletni, będący świadkiem niepożądanych zachowań lub sytuacji krzywdzenia dziecka ma obowiązek reagować na nie (np. pomóc ofierze) oraz jest obowiązany poinformować o zdarzeniu opiekuna lub personel.
- 6) W sytuacji zagrożenia małoletni ma prawo prosić i uzyskać pomoc od personelu lub osób dorosłych.

Rozdział 6. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie

- 1) Personel, realizując powierzone mu zadania do wykonania, musi mieć świadomość zagrożeń, jakie niesie za sobą wykorzystywanie technik cyfrowych oraz sieci Internet. W związku z powyższym zobowiązany jest do podnoszenia swoich kwalifikacji i świadomości w zakresie cyberbezpieczeństwa.
- 2) Personel powinien zwracać szczególną uwagę na swoją aktywność w sieci Internet, która może być rozpoznawalna przez dzieci. W związku z tym, powinien w sposób odpowiedzialny angażować się w określone tematy, działalności, problemy lub dyskusje w sieci. Świadomość tego, że małoletni mogą być obserwatorami albo uczestnikami takich działań, tematów, dyskusji, powinna prowadzić personel do dokonywania indywidualnej oceny w zakresie poprawności swojego zachowania. Personel powinien zachować rozwagę i odpowiedzialnie wyrażać swoją aprobatę/dezaprobatę w mediach społecznościowych w odniesieniu do określonych treści, publikacji, stron, użytkowników. Powinien także mieć świadomość rodzajów i funkcjonalności określonych stron internetowych lub aplikacji, gdzie sam fakt korzystania z nich może być negatywnie oceniony przez osoby trzecie.
- 3) Nie zaleca się nawiązywać kontaktów z małoletnimi, których dotyczą niniejsze Standardy, poprzez

przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych, z wykorzystaniem prywatnych kont personelu.

- 4) Podczas zajęć z dziećmi personel zobowiązany jest do niekorzystania z prywatnych telefonów i innych urządzeń, jeżeli istnieje prawdopodobieństwo, iż mogą one zakłócić wykonywanie usługi, prowadzenie zajęć lub pokazów.

Rozdział 7. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego oraz zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

- 1) Każda osoba z personelu w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka jest odpowiedzialna za podejmowanie interwencji:
 - a) należy zgłosić problem koordynatorowi ds. standardów lub opiekunowi dziecka;
 - b) przy udziale opiekuna należy przeprowadzić rozmowę zarówno z poszkodowanym dzieckiem jak i z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie, tłumacząc dlaczego określone zachowanie jest niewłaściwe;
 - c) w sytuacji bardziej skomplikowanej należy przeprowadzić procedurę interwencji, o której mowa w pkt. 3) niniejszego rozdziału.
- 2) Personel podejmuje interwencję po otrzymaniu informacji o zachowaniach niepożądanych lub podejrzeniu krzywdzenia małoletniego, a następnie informuje opiekuna dziecka o swoich podejrzeniach, a w razie konieczności informuje także odpowiednie służby, o których mowa w rozdziale 2, pkt 4).
- 3) W przypadkach, gdy dochodzi do krzywdzenia dziecka lub istnieją obiektywne, uzasadnione obawy, iż krzywdzenie spowodowane zostało przez opiekuna, personel ma obowiązek zawiadomić o tym fakcie odpowiednie służby.
- 4) Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia opracowują i realizują odpowiednie służby.

Rozdział 8. Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamianie sądu opiekuńczego

- 1) W przypadku ujawnienia sytuacji krzywdzenia małoletnich, personel informuje opiekunów dzieci o zaistniałym zdarzeniu.
- 2) W przypadku ujawnienia sytuacji krzywdzenia małoletnich lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, personel obowiązany jest poinformować o tym fakcie bezpośredniego przełożonego, organizatora lub bezpośrednio odpowiednie służby. Poinformowane osoby podejmują stosowne działania.

Rozdział 9. Zasady i sposób udostępniania opiekunom oraz małoletnim Standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania oraz zasady przeglądu i aktualizacji Standardów

- 1) Niniejsze Standardy są jawne i udostępnione do wglądu personelowi, opiekunom i małoletnim.
- 2) Dla dzieci może zostać przygotowana wersja skrócona.
- 3) Standardy w wersji pełnej i skróconej są dostępne na oficjalnej stronie internetowej Zarządu pod adresem elektronicznym: ztm.gda.pl, w Punktach Obsługi Klienta Zarządu oraz na tablicach w siedzibie Zarządu.
- 4) Nie rzadziej niż raz na dwa lata koordynator ds. standardów zobowiązany jest do dokonywania oceny Standardów w celu ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować.

Rozdział 10. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu lub organizatora do stosowania Standardów, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

- 1) Zarząd wyznacza koordynatora ds. standardów odpowiedzialnego za:
 - a) reagowanie na sygnały naruszenia Standardów;
 - b) dokonywanie przeglądów i aktualizacji według potrzeb faktycznych i prawnych zapisów Standardów.
- 2) Koordynator ds. standardów powinien:
 - a) wyróżniać się empatią i zrozumieniem problemów dzieci;
 - b) charakteryzować się opanowaniem i cieszyć się szacunkiem pracowników;
 - c) posiadać pozytywną ocenę pracy;
 - d) posiadać umiejętności organizacyjne oraz potrafić doradzać innym członkom personelu, co do stosowania niniejszych Standardów.
- 3) Koordynator ds. standardów przeprowadza w reprezentatywnej grupie pracowników Zarządu (minimum 60% stanu osobowego na dzień przeprowadzania ankiety), minimum raz na 24 miesiące, ankietę monitorującą znajomość zapisów Standardów. Wzór ankiety stanowi Załącznik do Standardów.
- 4) W ankiecie, o której mowa w pkt. 3), pracownicy Zarządu mogą proponować zmiany w Standardach.
- 5) Koordynator ds. standardów dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników ankiet oraz sporządza na tej podstawie raport z przeglądu, który następnie przekazuje Dyrektorowi Zarządu.
- 6) W przypadku konieczności wprowadzenia zmian do Standardów, podaje się je do publicznej wiadomości poprzez aktualizację Zarządzenia w sprawie realizacji obowiązków wynikających z Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

Rozdział 11. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia

- 1) Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu oraz udzielenie mu koniecznego wsparcia jest personel.
- 2) W przypadku zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego, zawiadomienie należy zgłosić również odpowiednim służbom.
- 3) Zgłoszenia o zdarzeniu zagrażającym małoletniemu może dokonywać również opiekun, a także inne osoby uczestniczące w organizowanych przez Zarząd działaniach i wydarzeniach z udziałem małoletnich.

Rozdział 12. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

- 1) Osoba zgłaszająca zachowania niepożądane lub sytuacje krzywdzenia dziecka może dokonać zgłoszenia w następujący sposób:
 - a) osobiście;
 - b) telefonicznie;
 - b) pisemnie pocztą standardową na adres siedziby Zarządu lub na adres e-mail ztm@gdansk.gda.pl.
- 2) Dokumentacja zgłoszenia jest przechowywana przez koordynatora ds. standardów do czasu zakończenia sprawy.
- 3) Dokumentację należy przechowywać z zamkniętej szafy i chronić przed dostępem osób nieuprawnionych.
- 4) Zgromadzoną dokumentację należy przekazać w razie konieczności odpowiednim służbom.

Rozdział 13. Zasady ochrony wizerunku dziecka

- 1) Zarząd, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
- 2) W przypadku utrwalania wizerunku osoby małoletniej, zgodnie z definicją rozdziale 2, pkt. 2) należy pozyskać zgodę od osoby sprawującej władzę rodzicielską lub opiekę nad dzieckiem.
- 3) Niedopuszczalne jest podanie osobom trzecim danych kontaktowych do opiekuna dziecka bez jego wiedzy i zgody.
- 4) 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, co wynika z art. 81 ust. 2 pkt. 2 Ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. z 2022 r. poz. 2509).

Rozdział 14. Przepisy końcowe

- 1) Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie i obowiązują od dnia ich ogłoszenia.
- 2) Ogłoszenie Standardów następuje w sposób ogólnodostępny, na stronie Zarządu, a także poprzez wywieszenie w miejscach ogłoszeń dla pracowników oraz poprzez wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie Zarządu.

Rozdział 15. Akty prawne powiązane

- 1) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304, 1606).
- 2) Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. z 2023 r. poz. 2809).
- 3) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz.U. z 2024 r. poz. 17).
- 4) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz.U. z 2024 r. poz. 37).
- 5) Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz.U. z 2023 r. poz. 1550, 1429, 1606, 1615, 1667, 1860, 2760).
- 6) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1249, z 2023 r. poz. 289, 535, 1606).
- 7) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U. z 2023 r. poz. 1870) oraz pozostałe akty prawne regulujące zatrudnienie pracowników, współpracę z wolontariuszami oraz podmiotami zewnętrznymi, a także wewnętrzne regulaminy pracy.
- 8) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000).
- 9) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. L 119 z 4 maja 2016 r., s. 1–88).

ANONIMOWA ANKIETA MONITORUJĄCA STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNI

PYTANIE	TAK	NIE
Czy są Ci znane aktualnie obowiązujące w ZTM w Gdańsku Standardy Ochrony Małoletnich		
Czy procedura zgłaszania zdarzeń zagrażających małoletnim podana w aktualnych Standardach wymaga zmian (jeżeli „tak”, proszę złożyć propozycję zmian osobnym dokumentem, jako załącznik do tej ankiety)		
Czy inne zapisy aktualnych Standardów wymagają zmian (jeżeli „tak”, proszę złożyć propozycję zmian osobnym dokumentem, jako załącznik do tej ankiety)		
Czy należy zmienić koordynatora ds. standardów (jeżeli „tak”, proszę złożyć propozycję osobnym dokumentem, jako załącznik do tej ankiety)		

