

ZARZĄDZENIE NR 9/2024

DYREKTORA PLACÓWKI

z dnia 19.06.2024r.

w sprawie wprowadzenia standardów ochrony małoletnich  
w Centrum Kształcenia Zawodowego w Rzeszowie

Na podstawie art. 22b pkt 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r. poz. 1304)

zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadzam w życie w Centrum Kształcenia Zawodowego w Rzeszowie, zwanym dalej Placówka, standardy ochrony małoletnich.

§ 2.

1. Ochrona małoletnich w Placówce funkcjonuje w oparciu o przyjęte standardy ochrony małoletnich przez dyrektora Placówki, których wykaz stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

2. Standardy o których mowa w ust. 1 uwzględniają specyfikę Placówki (charakter, rodzaj) oraz sytuację dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

3. Ochrona małoletnich w Placówce stanowi ogół działań dyrektora, jego zastępcy i kierownictwa warsztatów, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, podejmowanych dla zapewnienia ochrony małoletnich w sposób zgodny i spójny z wprowadzonymi standardami ochrony małoletnich.

§ 3.

Celem wprowadzeni standardów ochrony małoletnich w Placówce jest zapewnienie:

- 1) zgodności działalności wszystkich podmiotów Placówki ze standardami ochrony małoletnich;
- 2) przestrzegania i promowania zasad bezpiecznych relacji na linii pracownik-małoletni, małoletni - małoletni;
- 3) stosowania skutecznych mechanizmów kontroli standardów ochrony małoletnich;
- 4) bieżącego monitorowania i ewaluacji standardów ochrony małoletnich;
- 5) szybkiego reagowania w sytuacji pojawiających się podejrzeń krzywdzenia dziecka.

#### § 4.

1. Ochronę małoletnich w Placówce realizują następujące działania:

- 1) opracowanie i wdrożenie wewnętrznych standardów i wskaźników ochrony małoletnich;
- 2) opracowanie niezbędnych procedur, regulaminów, polityk i innych mechanizmów stosowania standardów ochrony małoletnich;
- 3) upowszechnienie standardów ochrony małoletnich wśród pracowników, rodziców, samych małoletnich;
- 4) wyznaczenie osób odpowiedzialnych za różne aspekty realizowania standardów ochrony małoletnich, których wykaz stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia;
- 5) prowadzenie instruktarzu i szkoleń z zakresu dokumentacji regulującej stosowanie standardów ochrony małoletnich;
- 6) monitorowanie i ocena funkcjonowania standardów ochrony małoletnich.

2. Zasady i sposoby realizacji standardów ochrony małoletnich regulują w Placówce obowiązujące regulaminy, instrukcje, procedury i zarządzenia dyrektora. Wykaz dokumentów związanych ze stosowaniem standardów ochrony małoletnich stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia.

#### § 5.

1. Zadania związane ze stosowaniem standardów ochrony małoletnich realizują wszyscy nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni w Placówce, również inne osoby, które nie są pracownikami a wykonują czynności z małoletnimi (jak wolontariusz, praktykant).

2. Za wprowadzenie standardów ochrony małoletnich odpowiedzialny jest dyrektor Placówki.

#### § 6.

Zobowiązuję wszystkich pracowników do zapoznania się z przepisami ochrony małoletnich obowiązującymi w Placówce oraz złożenie pisemnego oświadczenia o zapoznaniu się ze „STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH”; z „Wykazem osób odpowiedzialnych za różne aspekty realizowania standardów ochrony małoletnich”, z „Wykazem dokumentów związanych z wprowadzeniem standardów ochrony małoletnich” określonych w niniejszym zarządzeniu i zobowiązaniu do ich przestrzegania. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia.

#### § 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 19.06.2024

---

*(dyrektor placówki)*

Załączniki do zarządzenia:

1. *Załącznik nr 1 – Standardy ochrony małoletnich w Placówce.*
2. *Załącznik nr 2 – Wykaz osób odpowiedzialnych za różne aspekty realizowania standardów ochrony małoletnich w Placówce.*
3. *Załącznik nr 3 – Wykaz dokumentów związanych z wprowadzeniem standardów ochrony małoletnich w Placówce.*
4. *Załącznik nr 4 – Oświadczenie pracownika Placówki o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich i zobowiązaniu do ich przestrzegania.*

## Standardy ochrony małoletnich

## w Placówce

L.P.	STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH	WSKAŹNIKI
1.	Bezpieczne relacje między pracownikami a małoletnimi i samymi małoletnimi	
	Określone są zasady bezpiecznych relacji wszystkich pracowników jednostki z małoletnimi wskazujące, jakie zachowania w Placówce są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z małoletnimi. Na takiej samej zasadzie określono relacje między samymi małoletnimi.	Określono: 1.1. Zasady / Kodeks bezpiecznych relacji pracowników z małoletnimi. 1.2. Zasady / Kodeks bezpiecznych relacji na linii małoletni – małoletni.
2.	Procedury interwencji i osoby odpowiedzialne	
	W Placówce istnieje procedura opisująca krok po kroku, jak i komu zgłaszać podejrzenie krzywdzenia dziecka oraz w jaki sposób podejmowana jest decyzja o interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dzieci. Jasne wytyczne nie tylko w przejrzysty sposób regulują działania pracowników i całego personelu, ale pozwalają też uniknąć rozproszenia odpowiedzialności, wspierają uważność na dobrostan dziecka i zmniejszają ryzyko wynikające z sytuacji, w której niezgłoszenie niepokojących sygnałów może doprowadzić do dalszego krzywdzenia dziecka lub wręcz przyczynić się do jego śmierci.	2.1. Zarówno pracownicy, jak i małoletni wiedzą, do kogo należy skierować informację o podejrzeniu krzywdzenia dziecka. 2.2. W jednostce opracowano procedurę określającą krok po kroku, jakie działania należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony pracowników, dorosłych, członków rodziny, rówieśników i osób trzecich. Procedura zawiera też informacje o ofercie wsparcia dostępnej dla poszkodowanego dziecka. 2.3. Wszyscy pracownicy mają dostęp do spisu instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją oraz pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodki pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) wraz danymi kontaktowymi. 2.4. W widocznym miejscu w jednostce wyeksponowane są

		<p>informacje dla małoletnich na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.</p> <p>2.5. W jednostce opracowano procedurę składania zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego.</p> <p>2.6. W jednostce opracowano procedurę zawiadamiania sądu rodzinnego o wgląd w sytuacje małoletniego.</p> <p>2.7. W jednostce dyrektor wyznaczył/określił:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• osoby/osobę odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia;</li> <li>• osoby/osobę odpowiedzialne za składanie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego;</li> <li>• osoby/osobę odpowiedzialne za składanie zawiadomienia do sądu rodzinnego o wgląd w sytuacje małoletniego;</li> <li>• osoby/osobę odpowiedzialne za wszczynanie procedury "Niebieskie Karty".</li> </ul> <p>2.8. W jednostce dyrektor zmodyfikował i ustalił zakresy obowiązków osób odpowiedzialnych za różne aspekty realizowania standardów ochrony małoletnich.</p> <p>2.9 W jednostce opracowano procedurę postępowania w sytuacjach kryzysowych</p>
3.	Dokumentacja	
	Placówka określiła sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.	3.1. Opracowany jest model zbierania i dokumentowania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

		3.2. Ustalone są zasady przechowywania dokumentacji.
4.	Monitoring standardów	
	<p>Standardy są w Placówce „żywym” dokumentem podlegającym bieżącej weryfikacji i aktualizowanym, jeśli wymaga tego dobro małoletnich. Zwiększa to zaangażowanie i poczucie odpowiedzialności personelu, ponieważ umożliwia pracownikom sprawdzanie stopnia znajomości zasad i procedur, a także pozwala rozstrzygnąć ewentualne niejasności czy niespójności w regulacjach wprowadzonych w Placówce. Placówka ma obowiązek co najmniej raz na dwa lata dokonywać oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować.</p>	<p>4.1. Placówka określiła zasady przeglądu i aktualizacji standardów.  4.2. W jednostce na bieżąco prowadzi się analizę standardów ochrony małoletnich, a wnioski i rekomendacje zawarte są w sprawozdaniu.  4.3. Sprawozdanie z realizacji standardów ochrony małoletnich w jednostce jest opracowywane raz na 2 lata.  4.4. W sprawozdaniu uwzględnione są głosy pracowników, małoletnich i ich rodziców (opiekunów).  4.5. Na bazie sprawozdania aktualizowana są standardy ochrony małoletnich i działania związane z realizowaniem zasad ochrony małoletnich.  4.6. Wyznaczono osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji standardów ochrony małoletnich, której rola oraz zadania są jasno określone.  4.7. W sposób przyjęty w Placówce podano do wiadomości pracowników, małoletnich oraz rodziców (opiekunów), kto jest tą osobą wraz z informacją jak się z nią skontaktować.</p>
5.	Upowszechnianie standardów	
	<p>Placówka powinna ustalić zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.  <i>„Standardy sporządza się, mając na względzie konieczność ich zrozumienia przez osoby małoletnie”.</i>  <i>„Podmioty (...) udostępniają standardy na swojej stronie internetowej oraz wywieszają w widocznym miejscu w swoim lokalu, w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich. Wersja skrócona zawiera informacje istotne dla małoletnich.”</i></p>	<p>5.1. Tekst standardów ochrony małoletnich i dokumentów związanych z ochroną małoletnich (polityk, procedur, regulaminów, kodeksów, zarządzeń) został opublikowany na stronie internetowej Placówki oraz jest dostępny w widocznym miejscu w jej siedzibie.  5.2. Standardy są szeroko promowane wśród pracowników, rodziców (opiekunów) i małoletnich poprzez działania informacyjne oraz edukacyjne, dostosowane do poszczególnych grup odbiorców,</p>

		np. opracowana jest wersja polityki w formie zrozumiałej dla małoletnich.
6.	Bezpieczny dostęp do Internetu	
	<p>Placówka powinna ustalić:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet,</li> <li>• procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.</li> </ul>	<p>6.1. Ustalono zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.</p> <p>6.2. Ustalono procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.</p>
7.	Edukacja i osoby odpowiedzialne	
	<p>Placówka ma za zadanie określić zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.</p>	<p>7.1. Wskazano osobę odpowiedzialną za przygotowanie pracowników do stosowania standardów ochrony małoletnich.</p> <p>7.2. Ustalono plan szkoleniowo-edukacyjny.</p> <p>7.3. Pracownicy jednostki posiadają wiedzę w zakresie: rozpoznawania czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci, prawnych aspektów ochrony dzieci, przemocy rówieśniczej, zapewniania bezpieczeństwa dzieciom i podejmowania działań profilaktycznych i interwencyjnych.</p> <p>7.4. Przeszkolono pracowników ze stosowania standardów ochrony małoletnich.</p> <p>7.5. Każdy z przeszkolonych pracowników podpisał stosowne oświadczenie – o zapoznaniu się z zasadami ochrony małoletnich i zobowiązaniu do ich stosowania.</p>

Wykaz osób odpowiedzialnych za różne aspekty realizowania standardów ochrony małoletnich w Placówce

L.p.	Stanowisko	Imię i nazwisko
Osoba odpowiedzialna za: <ul style="list-style-type: none"> <li>• przyjmowanie zgłoszeń – związanych z krzywdzeniem małoletnich i podejrzeniem doznawania krzywdzenia</li> <li>• udzielanie wsparcia małoletniemu,</li> <li>• tworzenie planu wsparcia,</li> <li>• wnioskowanie do dyrektora powołanie Zespołu interwencyjnego,</li> <li>• zbieranie informacji o dziecku w celu wstępnego zdiagnozowania jego sytuacji, szczególności o tzw. czynnikach ryzyka, ponadto dane świadczące o przemocy lub wykluczające ją, kto jest sprawcą krzywdzenia i w jakiej relacji pozostaje z dzieckiem, jak często i od jak dawna dziecko jest krzywdzone. Dane te pozyskuje od: innych pracowników Placówki, samego dziecka, rodziców dziecka;</li> <li>• konsultowanie się w miarę potrzeb i możliwości z innymi podmiotami, m.in. z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, ośrodkami opieki psychologicznej i psychoterapeutycznej dla dzieci i młodzieży, ośrodkami pomocy społecznej czy lokalnymi organizacjami pozarządowymi,</li> <li>• dokumentowanie czynności notatkami służbowymi lub w inny sposób określony w wewnętrznych regulacjach.</li> </ul>		
1.	Wicedyrektor	<i>Łukasz Pawłowski</i>
2.	Kierownik warsztatów	<i>Wojciech Żeglicki</i>
<i>W sytuacji nieobecności osoby wskazanej w pkt 1 lub 2</i>		
3.	<i>Dyrektor/zastępca kierownika warsztatów</i>	<i>Piotr Pukała/Paweł Krutys</i>
Osoba odpowiedzialna za interwencje prawną Osoba odpowiedzialna za:		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego,</li> <li>• zawiadamianie sądu opiekuńczego o wgląd w sytuacje małoletniego,</li> <li>• dokumentowanie czynności notatkami służbowymi lub w inny sposób określony w wewnętrznych regulacjach,</li> <li>• zawiadamianie innych podmiotów zewnętrznych np. pomocy społecznej.</li> </ul>	
4.	<i>dyrektor</i>	<i>Piotr Pukała</i>
<i>W sytuacji nieobecności osoby wskazanej w pkt 4</i>		
5.	<i>wicedyrektor</i>	<i>Łukasz Pawłowski</i>
<p>Osoba odpowiedzialna za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”</p> <p>Osoba odpowiada za;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zgłaszanie sprawy odpowiednim służbom: pomocy społecznej, policji, sądowi rodzinnemu, prokuraturze, przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego (procedura „Niebieskie Karty”);</li> <li>• wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty” w przypadku: <ul style="list-style-type: none"> <li>- powzięcia podejrzenia stosowania przemocy domowej lub</li> <li>- w wyniku zgłoszenia dokonanego przez osobę doznającą przemocy domowej lub</li> <li>- w wyniku zgłoszenia przez osobę będącą świadkiem tej przemocy,</li> </ul> </li> <li>• rozmowę z osobą doznającą przemocy domowej;</li> <li>• rozmowę w miarę możliwości z osobą stosującą przemoc domową;</li> <li>• informowanie dyrektora o podejmowanych działaniach oraz ustaleniach. W przypadku konieczności podjęcia szybkiej decyzji, konsultacji kontaktuje się bezpośrednio z dyrektorem, w innym przypadku przygotowuje notatki służbowe, które przekazuje za pomocą dziennika elektronicznego/e-maila;</li> <li>• dokumentowanie swojej pracy poprzez tworzenie notatek służbowych;</li> <li>• zapraszanie rodziców na spotkania, na których informuje o decyzji o uruchomieniu Procedury „Niebieskiej Karty”, na którym przekazuje informację, dlaczego stosowane jest takie rozwiązanie i jakie są kolejne działania;</li> <li>• na spotkaniu z osobą stosującą przemoc domową wskazuje, że ta osoba musi natychmiast zaprzestać swoich działań;</li> <li>• na spotkaniu z uczniem doznającym przemocy domowej wskazuje, że dziecko nie jest niczemu winne, że przemoc, której doświadcza jest przestępstwem oraz że praca nad zmianą sytuacji to odpowiedzialność dorosłych, porozmawiać, jak się czuje w tej sytuacji i czego od nas potrzebuje;</li> <li>• monitorowanie sytuacji ucznia,</li> <li>• dokumentowanie czynności notatkami służbowymi lub w inny sposób określony w wewnętrznych regulacjach.</li> </ul>		
6.	<i>Dyrektor</i>	<i>Piotr Pukała</i>
<i>W sytuacji nieobecności osoby wskazanej w pkt 6</i>		
7.	<i>Wicedyrektor</i>	<i>Łukasz Pawłowski</i>
<p>Osoba odpowiedzialna za przygotowanie pracowników do stosowania standardów ochrony małoletnich</p> <p>Osoba odpowiedzialna za:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• przygotowanie pracowników do stosowania standardów ochrony małoletnich,</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ustalenie planu szkoleniowo-edukacyjnego,</li> <li>• ustalenie form prowadzenia szkoleń i form przygotowywanych dokumentów edukacyjnych,</li> <li>• szkolenie pracowników ze stosowania standardów ochrony małoletnich,</li> <li>• opracowywanie i przekazywanie materiałów edukacyjnych pracownikom,</li> <li>• odbieranie od pracowników oświadczenia o zapoznaniu się z zasadami ochrony małoletnich i zobowiązaniu do ich stosowania,</li> <li>• dokumentowanie czynności notatkami służbowymi lub w inny sposób określony w wewnętrznych regulacjach.</li> </ul>	
8.	<i>Wicedyrektor</i> <i>Nauczyciel</i> <i>nauczyciel</i>	<i>Łukasz Pawłowski</i> <i>Wojciech Boratyn</i> <i>Mateusz Kaczmarzyk</i>
Osoba odpowiedzialna za monitoring standardów ochrony małoletnich		
Osoba odpowiedzialna za:		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• monitorowanie realizacji i przestrzegania standardów ochrony małoletnich,</li> <li>• reagowanie na sygnały naruszenia standardów,</li> <li>• prowadzenie REJESTRU ZGŁOSZEŃ, na podstawie KART INTWERYWENCJI,</li> <li>• proponowanie zmian w standardach,</li> <li>• współpraca przy obsłudze zgłoszeń z osobami wyznaczonymi,</li> <li>• przeprowadzenie wśród pracowników, rodziców, małoletnich raz na 2 lata ankiety monitorującej poziom realizacji standardów,</li> <li>• opracowanie wypełnionych ankiet,</li> <li>• sporządzenie sprawozdania z monitoringu, które następnie przekazuje dyrektorowi.</li> </ul>		
9.	<i>Wicedyrektor</i>	<i>Łukasz Pawłowski</i>

*Załącznik nr 3*  
*do Zarządzenia Dyrektora*  
*Nr 9/2024 z dnia 19.06.2024*

Wykaz dokumentów związanych z stosowaniem standardów ochrony małoletnich w Placówce

L.p.	Dokument
1.	Polityka ochrony małoletnich.
2.	Kodeks/ Zasady bezpiecznych relacji na linii pracownik – małoletni.
3.	Kodeks / Zasady bezpiecznych relacji na linii małoletni – małoletni.
4.	Kodeksu etyki pracowników uzupełniony o kwestie relacji z małoletnimi.
5.	Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez pracownika Placówki lub inną osobę dorosłą.
6.	Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez rodzica.
7.	Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez rówieśników.
8.	Procedur interwencji-zasady ogólne (w dokumencie polityka ochrony małoletnich)
9.	Procedurę postępowania w sytuacjach kryzysowych

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA

PLACÓWKI CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO W RZESZOWIE

....., dnia .....

.....  
(imię i nazwisko pracownika)

.....  
(stanowisko)

OŚWIADCZENIE

1. Oświadczam, że:

- 1) zapoznano mnie ze „*STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH*”;
- 2) zapoznano mnie z „*Wykazem osób odpowiedzialnych za różne aspekty realizowania standardów ochrony małoletnich*”;
- 3) zapoznano mnie z „*Wykazem dokumentów związanych z wprowadzeniem standardów ochrony małoletnich*”
- 4) zapoznano mnie z „*Polityką Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem*”;

obowiązującymi w Centrum Kształcenia Zawodowego w Rzeszowie.

2. Zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....  
(podpis pracownika)