

Załącznik
do Zarządzenia Nr D.021.28.2024
Dyrektora Centrum Administracyjnego Obsługi
Placówek Opiekuńczo - Wychowawczych
z dnia 8 sierpnia 2024 r.

**Standardy
ochrony małoletnich
obowiązujące
w Placówce Opiekuńczo - Wychowawczej Nr 1,
w Placówce Opiekuńczo - Wychowawczej Nr 2,
w Placówce Opiekuńczo - Wychowawczej Nr 3,
w Placówce Opiekuńczo - Wychowawczej Nr 4,
w Ośrodku Pomocy Dzieciom i Rodzinie w Rudzie Śląskiej**

Wstęp:

Ogólną zasadą obowiązującą w placówkach opiekuńczo - wychowawczych jest tworzenie bezpiecznego środowiska, wolnego od jakichkolwiek form krzywdzenia, w którym dziecko może się wychowywać, rozwijać i zaspokajać swoje potrzeby.

Krzywdzenie dziecka jest rozumiane jako **przemoc fizyczna** - każde intencjonalne działanie mające na celu uszkodzenie ciała, zadawanie bólu, którego skutkiem mogą być siniaki, rany cięte, poparzenia, złamania, obrażenia wewnętrzne; **przemoc psychiczna** - powtarzający się wzorzec zachowania lub skrajnie drastyczne wydarzenie, które powoduje poczucie zagrożenia - tj. odtrącanie, poniżanie, upokarzanie, ośmieszanie, manipulowanie dzieckiem, stawianie dziecku wymagań, którym nie jest ono w stanie sprostać, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi, opieki; **przemoc seksualna** - angażowanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody - tj. inicjowanie jakichkolwiek kontaktów o charakterze seksualnym, nakłanianie/zmuszanie dziecka do udziału w czynnościach seksualnych, pokazywanie materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm, wykorzystywanie dziecka do prostytucji, do produkcji materiałów pornograficznych; **zaniedbanie** - niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka materialnych i emocjonalnych, niezapewnianie poczucia bezpieczeństwa, niezapewnianie właściwej opieki.

Wprowadzone „Standardy ochrony małoletnich” są jednym z elementów systemowej ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i stanowią formę zabezpieczenia ich praw. Wszystkie osoby (pracownicy, wolontariusze, praktykanci, osoby podejmujące się wspierania procesu wychowawczego dziecka tzw. „rodziny zaprzyjaźnione”) są zobowiązane do zapoznania się z obowiązującymi Standardami ochrony małoletnich oraz do ich przestrzegania.

I. Zasady zatrudniania w placówkach opiekuńczo - wychowawczych dotyczące pracowników, wolontariuszy, praktykantów, osób wspierających proces wychowawczy dziecka (tzw. rodziny zaprzyjaźnione) - zwanych dalej kandydatami

1. Dyrektor przed nawiązaniem stosunku pracy, niezależnie od podstawy nawiązania stosunku pracy lub dopuszczenia kandydata do innej działalności związanej z kontaktem z dziećmi na terenie placówki, uzyskuje informacje czy dane kandydata są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w rejestrze oraz jest zobowiązany do stosowania poniżej zawartych wytycznych.
2. Kandydat zobowiązany jest przedłożyć Dyrektorowi informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29.07.2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
3. Kandydat posiadający obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska przedkłada Dyrektorowi informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
4. Kandydat składa oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwał w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa oraz jednocześnie przedkłada informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
5. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w pkt 3 lub 4 nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi kandydat przedkłada informację z rejestru karnego tego państwa.
6. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w pkt 3-5, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego kandydat składa oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu Karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29.07.2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub z realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub opieką nad nimi.
7. Oświadczenia, o których mowa w pkt 4 i 6 składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, składający oświadczenie jest zobowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”, klauzula ta

zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

8. Informacje, o których mowa w punktach 1-6 załączone są do akt osobowych albo do dokumentacji dotyczącej wolontariuszy, praktykantów, osób wspierających proces wychowawczy dziecka tzw. „rodzin zaprzyjaźnionych”.

II. Zasady zapewniające bezpieczne relacje pomiędzy wychowankiem placówki a personelem, określające w szczególności zachowania niedozwolone wobec wychowanka placówki

1. Personel:

- a) szanuje godność wychowanka jako osoby: akceptuje go, uznaje jego prawa, rozwija samodzielność myślenia i refleksyjność oraz pozwala mu wyrażać własne poglądy;
- b) traktuje indywidualnie każde dziecko starając się rozumieć jego potrzeby i wspomagać jego możliwości;
- c) poprzez działania wychowawcze i własną postawę wspomaga wychowanka w procesie rozwoju i doskonalenia oraz czyni go współuczestnikiem i współtwórcą tego procesu;
- d) uczy wychowanka zasad kultury osobistej oraz współdziałania w grupie i zasad współżycia społecznego;

2. Stosunek pracowników do wychowanka cechuje życzliwość, wyrozumiałość i cierpliwość.

3. Pracowników obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu i ocenie każdego wychowanka bez względu na okoliczności.

4. W komunikacji z wychowankiem pracownicy stosują zasady otwartej komunikacji:

- a) nie oceniają,
- b) nie uogólniają, nie interpretują,
- a) stosują komunikaty „ja”,
- b) oddzielają problem od osoby, wyrażają brak akceptacji dla zachowania a nie człowieka,
- c) skupiają uwagę na rozmówcy, koncentrują się na tym co mówi,
- d) upewniają się czy dobrze rozumieją swojego rozmówcę,
- e) otwarcie wyrażają swoje potrzeby, uczucia, propozycje,
- f) udzielają konkretnych informacji zwrotnych.

5. Zachowania niedozwolone wobec wychowanków:

- a) stosowanie jakichkolwiek form agresji fizycznej, psychicznej tj.:
 - niszczenie rzeczy, popychanie, szturchanie, ograniczanie swobody ruchu, klapsy, pociąganie za włosy itp.,
 - izolowanie, pomijanie, obniżanie statusu wychowanka w grupie, wyśmiewanie, ośmieszanie, wyzywanie, grożenie, zastraszanie;
- b) stosowanie naruszających godność wychowanka wypowiedzi o podtekście seksualnym:
 - komentarzy na temat ciała/wyglądu/ubioru,
 - dyskryminujących komentarzy odnoszących się do płci,
 - wulgarnych, niestosownych dowcipów i żartów;
- c) zachęcanie/zmuszanie do jakiegokolwiek aktywności o charakterze seksualnym;

- d) naruszanie nietykalności osobistej wychowanka np. poprzez niestosowne/ dwuznaczne poklepywanie, dotykanie;
 - e) utrzymywanie prywatnych kontaktów z wychowankami - osobistych, telefonicznych, sms-owych, w mediach społecznościowych;
 - f) stosowanie konsekwencji niewspółmiernych do niewłaściwego zachowania wychowanka.
6. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka pracownicy ograniczają się do niezbędnego kontaktu fizycznego (pomoc w ubieraniu, rozbieraniu, myciu, korzystaniu z toalety).
 7. Bezpośrednie, fizyczne przytrzymanie wychowanka przez pracownika może zaistnieć tylko i wyłącznie w sytuacji zagrożenia zdrowia i życia, przy czym w zależności od oceny sytuacji należy wezwać policję i pogotowie.

III. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu wychowanka placówki

1. Każdy pracownik/osoba, która powzięła podejrzenie o krzywdzeniu dziecka lub której dziecko zgłosiło, że jest krzywdzone jest zobowiązana sporządzić notatkę służbową zawierającą opis zdarzenia, w tym datę zdarzenia, opis zaistniałych faktów, wypowiedzi dziecka doświadczającego krzywdzenia, wskazanie podejrzanego sprawcy i niezwłocznie przekazać ją Dyrektorowi.
2. Zasady przeprowadzenia rozmów z dzieckiem, które zgłasza problem wykorzystania seksualnego są opisane w obowiązującej „Procedurze postępowania z wychowankiem, który zgłasza wykorzystanie seksualne” stanowiącej załącznik do Zarządzenia Nr D.021.44.2022 Dyrektora Centrum Administracyjnego Obsługi Placówek Opiekuńczo - Wychowawczych z dnia 30.12.2022 r.
3. Dyrektor powołuje zespół, w skład którego mogą wchodzić dyrektor, zastępca dyrektora, główny specjalista, psycholog, pracownik socjalny, wychowawca - koordynator, wychowawca odpowiedzialny za proces wychowawczy.
4. Głównym zadaniem zespołu jest zebranie informacji na temat zaistniałej sytuacji poprzez np. rozmowę z dzieckiem, z osobami/dziećmi, które mogą posiadać wiedzę na temat zdarzenia, sformułowanie wniosków oraz sporządzenie planu pomocy.
5. Czynności podejmowane przez zespół są dokumentowane w formie protokołów, notatek służbowych.
6. O zaistniałej sytuacji wychowawca placówki informuje rodzica/opiekuna prawnego.
7. W sytuacji podejrzenia popełnienia przestępstwa/czynu karalnego Dyrektor lub osoba wyznaczona przez niego sporządza zawiadomienie do odpowiedniego organu (policja, prokuratura, Sąd Rodzinny).
8. W sytuacji wystąpienia krzywdzenia, które zagraża zdrowiu i życiu dziecka, pracownik natychmiast informuje odpowiednie służby wykonując telefon alarmowy pod numer 112.
9. W sytuacji, gdy podejrzanym o krzywdzenie dziecka jest pracownik lub inna osoba wykonująca działania na rzecz placówki związane z kontaktem z dziećmi (wolontariusz, praktykant, tzw. „rodzina zaprzyjaźniona”) do czasu wyjaśnienia sprawy kontakty z dziećmi są zawieszane.

10. W sytuacji gdy osobą podejrzaną jest rodzic dziecka/osoba bliska dziecku do czasu wyjaśnienia sprawy jej kontakty z dzieckiem są zawieszone np. odwiedziny, urlopowania, o zawieszeniu kontaktów informowany jest sąd rodzinny.

IV. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających wychowankowi i udzielanie mu wsparcia

1. Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających wychowankowi i udzielanie mu wsparcia są przede wszystkim osoby, które mają bezpośredni kontakt z dzieckiem i sprawują nad nim bezpośrednią opiekę:
 - starszy wychowawca - koordynator,
 - wychowawca odpowiedzialny za proces wychowawczy dziecka,
 - wychowawca dyżurujący.
2. Zgłoszenia o zdarzeniach zagrażających dziecku przyjmują również specjaliści Zespołu ds. Wspierania Dziecka i Rodziny działającego w strukturach Centrum Administracyjnego Obsługi Placówek Opiekuńczo - Wychowawczych - psycholog, pracownik socjalny, główny specjalista - koordynator.
3. Wymienieni w pkt 2 specjaliści odpowiadają również za udzielenie dziecku odpowiedniego wsparcia (zgodnie z opracowanym planem wsparcia).
4. W zależności od potrzeb dziecko może być kierowane do instytucji/organizacji zewnętrznych, które realizują zadania z zakresu pomocy dzieciom doświadczającym krzywdzenia.

V. Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę wychowanka oraz zawiadamianie sądu rodzinnego

1. Pracownik, który powziął podejrzenie popełnienia przestępstwa/czynu karalnego wobec wychowanka placówki, niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie Dyrektora.
2. Dyrektor lub inny pracownik wyznaczony przez niego zawiadamia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa/czynu karalnego odpowiednie organy - Prokuraturę, Sąd, Policję.
3. Dyrektor lub osoba wyznaczona przez niego zawiadomienia dokonuje pisemnie lub osobiście w odpowiednim komisariacie policji lub w Komendzie Miejskiej Policji.
4. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa/czynu karalnego i wystąpienia zagrożenia zdrowia i życia wychowanka, natychmiast na miejsce zdarzenia wzywana jest policja i pogotowie.
5. Każdy pracownik placówki jest zobowiązany do podjęcia niezbędnych czynności mających na celu zabezpieczenie śladów i dowodów przestępstwa/czynu karalnego i niedopuszczenie do ich zatarcia, do czasu przybycia odpowiednich służb.
6. O złożeniu zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa/czynu karalnego każdorazowo zawiadamia się rodziców lub opiekunów prawnych oraz odpowiedni sąd rejonowy (Wydział Rodzinny i Nieletnich).

VI. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru wychowanka

1. Dla każdego zdarzenia podejrzenia/zgłoszenia krzywdzenia małoletniego zakładana jest odrębnateczka, w której znajdują się:
 - a) notatki służbowe sporządzone przez pracownika, który powziął informacje o zdarzeniu,
 - b) protokoły/notatki z rozmów z wychowankiem doświadczającym krzywdzenia,
 - c) protokoły/notatki z rozmów z osobami, które mogły mieć związek z zdarzeniem (np. świadkowie - dzieci, pracownicy, osoby podejrzane o krzywdzenie),
 - d) protokoły z zebrań/konsultacji dotyczących zdarzenia z udziałem specjalistów Zespołu ds. Wspierania Dziecka i Rodziny,
 - e) dokumenty wytworzone przez zespół interwencyjny.
 - f) korespondencję z instytucjami/organami/służbami,
 - g) plan wspierania dziecka.
2. Każde zdarzenie podejrzenia/zgłoszenia krzywdzenia małoletniego jest wprowadzane do rejestru prowadzonego przez Głównego Specjalistę - Koordynatora - pracownika Centrum Administracyjnego Obsługi Placówek Opiekuńczo - Wychowawczych.
3. Dokumentacja przechowywana jest zgodnie z Instrukcją kancelaryjną oraz Instrukcją w sprawie organizacji i zakresu działania składnicy akt obowiązujących w placówce oraz Centrum Administracyjnym Obsługi Placówek Opiekuńczo - Wychowawczych.

VII. Zasady ustalania planu wsparcia wychowanka po ujawnieniu krzywdzenia

1. Zespół sporządza plan pomocy dziecku na podstawie analizy zgromadzonych informacji na temat krzywdzenia, przekazuje go wychowawcy - koordynatorowi/ wychowawcy odpowiedzialnemu za proces wychowawczy.
2. W planie pomocy uwzględnia się wszelkie działania mające na celu zapewnienie dziecku poczucia bezpieczeństwa, w tym:
 - a) udzielenie doraźnej lub długoterminowej pomocy psychologicznej oferowanej przez psychologa obsługującego placówkę lub skierowanie dziecka do psychologa/psychoterapeuty poza placówką (w zależności od potrzeb),
 - b) rozmowy wspierające przeprowadzane przez wychowawców,
 - c) powiadamianie odpowiednich służb (policja, prokuratura, sąd rodzinny) o podejrzeniu krzywdzenia dziecka,
 - d) edukację z zakresu ochrony przed przemocą dostosowaną do wieku i możliwości dziecka.
3. Wychowawca - koordynator lub wychowawca odpowiedzialny za proces wychowawczy przedstawia rodzicowi/opiekunowi prawnemu plan pomocy.
4. Wychowawca - koordynator lub wychowawca odpowiedzialny za proces wychowawczy monitoruje realizację planu.

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

1. Wychowankowie mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku i ochrony przed jakimikolwiek formami krzywdzenia.
2. Wychowankowie mają prawo do własnych poglądów, ocen oraz ich wyrażania pod warunkiem, że sposób ich wyrażania nie narusza praw innych, jest wolny od agresji i przemocy.
3. Wychowankowie mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom agresji/przemocy i zgłaszania wychowawcom w przypadku występowania takich sytuacji.
4. Zachowania wychowanków niedozwolone:
 - a) stosowanie agresji i przemocy fizycznej, psychicznej, seksualnej wobec innych wychowanków i innych osób tj.:
 - bicie/uderzanie/popychanie/kopanie, fizyczne zaczepki, wszczynanie bójek, opluwanie,
 - obelgi, wyzwiska, obrażanie, rozpowszechnianie plotki, groźby, zastraszanie, poniżanie, obraźliwe gesty,
 - napastowanie seksualne, proponowanie udziału w zabawach o charakterze seksualnym;
 - b) zmuszanie, namawianie innej osoby do podejmowania niewłaściwego zachowania;
 - c) nagrywanie, fotografowanie innych bez ich zgody oraz upublicznianie tych materiałów przy pomocy urządzeń elektronicznych;
 - d) kradzieże/przywłaszczanie sobie rzeczy należących do innych wychowanków lub stanowiących mienie placówki;
 - e) palenie papierosów, spożywanie alkoholu oraz substancji psychoaktywnych,
 - f) rozprowadzanie substancji psychoaktywnych;
 - g) niszczenie lub nieszanowanie własności innych oraz mienia placówki.

IX. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

1. Wychowanek ma prawo korzystania z telefonu komórkowego/smartphone/urządzenia typu smartwatch/itp. za zgodą rodziców/opiekunów prawnych, pod warunkiem zainstalowania tzw. blokad rodzicielskich uniemożliwiających dostęp do treści szkodliwych, niedozwolonych, nielegalnych.
2. Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i wychowankom.
3. Sieć jest monitorowana w taki sposób, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
4. Na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie placówki jest zainstalowane oraz systematycznie aktualizowane oprogramowanie antywirusowe, antyspamowe i firewall.
5. Wyznaczony pracownik (informatyk) jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo sieci, do jego obowiązków należy zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację, odpowiedniego oprogramowania.

6. Na terenie placówki dostęp do Internetu możliwy jest za pomocą sieci wifi placówki, po podaniu hasła.
7. Dostępu do Internetu każdemu urządzeniu nadaje wychowawca.
8. Do obowiązków wychowawców należy sprawdzanie, co najmniej raz w miesiącu, czy na urządzeniach, którym udzielono dostępu do Internetu, nie znajdują się niebezpieczne treści.
9. Dziecko może korzystać z Internetu tylko na komputerze podłączonym do urządzenia (routera) z zainstalowaną funkcją filtrowania treści.
10. Korzystanie z multimediów, Internetu i programów użytkowych służy wyłącznie celom informacyjnym i edukacyjnym.
11. Użytkownikowi komputera zabrania się:
 - a) instalowania oprogramowania oraz dokonywania zmian w konfiguracji oprogramowania zainstalowanego w systemie;
 - b) usuwania cudzych plików, odinstalowania programów, dekompletowania sprzętu;
 - c) dotykania elementów z tyłu komputera, kabli zasilających, a także kabli sieciowych.

X. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci

1. Placówka ma obowiązek podejmować działania zabezpieczające dzieci przed łatwym dostępem do tych treści z sieci, które mogą zagrażać ich prawidłowemu rozwojowi.
2. Pod pojęciem „treści szkodliwe i zagrożenia z sieci” rozumiane są:
 - a) treści szkodliwe, niedozwolone, nielegalne i niebezpieczne dla zdrowia (pornografia, treści obrazujące przemoc, promujące działania szkodliwe dla zdrowia i życia dzieci, popularyzujące ideologię faszystowską i działalność niezgodną z prawem, nawołujące do samookaleczeń i samobójstw, korzystania z narkotyków);
 - b) treści stwarzające niebezpieczeństwo werbunku dzieci do organizacji nielegalnych i terrorystycznych;
 - c) różne formy cyberprzemocy, np. nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli.
3. Podstawowe działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści szkodliwych i zagrożeń z sieci:
 - a) monitorowanie działania i aktualizowanie programu antywirusowego, zapory sieciowej; stosowanie filtrów antyspamowych;
 - b) edukacja medialna - dostarczanie dzieciom wiedzy i umiejętności dotyczących posługiwania się technologią komunikacyjną;
 - c) prowadzenie działań profilaktycznych propagujących zasady bezpiecznego korzystania z sieci oraz uświadamiających zagrożenia płynące z użytkowania różnych technologii komunikacyjnych, mających na celu:
 - poszerzanie wiedzy na temat różnych form cyberprzemocy, prewencji oraz sposobu reagowania w przypadku pojawienia się zagrożenia,
 - ukazanie sposobów bezpiecznego korzystania z sieci, w tym przestrzeganie przed zagrożeniami płynącymi z niewłaściwego użytkowania urządzeń multimedialnych,

- zapobieganie i ograniczenie lub wyeliminowanie zachowania agresywnego i przemocowego realizowanego przy użyciu technologii komunikacyjnych w placówce i poza nią,
- propagowanie zasad dobrego zachowania w Internecie.

d) wykorzystywanie:

- wyłącznie routera zapewniającego dostęp do funkcji, które pomagają w zbudowaniu sieci w pełni spersonalizowanej i bezpiecznej; zawierającego takie funkcje jak kontrola rodzicielska, antywirus czy też QoS, umożliwiającego blokowanie nieodpowiednich treści, ustawianie limitów czasu spędzanego online, sprawdzanie historii odwiedzanych witryn czy zawieszanie dostępu do Internetu w pełni zarządzane za pomocą aplikacji zapewniających kompleksową ochronę nie tylko routera, ale także wszystkich podłączonych urządzeń w tym komputerów, tabletów, telefonów, drukarek, kamer, i innych urządzeń inteligentnych korzystających z dostępu do Internetu,
- funkcji filtrujących treści, jeżeli są dostępne w aplikacjach np. antywirusach, na wszystkich urządzeniach, z których korzystają pracownicy i wychowankowie,
- oprogramowania antywirusowego, które zatrzymuje wirusy oraz złośliwe i szpiegujące oprogramowanie za pomocą sześciu zaawansowanych warstw ochrony, blokuje niebezpieczne załączniki do wiadomości e-mail i linki phishingowe, które mogą zostać wykorzystane do kradzieży danych, blokuje niebezpieczne linki i strony internetowe, które mogą doprowadzić do zainfekowania komputera złośliwym oprogramowaniem lub służyć do oszustwa, oprogramowanie pobiera i instaluje aktualizacje największej na świecie bazy wirusów w czasie rzeczywistym, dzięki czemu zapewnia ochronę przed najnowszymi zagrożeniami,
- adresów serwerów DNS usług chroniących zarówno przed stronami dla dorosłych, jak i stronami zawierającymi wirusy i inne złośliwe oprogramowanie.

XI. Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku wychowanków placówki opiekuńczo - wychowawczej

1. Dane osobowe dziecka oraz jego rodziny są przetwarzane zgodnie z przepisami obowiązującego prawa.
2. Systematycznie prowadzone są szkolenia pracowników z zakresu ochrony danych osobowych.
3. Pracownicy mają obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarzają oraz obowiązek zabezpieczania danych osobowych przed dostępem osób nieuprawnionych.
4. Udostępnianie danych osobowych jest możliwe tylko i wyłącznie osobom i instytucjom do tego uprawnionym.
5. Placówka uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych zapewnia ochronę wizerunku dziecka:
 - a) obowiązuje generalna zasada nieudostępniania wizerunku wychowanka,
 - b) utrwalenie i udostępnianie wizerunku dziecka jest możliwe tylko i wyłącznie za zgodą pisemną rodzica/opiekuna prawnego,

- c) przed uzyskaniem zgody należy poinformować rodzica/opiekuna prawnego na jaką okoliczność będzie utrwalony i udostępniony wizerunek dziecka np. udział w konkretnym organizowanym zdarzeniu, imprezie.
- 6. Wszelkie incydenty dotyczące naruszenia danych osobowych należy zgłaszać Dyrektorowi, który każdorazowo powiadamia Inspektora Ochrony Danych.

XII. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

1. Dyrektor lub osoba wyznaczona przez niego, we współpracy z starszym wychowawcą - koordynatorem placówki, dokonuje oceny stopnia znajomości i poprawności stosowania Standardów ochrony małoletnich na bieżąco w ramach sprawowanego nadzoru.
2. Wychowawcy na bieżąco mogą wносить uwagi i proponować zmiany w obowiązujących standardach ochrony małoletnich.
3. W przypadku zmian prawa, wymagających ich wdrożenia w obowiązujących standardach ochrony małoletnich, dokonywana jest ich nowelizacja na zasadach obowiązujących przy ich wdrożeniu.
4. Minimum raz na dwa lata dokonuje się oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami prawa, poprzez analizę dokumentu, omówienie dokumentu z wychowawcami, specjalistami Zespołu ds. Wspierania Dziecka i Rodziny, z uwzględnieniem ewentualnych uwag wychowanków; wnioski z przeprowadzonej oceny są dokumentowane na piśmie.

XIII. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

1. Dyrektor Centrum Administracyjnego Obsługi Placówek Opiekuńczo - Wychowawczych:
 - a) zatwierdza i wdraża Standardy ochrony małoletnich w formie zarządzenia,
 - b) przeprowadza szkolenia pracowników lub wyznacza inną osobę do ich przeprowadzania - omawianie treści dokumentu, obowiązujących zasad, standardów i procedur postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka, udział pracowników w szkoleniu potwierdzany jest listą obecności, zapoznanie się z dokumentem potwierdzone jest pisemnym oświadczeniem pracownika załączonym do akt osobowych,
 - c) organizuje, w zależności od potrzeb, szkolenia z zakresu przeciwdziałania krzywdzeniu dzieci, udział pracowników w szkoleniach potwierdzany jest listą obecności lub stosownym zaświadczeniem,
 - d) w przypadku wystąpienia podejrzenia przestępstwa/czynu karalnego wobec małoletniego zawiadamia odpowiednie służby - policję/prokuraturę/sąd rodzinny,
 - e) dokonuje minimum raz na dwa lata przeglądu i ewentualnej nowelizacji standardów ochrony małoletnich, wprowadzanie zmian odbywa się w formie zarządzenia,
 - f) monitoruje na bieżąco stosowanie standardów ochrony małoletnich w placówkach.

XIV. Zasady i sposób udostępniania rodzicom/opiekunom prawnym oraz małoletnim standardów do zaznajamiania się z nimi i ich stosowania

1. Koordynator placówki jest zobowiązany do zapoznania rodziców/opiekunów prawnych z dokumentem „Standardy ochrony małoletnich”.
2. Rodzic potwierdza zapoznanie się z dokumentem składając pisemne oświadczenie, które dołącza się do teczki dziecka.
3. „Standardy ochrony małoletnich” są udostępniane na bieżąco w formie umieszczenia na tablicy znajdującej się w placówce.
4. Wychowankowie zapoznają się z standardami ochrony małoletnich - standardy są omawiane przez wychowawców podczas społeczności w sposób dostosowany do możliwości ich zrozumienia przez wychowanków, zapisu z przeprowadzenia społeczności dokonuje się w zeszycie społeczności prowadzonym w placówce.
5. Wychowankom udostępnia się również skróconą wersję standardów w postaci wywieszenia jej na tablicy w placówce.
6. W zależności od potrzeb, na bieżąco wychowawcy przeprowadzają rozmowy indywidualne z rodzicami/opiekunami prawnymi/wychowankami na temat obowiązujących standardów.

DYREKTOR
Centrum Administracyjnego Obsługi Placówek
Opiekuńczo-Wychowawczych

mgr Janina Szwedka