

## **Standardy Ochrony Małoletnich**

### **w Zespole Placówek Edukacyjnych w Dobrodzieniu – wersja skrócona**

Działając na podstawie art. 22b ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich Dyrektor Zespołu Placówek Edukacyjnych w Dobrodzieniu (zwanego dalej „ośrodkiem”) z dniem 15 lutego 2024 r. wprowadza dostosowania „Standardy Ochrony Małoletnich w Zespole Placówek Edukacyjnych w Dobrodzieniu ” (zwane dalej „standardami”), których naczelnym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim wychowankom, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

### **Rozdział 1**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:

- a) zwrócenie uwagi personelu ośrodka, rodziców i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich wychowanków przed krzywdzeniem;
- b) określenie zakresu obowiązków przedstawicieli ośrodka w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony wychowanków przed krzywdzeniem;
- c) wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich;
- d) wprowadzenie wzmożonej działalności wychowawczo - profilaktycznej w zakresie zapewnienia ochrony wychowanków przed przemocą.

2. Personel ośrodka w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, monitoruje sytuację i dobrostan dziecka oraz stosuje zasady określone w standardach.

3. Niedopuszczalne jest stosowanie przez personel wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.
4. Ze standardami zapoznawany jest cały personel placówki, a także wychowankowie i ich rodzice, zgodnie z procedurami określonymi w treści standardów.
5. Dyrektor ośrodka wyznacza wychowawcę – Krzyszofa Opiełę jako koordynatora do spraw standardów jako osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów standardów i prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń - „Rejestr zdarzeń zagrażających dobru małoletniego”.
6. Za monitoring bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do Internetu Dyrektor czyni odpowiedzialnym administratora sieci pracownika niepedagogicznego – Katarzynę Mądrzyk.

## **Rozdział 2**

### **Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu**

1. Standardem jest rekrutacja pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a pracodawca dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Dyrektor ośrodka dba, aby osoby w niej zatrudnione – zarówno pracownicy pedagogiczni, jak i niepedagogiczni, w tym osoby pracujące na podstawie umowy - zlecenia oraz wolontariusze (rozumiani jako wszystkie osoby sprawujące działania na rzecz podopiecznych ZPE nie pobierający odpłatności za swoją aktywność) i praktykanci, posiadali odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowiły dla nich zagrożenia.
3. W każdym przypadku placówka musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia, tj, imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia oraz dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

4. Zgodnie z art. 21 Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym osoba zatrudniająca przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przepływstw na Tle Seksualnym<sup>1</sup> (rejestr z dostępem ograniczonym) oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze (dostęp: [rps.ms.gov.pl](http://rps.ms.gov.pl), po założeniu profilu placówki). Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.
5. Pracodawca jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej lub od innej osoby (wolontariusza, praktykanta i in.) przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w placówce, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego<sup>2</sup> o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego 3 oraz w Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii.
6. Kandydat/kandydatka składa oświadczenia o posiadaniu przez niego/nią pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych; o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych zgodnie ze wzorem z załącznika nr 1 do standardów.
7. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada pracodawcy:
  - a. 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 w/w celów;

---

<sup>1</sup> Aby sprawdzić osobę w Rejestrze Sprawców Przepływstw na Tle Seksualnym potrzebne są następujące dane kandydata/-tki: imię i nazwisko; data urodzenia; PESEL; nazwisko rodowe; imię ojca; imię matki.

<sup>2</sup> 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. nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych. Z kolei ustawa o pracownikach samorządowych nie nakłada obowiązku przedstawienia informacji z KRK przed nawiązaniem stosunku pracy.

- b. pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa.
  - c. jeżeli mieszkała w innych państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
8. Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności i/lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był (-a) w tym państwie prawomocnie skazany (-a).
9. O zawieraniu oświadczeń pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia świadczy zawarta w ich treści klauzula „Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”, która zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
10. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do części A akt osobowych pracownika lub do dokumentacji wolontariusza/ praktykanta. W przypadku danych z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, wystarczającym jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze. 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. nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych. Z kolei ustawa o pracownikach samorządowych nie nakłada obowiązku przedstawienia informacji z KRK przed nawiązaniem stosunku pracy.

## **Rozdział 3**

### **Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.**

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi a personelem ośrodka jest działanie dla dobra wychowanka, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.
2. Personel działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych ośrodka oraz swoich uprawnień i kompetencji.
3. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników (pedagogicznych i niepedagogicznych), praktykantów i wolontariuszy.
4. Podstawowe standardy określające zasady, o których mowa w ust. 3 obejmują w szczególności:
  - 1) Utrzymywanie profesjonalnej relacji z wychowankami i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych wychowanków.
  - 2) Zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z wychowankami, podkreślające zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez nich, nie wymuszające zwierzeń na siłę i okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy.
  - 3) Nie zostawianie wychowankom nieograniczonej wolności, wyznaczanie jasnych granic w postępowaniu i oczekiwań, egzekwując konsekwencje za ich nieprzestrzeganie, ucząc tym samym, że odpowiedzialność jest po stronie wychowanka, a konsekwencje wynikają z jego działania.
  - 4) Reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych wychowanka, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do wychowanka ze specjalnymi

potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnego.

5) Uwzględnianie potrzeb wychowanka oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych wychowanków, w tym dostosowanie metod i form pracy dla wychowanka ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, wychowanka niepełnosprawnego i wychowanka zdolnego.

6) Równe traktowanie wychowanków bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd.

7) Fizyczny kontakt z wychowankiem możliwy tylko jako odpowiedź na realne potrzeby wychowanka w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego. Na kontakt fizyczny (np. przytulenie) wychowanek zawsze musi wyrazić zgodę.

8) Ustalanie reguł i zasad pracy w grupie, jasne określanie wymagań i oczekiwań wobec wychowanka, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane.

9) Udział personelu w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka, świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego.

10) Panowanie pracownika nad własnymi emocjami.

11) Kontakt z wychowankami odbywa się wyłącznie w godzinach pracy ośrodka i dotyczy celów edukacyjnych lub wychowawczych, a jeśli istnieje potrzeba spotkania z wychowankami poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję i uzyskać zgodę rodziców małoletniego wychowanka.

12) Jeśli wychowanek i jego rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika, zachowuje on poufność wszystkich informacji dotyczących innych wychowanków.

5. W relacji personelu z małoletnimi wychowankami niedopuszczalne jest w szczególności:

- 1) stosowanie wobec wychowanka przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
- 2) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie wychowanków;
- 3) podnoszenie głosu, krzyczenie na wychowanków, wywoływanie u nich lęku;
- 4) ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych wychowanków;
- 5) zachowywanie się w obecności wychowanków w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej;
- 6) nawiązywanie z wychowankiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie wychowankom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę;
- 7) faworyzowanie wychowanków;
- 8) utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika;
- 9) proponowanie wychowankom alkoholu, wyrobów tytoniowych i nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z wychowankami lub w ich obecności;
- 10) zapraszanie wychowanków do swojego miejsca zamieszkania.

## **Rozdział 3**

### **Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone**

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi i między wychowankami pełnoletnimi i niepełnoletnimi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.
2. Standardem jest tworzenie atmosfery życia szkolnego i ośrodkowego, które promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
3. Wychowankowie angażowani są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego, w tym kształtującego pozytywne relacje z wychowankami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

#### **4. Niedozwolone jest w szczególności:**

- a) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek wychowanka, w jakiegokolwiek formie;
- b) używanie wulgarnego, obraźliwego języka;
- c) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych wychowanków;
- d) zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
- e) stosowanie zastraszania i gróźb;
- f) utrwalanie wizerunku innych wychowanków poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych, mogących zawstydzić;
- g) udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu.



## **Rozdział 4**

### **Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu**

1. W ośrodku powołana jest funkcja administratora sieci (zgodnie z rozdziałem 1 ust. 6), który odpowiedzialny jest za instalowanie i aktualizowanie programów antywirusowych i zapór sieciowych w celu ochrony systemów przed atakami złośliwego oprogramowania i blokowania na komputerach ośrodka materiałów niedostosowanych do wieku.
2. Placówka ściśle współpracuje z ekspertem ds. bezpieczeństwa cyfrowego przy organie prowadzącym ośrodek.
3. Infrastruktura sieciowa ośrodka zapewnia dostęp do Internetu personelowi i wychowankom, zarówno w czasie zajęć pod nadzorem pracownika ośrodka, jak i poza nimi, na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się w bibliotece szkolnej.
4. W przypadku użytkowania sprzętu z dostępem do Internetu pod nadzorem pracownika ośrodka, ma on obowiązek informowania wychowanków o zasadach bezpiecznego korzystania z zasobów internetowych i czuwania nad bezpiecznym korzystaniem z sieci podczas zajęć.
5. W ośrodku prowadzone są cykliczne działania profilaktyczne z zakresu zasad bezpiecznego korzystania z Internetu, a na jej terenie (biblioteka szkolna, sala informatyczna) dostępne są materiały edukacyjne z tego zakresu.
6. Na terenie ośrodka dostępna jest sieć wifi, zabezpieczona hasłem dostępu.
7. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści administrator sieci stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia, a swoje ustalenia przekazuje Dyrektorowi, który organizuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem. Jeśli ten uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze ochrony (Rozdział 8).

## **Rozdział 5**

### **Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie**

#### **I. Niebezpieczne treści (materiały pornograficzne, promujące nienawiść, rasizm, ksenofobię, przemoc, zachowania autodestrukcyjne)**

1. Treści nielegalne lub niezgodne z regulaminem danej strony zgłaszane są administratorom strony.
2. W przypadku zgłoszenia o dostępie do treści nieodpowiednich, administrator sieci ustala okoliczności zdarzenia, podejmując próbę ustalenia sprawcy i świadków incydentu, a także zabezpiecza dowody, konfiguruje zabezpieczenia sieci szkolnej, by na nowo zablokować dostęp do niewłaściwych treści. Z poczynionych ustaleń sporządza Notatkę służbową - Kartę zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu.
3. Jeśli treści niebezpieczne dotyczą osób niezwiązanych z placówką, Dyrektor zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom (sądowi rodzinnemu lub Policji), przekazując zabezpieczone materiały.
4. Jeśli uczestnikami zdarzenia są wychowankowie ośrodka, ze sprawcą i ofiarą przeprowadzona jest rozmowa (oddzielnie) psychologa lub pedagoga na temat emocji, jakie może budzić materiał, do jakich zachowań zachęca, omówione zostają także konsekwencje zdarzenia wynikających z nieprzestrzegania statutu Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii.
5. Powiadomieni zostają rodzice wychowanków, których informuje się o poczynionych ustaleniach i dalszych działaniach ośrodka (zastosowane kary statutowe/ środki oddziaływania wychowawczego, powiadomienie organów ścigania, wsparcie psychologiczno - pedagogiczne).

6. Współpraca z organami ścigania lub sądem rodzinnym obligatoryjnie musi zaistnieć w przypadku naruszenia zakazu rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem małoletniego (osoby poniżej 18 roku życia – art. 202 § 3 kodeksu karnego) oraz treści propagujących publicznie faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa lub nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych (art. 256 i art. 257 kodeksu karnego).

## **II. Ochrona wizerunku**

1. Przy przyjęciu wychowanka do ośrodka pozyskiwane są pisemne zgody rodziców i wychowanków na publikację wizerunku wychowanków na potrzeby dokumentacji fotograficznej działań podejmowanych przez placówkę. W miarę możliwości fotografowane są grupy wychowanków, a nie pojedyncze osoby.
2. Zdjęcia i nagrania nie są podpisywane informacjami identyfikującymi wychowanka z imienia i nazwiska.
3. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania wychowanków są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez instytucję u administratora sieci, przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji.
4. Niedopuszczalne jest przechowywanie zdjęć i nagrań z wizerunkiem wychowanków na nośnikach nieszyfrowanych lub mobilnych (telefonach komórkowych i pendrive).

## **III. Naruszenie prywatności**

1. Informacja o zagrożeniu naruszeniem prywatności w ośrodku powinna zostać niezwłocznie przekazana administratorowi systemów informatycznych i Dyrektorowi ośrodka, którzy

podejmują natychmiastowe działania w celu zabezpieczenia danych i ograniczenia dalszego dostępu do informacji niejawnych.

2. Następnie należy ustalić okoliczności zdarzenia, poprzez dokładne udokumentowanie pozyskanych informacji i skontaktować się z ekspertem ds. bezpieczeństwa cyfrowego w organie prowadzącym ośrodek.

3. W przypadku poważniejszych zagrożeń i w sytuacji, gdy naruszenie prywatności jest spowodowane przez osoby spoza ośrodka, należy nawiązać współpracę z organami ścigania.

4. Osoba wskazana w Rozdziale 1 ust. 6 powiadamia osoby dotknięte zdarzeniem (których dane osobowe wyciekły) o sytuacji, by podjęły indywidualne środki zaradcze.

#### **IV. Cyberprzemoc**

1. Wychowanek, który stał się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy (wyśmiewania, poniżania uczestników społeczności szkolnej przy użyciu technologii cyfrowych, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku, manipulowania zdjęciami itp.) powinien zgłosić sytuację do wychowawcy klasy lub pedagoga/psychologa. Zgłoszenia może dokonać także świadek cyberprzemocy.

2. Przedstawiciel personelu, do którego dotarła informacja próbuje ustalić okoliczności zdarzenia, zebrać dowody w postaci zrzutów ekranu, wiadomości, komentarzy, zdjęć, adresów stron internetowych. Zdarzenie opisuje w Notatce służbowej - Karcie zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu.

3. Zebrane materiały przekazywane są osobie wskazanej w rozdziale 1 ust. 5, która monitoruje przebieg interwencji.

4. O zdarzeniu poinformowani zostają rodzice, którzy wspólnie z administratorem sieci i koordynatorem ds. standardów ustalają, czy sytuacja wymaga powiadomienia organów ścigania i czy odpowiedzialnym za to będzie rodzic czy placówka.

5. Pedagog/psycholog udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej ofierze, wyjaśniając również rolę ośrodka w przeciwdziałaniu zjawisku cyberprzemocy i kolejne etapy postępowania ośrodka.

6. Jeśli sprawcą jest wychowanek ośrodka, pedagog lub psycholog powinien przeprowadzić z nim rozmowę, w wyniku której ustalą, czy istnieją przesłanki do zgłoszenia sprawy do sądu rodzinnego lub Policji (przestępstwa ścigane z urzędu), czy wystarczające będzie zastosowanie kar statutowych/ środków oddziaływania wychowawczego.

## **V. Fake news**

1. Włączenie zagadnienia dezinformacji do tematów działalności profilaktycznej, w tym ramach realizacji zajęć z informatyki, celem wspierania umiejętności medialnych.

2. Prowadzenie kontroli mediów społecznościowych pod względem działań mających na celu ograniczenie rozpowszechniania fake newsów oraz sprawdzanie publikowanych w sieci treści.

3. Reagowanie na potencjalne zagrożenie – prostowanie informacji, zgłaszanie administratorowi strony, jeśli treści są nielegalne lub niezgodne z regulaminem strony.

## **Rozdział 6**

### **Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia**

1. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:

a) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;

b) współpraca z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;

c) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;

d) objęcie wychowanka pomocą psychologiczno – pedagogiczną na terenie ośrodka i pomocą specjalistyczną poza placówką jeśli zaistnieje taka konieczność.

2. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy wychowanek, jego rodzice, wychowawca i zespół pomocy psychologiczno – pedagogicznej – każda z tych osób otrzymuje zadania do wykonania w określonym czasookresie.

3. Działania koordynuje i monitoruje psycholog, który ściśle współpracuje z osobą odpowiedzialną za koordynację standardów, wskazaną w rozdziale 1 ust. 5, w tym w podejmowaniu działań wspólnie z instytucjami pozaośrodkowymi.

4. Plan wsparcia uwzględnia:

a) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie wychowankom bezpieczeństwa, w tym podejrzenie popełnienia przestępstwa zgłoszone do organów ścigania;

b) formy wsparcia oferowane przez ośrodek;

c) zaproponowane formy specjalistycznej pomocy poza placówką, jeśli istnieje taka potrzeba.

5. Planem wsparcia należy objąć także rodzeństwo pokrzywdzonego wychowanka, jeśli przebywa w tym ośrodku.

6. Plan wsparcia małoletniego funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja wychowanka, zapewnienie mu warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, również pozaośrodkowej, udzielanie wsparcia rodzicom i współpraca międzyinstytucjonalna.

7. Plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura „Niebieskie Karty”, uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu itp., współpraca z OPS).

8. W przypadku realizacji procedury „Niebieskie Karty”, plan wsparcia małoletniego tożsamy

jest z ustaleniami poczynionymi w grupie diagnostyczno – pomocowej.

9. Do działań zaktywizowany powinien zostać rodzic „niekrzywdzący”, który współpracuje z ośrodkiem w celu powstrzymania sprawcy przemocy i zapewnienia dziecku pomocy poza ośrodkiem. W przypadku krzywdzenia przez obojga rodziców, interwencja polega również na zawiadomieniu sądu rodzinnego i Policji. Działania względem rodziców, w tym sprawdzanie bezpieczeństwa domowników, leżą w kompetencjach tych instytucji.

10. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę interdyscyplinarną w tym zakresie.

11. Zadania pracowników ośrodka wiążą się głównie z pomocą w realizowaniu przez wychowanka zadań dydaktyczno – wychowawczych i budowaniu pozytywnych relacji z rówieśnikami i personelem ośrodka.

12. Plan wsparcia małoletniego nie kończy się wraz z końcem procedury prawnej.

## **Rozdział 7**

### **Zasady i sposób udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom polityki do zaznajomienia i stosowania oraz zasady aktualizacji i przeglądu standardów**

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem standardów są udostępniane personelowi, małoletnim i ich rodzicom podczas zapoznawania i zobowiązania do stosowania (zgodnie z poniższymi zasadami), a następnie na żądanie w dowolnym momencie. Dokumenty te można również znaleźć na stronie internetowej ośrodka.

2. Standardy Ochrony Małoletnich w Zespole Placówek Edukacyjnych w Dobrodzieniu – wersja skrócona stanowiąca załącznik nr 8 do standardów dostępna jest na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim, w gabinecie pedagoga i psychologa oraz w pokoju wychowaw-

ców w internacie.

3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze standardami po zawarciu umowy o pracę, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadcza podpisem na liście dostępnej w dziale kadr oraz poprzez złożenie do akt osobowych oświadczenia.

4. Rodzice wychowanków zapoznawani są ze standardami podczas zebrań z rodzicami, każdorazowo na początku roku szkolnego, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu standardów, nie później niż w ciągu 30 dni.

Zapoznanie się z wyżej wymienionymi dokumentami każda osoba potwierdza swoim podpisem, złożonym na liście obecności lub na oświadczeniu dostarczonym do wychowawcy klasy. W przypadku nieobecności rodzica, w ciągu 7 dni od przekazania

przez wychowawcę za pośrednictwem przekazanej informacji telefonicznie o konieczności zapoznania się ze standardami.

5. Wychowankowie zapoznawani są ze standardami podczas jednych z zajęć z wychowawcą realizowanych w miesiącu wrześniu każdego roku, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu standardów, nie później niż w ciągu 30 dni. Za potwierdzenie faktu zaznajomienia się z dokumentami służy lista obecności na zajęciach, podczas których te procedury były omawiane. Wychowankowie nieobecni donoszą do wychowawcy oświadczenie o zapoznaniu się w ciągu 7 dni od powrotu z nieobecności.

6. Treść oświadczenia dla personelu, rodziców i wychowanków stanowi załącznik nr 3. do standardów.

7. Pracownicy powołani do pełnienia funkcji zgodnie z zapisami rozdziału 1 ust. 5 - 6, rozdziału 5 ust. 1, rozdziału 7 ust. 1 oraz rozdziału 9 ust. 3, na bieżąco monitorują i okresowo weryfikują zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony dzieci, dokonując co najmniej raz na dwa lata oceny standardów, by dostosować je do aktualnych



potrzeb i obowiązujących przepisów. Wnioski z przeprowadzonej oceny są dokumentowane w formie notatek służbowych, a zmiany w standardach wprowadzane są aneksami, po uzyskaniu akceptacji Dyrektora ośrodka i po konsultacjach z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz Samorządem Wychowanków.

8. Osoba, o której mowa w rozdziale 1 ust. 5 przeprowadza wśród pracowników, rodziców i wychowanków minimum raz na dwa lata ankietę monitorującą poziom realizacji standardów, a następnie dokonuje analizy jakościowej i ilościowej badania ankietowego i sporządza na tej podstawie sprawozdanie z monitoringu. Sprawozdanie przekazywane jest Dyrektorowi ośrodka.

9. Monitoring i ewaluacja standardów, o których mowa w ust. 7, prowadzona jest w oparciu o analizę dokumentacji wewnętrznej i korespondencji międzyinstytucjonalnej, przepisów prawa, obserwację, analizę ilościową i jakościową zgłoszeń, badania ankietowe, o których mowa w ust. 8, diagnozę czynników ryzyka i chroniących i konsultacje z organami ośrodka.

10. Wprowadzone zmiany w standardach zatwierdza i przedstawia pracownikom, rodzicom i wychowankom, Dyrektor ośrodka.

## **Rozdział 8**

### **Przepisy końcowe**

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia zarządzenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie standardów na stronie internetowej ośrodka, wywieszenie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim w gabinecie pedagoga, psychologa oraz w uczelniach grupowych w internacie.