Załącznik do Zarządzenia Dyrektora Zespołu
Placówek Edukacyjnych w Dobrodzieniu
Nr 6/2024
z dn. 17.06.2024 r.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

w Zespole Placówek Edukacyjnych w Dobrodzieniu

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", w skrócie „ZPE") z dniem 17 czerwca 2024 r. wprowadza do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich w Zespołu 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.

Standard 1 – Placówka opracowała, przyjęła i wdrożyła do realizacji „Standardy Ochrony Małoletnich w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii w Dobrodzieniu", które określają:

a) Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu
b) Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni, w tym zachowania niedozwolone
c) Procedury reagowania na krzywdzenie
d) Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe
e) Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone
f) Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu
g) Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie, w tym ochrony wizerunku i danych osobowych
h) Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia
i) Zasady upowszechniania i ewaluacji standardów

Standard 2 – Placówka stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji personelu, regularnie szkoli personel ze standardów

Standard 3 – Placówka wdrożyła i stosuje procedury interwencyjne, które znane są i udostępnione całemu personelowi. Każdy pracownik wie komu należy zgłosić informację o krzywdzeniu małoletniego i kto jest odpowiedzialny za działania interwencyjne. Każdemu pracownikowi ośrodka udostępnione są dane kontaktowe do lokalnych instytucji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie i interwencję w przypadku krzywdzenia małoletnich.

Standard 4 – Placówka co najmniej raz na 2 lata monitoruje i w razie konieczności ewaluuje zapisy standardów, konsultując się z personelem, wychowankami i rodzicami oraz je aktualizuje.

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 ZPE 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 jakiejkolwiek 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 – Pana Krzysztofa Opielę, jako Koordynatora do spraw standardów, czyli 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 pracownika niepedagogicznego – Panią 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, posiadały 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 Przestępstw na Tle Seksualnym[1] (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, 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

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

czynności z małoletnimi w placówce, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego[2] 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;
    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.

[2]Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracownikóww 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.

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:
    a. Utrzymywanie profesjonalnej relacji z wychowankami i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych wychowanków.
    b. 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.
    c. 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.

d. Reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych wychowanka, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do wychowanka ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnego.
e. 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.
f. Równe traktowanie wychowanków bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
g. Fizyczny kontakt z wychowankiem możliwy jest 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 oraz może on mieć miejsce tylko w obecności dorosłych osób trzecich, będących pracownikiem placówki.
h. Ustalanie reguł i zasad pracy w grupie, jasne określanie wymagań i oczekiwań wobec wychowanka, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane.
i. Udział personelu w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka, świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego.
j. Panowanie pracownika nad własnymi emocjami.
k. Kontakt z wychowankami odbywa się wyłącznie w godzinach pracy pracownika 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. Nigdy działanie takie nie powinno być kierowane do jednego podopiecznego.
l. Kontakt z wychowankami za pomocą komunikatorów internetowych możliwy jest jedynie po ówczesnym zgłoszeniu takiej potrzeby oraz uzasadnieniu jej dyrektorowi, zatem także po uzyskaniu od niego zgody na niniejsze. Kontakty nie powinny dotyczyć 1 wychowanka. Zaleca się, by świadkiem takich form komunikacji był inny pracownik placówki.

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

W relacji personelu z małoletnimi wychowankami niedopuszczalne jest w szczególności:

a. stosowanie wobec wychowanka przemocy w jakiejkolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
b. zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie wychowanków;
c. podnoszenie głosu, krzyczenie na wychowanków, wywoływanie u nich lęku;
d. ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych wychowanków;
e. zachowywanie się w obecności wychowanków w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej;
f. 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;
g. faworyzowanie wychowanków;
h. utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika;
i. utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie) w niekompletnym ubraniu bez względu na okoliczności;
j. proponowanie wychowankom alkoholu, wyrobów tytoniowych i nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z wychowankami lub w ich obecności;
k. zapraszanie wychowanków do swojego miejsca zamieszkania.

Rozdział 4. Reagowanie na krzywdzenie

1. Standardem w ośrodku jest:
    a. przeszkolenie wszystkich pracowników w obszarze prawnego i społecznego obowiązku zawiadamiania instytucji o możliwości popełnienia przestępstwa, ze szczególnym uwzględnieniem przestępstw na szkodę małoletnich; w zakresie roli pracowników oświaty w przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka krzywdzenia dziecka;
    b. udostępnienie wszystkim pracownikom wykazu danych adresowych lokalnych placówek pomocowych, zajmujących się ochroną dzieci oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia i współpraca z tymi instytucjami (tj. ośrodek pomocy społecznej, dzielnicowy, centra pomocy dziecku, ośrodki wsparcia, organizacje pozarządowe, Policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, placówki ochrony zdrowia);
    c. prowadzenie przez osobę wskazaną w rozdziale 1 ust. 5 standardów ,,Rejestru zdarzeń zagrażających dobru małoletniego".
    d. prowadzenie przez pracowników ośrodka Notatek służbowych - Kart zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, których wzór stanowi **załącznik nr 3** do standardów.
2. Na potrzeby standardów opracowano „Procedury podejmowania interwencji w przypadku ujawnienia działania na szkodę małoletniego wychowanka" w formie:
    a. przemocy rówieśniczej;
    b. przemocy domowej;
    c. działania na szkodę dziecka przez pracownika ośrodka.
3. Organizowane są oddziaływania profilaktyczne w zakresie zapobiegania przemocy, w tym przy współpracy z instytucjami pozaszkolnymi (Policja, organizacje pozarządowe i in.).
4. Procedury, o których mowa w ust. 2 stanowią **załącznik nr 2** do standardów.

Rozdział 5. Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowane i dalsze działania pomocowe oraz za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty"

1. Dyrektor ośrodka wyznacza pedagoga – Panią Jolantę Polak – Gładysz na osobę odpowiedzialną za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę wychowanka oraz zawiadamiania sądu opiekuńczego. Informacja o osobie

odpowiedzialnej za składanie zawiadomień wywieszona jest na tablicy ogłoszeń w ośrodku, w tym w pokoju nauczycielskim i sekretariacie.

2. W przypadku podjęcia przez personel placówki informacji, że dziecko może być krzywdzone, osoba ujawniająca sporządza notatkę służbową z uzyskanej informacji, poczynionych ustaleń i przekazuje uzyskaną informację osobie, o której mowa w ust.1, która sporządza kartę dokumentowania zdarzeń. Dalsze postępowanie realizowane jest zgodnie z procedurami opisanymi w Rozdziale 4.
3. Osobą odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty" (wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A") jest osoba wskazana w ust. 1 – pedagog.
4. W przypadku ujawnienia zaniedbania przez rodziców, ich niewydolności wychowawczej właściwym jest zawiadomienie sądu rodzinnego, celem wglądu w sytuację rodziny.
5. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka albo osoby mu najbliższej, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na **numer alarmowy 112**.
6. Wszyscy pracownicy ośrodka, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu wychowanka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, poza tymi informacjami, które przekazywane są uprawnionym instytucjom.

Rozdział 6. 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 jakiejkolwiek 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 alkoholu, papierosów (w tym elektronicznych), napojów energetycznych oraz innych substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu.

Rozdział 7. 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 na sprzętach służbowych i wychowankom na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się w pracowni informatycznej oraz na tablicach interaktywnych oraz tabletach w klasach szkolnych.
4. W przypadku użytkowania sprzętu z dostępem do Internetu przez podopiecznego 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 (pracownia 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 8. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie

1. Niebezpieczne treści (materiały pornograficzne, promujące nienawiść, rasizm, ksenofobię, przemoc, zachowania autodestrukcyjne)
    a. Treści nielegalne lub niezgodne z regulaminem danej strony zgłaszane są administratorom strony.
    a. 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, których wzór stanowi **załącznik nr 3** do standardów.
    b. Jeśli treści niebezpieczne dotyczą osób niezwiązanych z placówką, Dyrektor zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom (sądowi rodzinnemu lub Policji), przekazując zabezpieczone materiały.
    c. 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.
    d. 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).
    e. 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).

2. Ochrona wizerunku
    a. 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.
    b. Zdjęcia i nagrania nie są podpisywane informacjami identyfikującymi wychowanka z imienia i nazwiska.
    c. 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.
    d. Niedopuszczalne jest przechowywanie zdjęć i nagrań z wizerunkiem wychowanków na nośnikach nieszyfrowanych lub mobilnych (telefonach komórkowych i pendrive).
3. Naruszenie prywatności
    a. 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.
    b. Następnie należy ustalić okoliczności zdarzenia, poprzez dokładne udokumentowanie pozyskanych informacji i skontaktować się z ekspertem ds. bezpieczeństwa cyfrowego w organie prowadzącym ośrodek.
    c. W przypadku poważniejszych zagrożeń i w sytuacji, gdy naruszenie prywatności jest spowodowane przez osoby spoza ośrodka, należy nawiązać współpracę z organami ścigania.
    d. Osoba wskazana w Rozdziale 1 ust. 6 powiadamia osoby dotknięte zdarzeniem (których dane osobowe wyciekły) o sytuacji, by podjęły indywidualne środki zaradcze.

4. Cyberprzemoc
    a. 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.
    b. 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, których wzór stanowi **załącznik nr 3** do standardów.
    b. Zebrane materiały przekazywane są osobie wskazanej w rozdziale 1 ust. 5, która monitoruje przebieg interwencji.
    c. 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.
    d. Pedagog/psycholog udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej ofierze, wyjaśniając również rolę ośrodka w przeciwdziałaniu zjawisku cyberprzemocy i kolejne etapy postępowania ośrodka.
    e. Jeśli sprawcą jest wychowanek ośrodka, pedagog lub psycholog powinien przeprowadzić z nim rozmowę, w wyniku której ustali, czy istnieją przesłanki do zgłoszenia sprawy do sądu rodzinnego lub Policji (przestępstwa ścigane z urzędu), czy wystarczające będzie zastosowanie kar statutowych/ środków oddziaływania wychowawczego.
5. Fake news
    a. Włączenie zagadnienia dezinformacji do tematów działalności profilaktycznej, w tym ramach realizacji zajęć z informatyki, celem wspierania umiejętności medialnych.
    b. Prowadzenie kontroli mediów społecznościowych pod względem działań mających na celu ograniczenie rozpowszechniania fake newsów oraz sprawdzanie publikowanych w sieci treści.

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

Rozdział 9. 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 placówka 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 poza ośrodkowymi.
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 poza ośrodkowej, udzielanie wsparcia rodzicom i współpraca międzyinstytucjonalna.

7. Plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura „Niebieskiej Karty", uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu itp., współpraca z OPS).
8. W przypadku realizacji procedury „Niebieskiej 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 10. 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 pod adresem **https://www.mosdobrodzien.pl**
2. Standardy Ochrony Małoletnich w Zespole Placówek Edukacyjnych w Dobrodzieniu, dostępne są jest na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim, w gabinecie pedagoga i psychologa, w każdej klasie i uczelni grupowej, w sekretariacie i na korytarzu głównym.

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/opiekunowie wychowanków zapoznawani są ze standardami 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 na specjalnie do tego przeznaczonej liście.
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 4** 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, Szkolnym Rzecznikiem Praw Ucznia 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 między instytucjonalnej, 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.

Przepisy końcowe

1. Standardy wchodzą 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 oraz psychologa, również w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich.

Załącznik nr 1

OŚWIADCZENIE

……..……

(miejscowość, data)

Ja, ……..……..……., nr PESEL …...……oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych, korzystam z praw publicznych, nie byłam (- em) skazana (- y) za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego oraz nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Nie zostałam (- em) skazana (- y) prawomocnym wyrokiem za przestępstwa umyślne. Jestem świadoma(- y) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Załącznik nr 2

Procedury podejmowania interwencji w przypadku ujawnienia działania na szkodę małoletniego wychowanka

1. **Standardy dotyczące przeciwdziałania przemocy rówieśniczej**
   - **a.** Prowadzenie corocznej diagnozy czynników ryzyka i chroniących, również w aspekcie określenia zakresu i rodzaju problemu związanego z przemocą wśród wychowanków, a następnie ewaluowanie Programu wychowawczo – profilaktycznego MOS w oparciu o uzyskane wyniki diagnozy.
   - **b.** W statucie i Programie wychowawczo – profilaktycznym MOS opracowane są ogólno środkowe zasady oczekiwań wobec zachowania wychowanków i konsekwencje (sankcje) za ich nieprzestrzeganie.
   - **c.** Oddziaływaniami objęci są również rodzice, których edukuje się na temat obserwowania niepokojących objawów, mogących świadczyć o doświadczaniu przemocy i możliwych sposobach reagowania, w tym prawnego.
2. **Zasady interwencji dla wychowanków, będących świadkiem lub ofiarą przemocy rówieśniczej**
   a. Jak najszybciej należy powiadomić dorosłego pracownika ośrodka, informując także o swoich podejrzeniach, że któryś z wychowanków doznaje przemocy.
   b. Osobie poszkodowanej powinno się okazać wsparcie poprzez życzliwe słowa, okazywanie empatii i wyrażanie dezaprobaty dla osób stosujących przemoc, absolutnie nie przyłączając się do dokuczania i rozpowszechniania hejtu.
3. **Standardy dla rodziców wychowanków doświadczających przemocy**
   - **a.** Dziecku okazuje się bezgraniczne zrozumienie, nie komunikując mu, że mogło przyczynić się swoim zachowaniem do tego, że stało się ofiarą zachowań przemocowych, a podkreślając, że to zachowanie sprawcy jest nieakceptowane.
   - **b.** Rodzice informują ośrodek jeśli ich dziecko jest ofiarą lub sprawcą przemocy rówieśniczej, aktywnie współpracując z personelem w celu rozwiązania problemu.
   - **c.** W przypadkach, gdy dziecko stało się poszkodowanym zachowaniem, które ścigane jest z oskarżenia prywatnego, rodzice podejmują po sugestii ośrodka właściwe kroki prawne.

4. Standardy interwencji podejmowanych przez personel ośrodka

a. Personel placówki bezwzględnie przestrzega zasad ośrodka w zakresie zgłaszania incydentów przemocy. Interweniujący pracownik musi zadbać o bezpieczeństwo wychowanka i odseparować go od agresywnego wychowanka, jeśli zdarzenie przemocowe trwa.

b. Ujawniający przemoc pracownik sporządza notatkę opisującą uzyskane informacje lub przebieg zdarzenia, celem przekazania jej osobie odpowiedzialnej za rejestrowanie zdarzeń i realizowanie standardów.

c. O zdarzeniu poinformowany zostaje pedagog lub wychowawca, który przeprowadza rozmowę z wychowankami, a następnie kontaktuje się z ich rodzicami.

d. W przypadku zdarzenia, w wyniku którego doszło do uszczerbku na zdrowiu, wykorzystania seksualnego i/lub innych zachowań wyczerpujących znamiona przestępstwa ściganego z urzędu, informowany jest dyrektor ośrodka, który powiadamia Policję (interwencyjnie, gdy zagrożone jest życie lub zdrowie i/lub gdy rodzice odmawiają przyjazdu) lub sądu rodzinnego (wysłanie zawiadomienia o możliwości popełnienia czynu karalnego/przestępstwa).

e. W przypadku zdarzenia incydentalnego (popchnięcie, szturchnięcie, ośmieszenie, niestosowny komentarz) wychowawca, pedagog wraz z wychowankiem i rodzicami opracowują działania naprawcze i rozważają zastosowanie kary statutowej. W przypadku kolejnego zdarzenia z udziałem tych samych osób, należy zastosować środek oddziaływania wychowawczego lub powiadomić sąd rodzinny (postępowanie o demoralizację lub wgląd w sytuację rodzinną u dziecka poniżej 10 roku życia).

Załącznik nr 3

Dobrodzień, dnia …….

…….....

Imię i nazwisko osoby sporządzającej notatkę

Karta zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

Opis zdarzenia:

……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……

……

Podpis osoby sporządzającej notatkę

Załącznik nr 4 – dawniej 3

Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich w Zespole Placówek Edukacyjnych w Dobrodzieniu

Ja niżej podpisany (- a) oświadczam, że zapoznałem (- am) się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich obowiązującą w Zespole Placówek Edukacyjnych w Dobrodzieniu i przyjmuję ją do realizacji.

…….

(data, podpis)

Załącznik nr 5 – dawniej 4

Wymogi zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi oraz zasad bezpiecznego korzystania z sieci

§ 1.

Zasady ogólne

1. Małoletni traktują się nawzajem z szacunkiem oraz uwzględniają we wzajemnych kontaktach swoją godność i potrzeby.
2. Kontaktując się z drugą osobą, należy pamiętać, aby:
   a. udzielać odpowiedzi adekwatnych do wieku i sytuacji,
   b. nie zawstydzać, nie upokarzać, nie lekceważyć i nie obrażać drugiej osoby,
   c. nie podnosić głosu bez potrzeby.

§ 2.

Zachowania niedozwolone wobec małoletnich

1. Nie jest dopuszczalne ujawnianie danych wrażliwych dotyczących małoletniego, wyszczególnionych w art. 9 ust. 1 Rozporządzenia 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 (Dz.U. UE.L. z 2016 r. Nr 119 poz. 1),obejmujących pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz przetwarzania danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby.
2. Zachowania niedozwolone obejmują używanie wulgarnych słów, gestów oraz żartów, czynienie uwag, które stanowią lub mogą być odebrane jako nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej.
3. Niedozwolone jest wykorzystywanie relacji wynikającej z władzy lub przewagi fizycznej(zastraszanie, przymuszanie, groźby).
4. Nie jest dozwolone utrwalanie wizerunku małoletniego poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie.

5. Nie jest dozwolone proponowanie małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używanie ich.

§ 3.

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych

1. Zasady używania telefonów komórkowych na terenie placówki określa statut MOS oraz Regulamin korzystania z telefonów komórkowych. Zasady te służą m.in. ochronie dzieci przed treściami szkodliwymi zagrożeniami w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie.
2. Bezpieczne korzystanie z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu obejmuje następujące zasady:
    a. Nie podawaj swoich danych osobowych, takich jak: imię, nazwisko, numer telefonu czy adres domowy.
    b. Dbaj o nierozpowszechnianie swojego wizerunku (w przypadku publikacji zdjęć w sieci należy zadbać, aby dostęp do nich miały wyłącznie osoby znajome). Nie udostępniaj zdjęć nieznajomym, w szczególności zdjęć intymnych czy w niepełnym ubraniu.
    c. Poinformuj rodziców lub wychowawcę o każdym przypadku, gdy napotkasz w sieci treści, które wydają się nielegalne, czy w jakikolwiek sposób wywołują niepokój;
    d. O propozycjach spotkania, jakie otrzymasz od internetowych znajomych zawsze informuj rodziców lub wychowawcę.
    e. Nie atakuj nikogo w sieci, niezależnie od tego, jakie zdanie on wyraża; nie pokazuj agresji, nie stosuj gróźb.
    f. Nie korzystaj z sieci przez zbyt długi czas, bo zbyt długie korzystanie z komputera, tabletu czy smartfona może zaszkodzić twojemu zdrowiu.
    g. Pamiętaj, że im dłużej korzystasz z sieci, tym mniej rozmawiasz ze znajomymi twarzą w twarz, a takie kontakty są najbardziej wartościowe

Załącznik nr 6 – dawniej 5

Zasady i sposób udostępniania rodzicom/opiekunom prawnym/opiekunom faktycznym Standardów Ochrony Małoletnich w Zespole Placówek Edukacyjnych w Dobrodzieniu

§ 1.

1. Dokumentacja składająca się na **„Standardy ochrony małoletnich w Zespole Placówek Edukacyjnych w Dobrodzieniu”** jest dostępna na stronie internetowej placówki. **Wersja papierowa dostępna jest w każdej klasie, świetlicy grupowej, w pokoju nauczycielskim, sekretariacie, w gabinecie psychologa i pedagoga, na korytarzu szkolnym.**
2. Rodzice/opiekunowie prawni/opiekunowie faktyczni małoletnich są informowani o adresie strony internetowej placówki, o której mowa w ust. 1, przy przyjęciu dziecka do placówki oraz każdorazowo w czasie spotkań z personelem placówki.
3. Na życzenie rodziców/opiekunów prawnych/opiekunów faktycznych **„Standardy ochrony małoletnich w Zespole Placówek Edukacyjnych w Dobrodzieniu”** są udostępniane w formie papierowej. Udostępnienie w tej formie jest możliwe raz w ciągu roku szkolnego.

§ 2.

1. Obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych/opiekunów faktycznych jest zaznajomienie się ze standardami i wynikającymi z nich zasadami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

Załącznik nr 7 – dawniej 6

Zasady przeglądu i aktualizacji „Standardów Ochrony Małoletnich w Zespole Placówek Edukacyjnych w Dobrodzieniu" oraz sposoby dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów albo zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

§ 1.

1. Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w placówce podlegają przeglądowi corocznie, w terminie ustalonym przez Dyrektora placówki, każdorazowo w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego oraz w razie nowelizacji następujących aktów prawnych:
   1) Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1304),
   2) Ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz.1359 ze zm.),
   3) Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.), w części określonej w Rozdziale XXV „Przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności".
2. Przegląd Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w ZPE w Dobrodzieniu polega na ustaleniu wypełniania przez standardy wymogów przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności art. 22cUstawy, o której mowa w ust. 1 pkt 1.
3. Przeglądu Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w ZPE w Dobrodzieniu dokonują: Dyrektor placówki lub osoba przez niego upoważniona.
4. W przypadku gdy przegląd, o którym mowa w ust. 3, wykaże niespełnianie przez Standardy Ochrony Małoletnich wymagań określonych w przepisach, o których mowa w ust. 1, lub też standardy z innych przyczyn okazały się nieaktualne lub nieodpowiadające potrzebom ochrony małoletnich, dokonywana jest ich aktualizacja.
5. Aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w placówce dokonuje Dyrektor placówki.

6. W przypadku aktualizacji standardów projekt przyjmowany jest przez Dyrektora w drodze zarządzenia.

§ 2.

1. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego, na temat których placówka posiada wiedzę, zostają odnotowane w „Rejestrze zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu”,
2. „Rejestrowi zdarzeń zagrażających dobru małoletniego” nadaje się kategorię archiwalną.
3. Kategorię tę należy uwzględnić w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt, przyjętym odrębnym zarządzeniem Dyrektora.
4. Każdorazowy wpis do „Rejestru zdarzeń zagrażających dobru małoletniego” uruchamia procedurę przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich, o której mowa w § 1.