

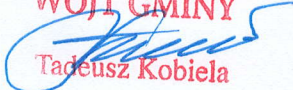
Zarządzenie nr 017/2024
Wójta Gminy Sierakowice
z dnia 9 lutego 2024

w sprawie przyjęcia Standardów Ochrony Małoletnich w Punkcie wspierania dzieci i młodzieży „Dobre miejsce” w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Gowidlinie

Na podstawie art. 22b i 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.), Wójt Gminy Sierakowice zarządza, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Standardy Ochrony Małoletnich w Punkcie wspierania dzieci i młodzieży „Dobre miejsce” w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Gowidlinie, w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY

Tadeusz Kobiela

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 017/2024
Wójta Gminy Sierakowice

S T A N D A R D Y
OCHRONY MAŁOLETNICH

**W PUNKCIE WSPIERANIA DZIECI I MŁODZIEŻY „DOBRE MIEJSCE”
W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W GOWIDLINIE**

Spis treści

PODSTAWA PRAWNA	4
ROZDZIAŁ 1	
PODSTAWOWE TERMINY	5
ROZDZIAŁ 2	
ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY WYCHOWANKIEM A PERSONELEM	5
ROZDZIAŁ 3	
ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA WYCHOWANKÓW	8
ROZDZIAŁ 4	
ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETniego	8
ROZDZIAŁ 5	
ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET. PROCEDURY OCHRONY WYCHOWANKÓW PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE	9
ROZDZIAŁ 6	
ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA WYCHOWANKA PO UJAWNIENIU KRZYWDY	10
ROZDZIAŁ 7	
ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNIICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE WYCHOWAWCÓW DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH	10
ROZDZIAŁ 8	
ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM/ OPIEKUNOM PRAWNYM ORAZ WYCHOWANKOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA	11

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606)
2. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. **o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2023 poz. 1034 ze zm.)**
3. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.).

ROZDZIAŁ 1

PODSTAWOWE TERMINY

§1

Ilekroć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. **Wójt** - należy przez to rozumieć Wójta gminy Sierakowice
2. **Punkcie** - należy przez to rozumieć Punkt wspierania dzieci i młodzieży „Dobre miejsce” w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Gowidlinie
3. **Kierowniku** - należy przez to rozumieć Kierownika placówki wsparcia dziennego w formie specjalistycznej Świetlicy socjoterapeutycznej „Tęcza” w Sierakowicach
4. **Personelu** - należy przez to rozumieć Zleceniobiorców (osoby fizyczne/prawne realizujące zadania na podstawie umowy); Wykonawców (osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą lub osoby wyznaczone przez wykonawcę do realizacji zadania); Wolontariuszy; Stażystów
5. **Wychowawcy** - wychowawcy w Punkcie wspierania dzieci i młodzieży „Dobre miejsce” w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Gowidlinie
6. **Małoletnim** - należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia
7. **Wychowanku** - należy przez to rozumieć dziecko przyjęte w ramach rekrutacji do Punktu wspierania dzieci i młodzieży „Dobre miejsce” w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Gowidlinie
8. **Zgodzie opiekuna małoletniego** - należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców/ opiekunów prawnych małoletniego
9. **Krzywdzeniu małoletniego** - należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu Punktu wspierania dzieci i młodzieży „Dobre miejsce” w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Gowidlinie.

ROZDZIAŁ 2

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM A PERSONELEM W PUNKCIE

(art. 22c pkt.1.1-1.2 oraz art. 22c pkt.2.1)

§ 2

1. Wójt na koordynatora - osobę odpowiedzialną za wdrożenie i monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich wyznacza kierownika placówki.

2. Kierownik jest osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu w Punkcie do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich.
3. Kierownik zapoznaje personel ze Standardami Ochrony Małoletnich oraz odbiera od każdego oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich w punkcie. Wzór oświadczenia personelu stanowi **załącznik nr 1** do niniejszej procedury.
4. Personel punktu jest zapoznawany ze standardami przed przystąpieniem do realizacji zadań z udziałem wychowanków.
5. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu punktu:
 - 1) Wójt przed powierzeniem realizacji zadań w Punkcie uzyskuje informację, czy dane tej osoby 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;
 - 2) Wójt pobiera od kandydata informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;
 - 3) Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie, zobowiązany jest przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów;
 - 4) Wójt pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;
 - 5) Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany 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 realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi;
 - 6) Personel Punktu przed przystąpieniem do realizacji zadań składa oświadczenie o niekaralności, którego wzór stanowi załącznik 2 do niniejszych Standardów.

§3

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu punktu z wychowankami:
 - 1) podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra małoletniego i w jego interesie. Personel traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletniego w jakiegokolwiek formie;
 - 2) zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują cały personel;
 - 3) znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 1** do niniejszych Standardów.

2. Personel zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich.
3. Personel w kontakcie z małoletnimi, którzy objęci są oddziaływaniami:
 - 1) odnosi się do małoletniego z szacunkiem;
 - 2) wysłuchuje małoletnich i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
 - 3) nie zawstydzia małoletniego, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
 - 4) nie podnosi głosu, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
 - 5) nie ujawnia drażliwych informacji o małoletnim osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku.
4. Decyzje dotyczące małoletniego uwzględniają bezpieczeństwo pozostałych małoletnich.
5. Małoletni ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad prywatności każdorazowo musi być uzasadnione.
6. Personel zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów małoletnich.
7. Podczas realizacji zadań Punktu zabronione jest utrwalanie wizerunku wychowanków w celach innych niż wynikają ze zgody udzielonej przez rodzica/opiekuna prawnego. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

§ 4

1. Personel zobowiązany jest do zapewnienia małoletnim, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo otrzymają stosowną pomoc, zgodną z instrukcją jej udzielania.
2. Personel punktu zobowiązany jest do przedstawienia małoletnim w sposób czytelny Standardów i zapewnienia ich, iż otrzymają odpowiednią pomoc.
3. W przypadku, kiedy członek personelu zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie ze Standardami, obligatoryjnie w przypadku spraw, gdzie jest podejrzenie o nieprzestrzeganiu Standardów do poinformowania kierownika. Kierownik, w porozumieniu z członkiem personelu, weryfikuje potrzebę poinformowania odpowiednich organów działających na rzecz przeciwdziałania przemocy i podejmuje w tym zakresie działania przewidziane w odpowiednich przepisach.

§ 5

1. Żadne przemocowe zachowanie wobec małoletniego nie jest dozwolone.
2. Nie można wychowanka popychać, bić, szturchać, itp.
3. Personelowi nie wolno dotykać małoletniego w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany.
4. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
5. Personel, posiadający informację, iż małoletni doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego, psychicznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z małoletnim, wykazując zrozumienie i współczucie.
6. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny personelu z małoletnim.

Do sytuacji takich zaliczyć można:

- 1) pomoc małoletniemu niepełnosprawnemu dziecku w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a małoletni/ jego rodzic/ opiekun wyrazi zgodę;
- 2) pomoc niepełnosprawnemu małoletniemu w spożywaniu posiłków;
- 3) pomoc niepełnosprawnemu małoletniemu w poruszaniu się w miejscu realizowania zadania.

§ 6

1. Kontakt poza godzinami pracy z wychowankami punktu jest co do zasady zabroniony, dopuszczalny jedynie w sytuacji indywidualnych konsultacji psychologicznych prowadzonych przez personel, po wyrażeniu zgody rodzica/ opiekuna prawnego małoletniego lub innych uzasadnionych oddziaływań na rzecz i dla dobra małoletniego.
2. Zabronione jest zapraszanie małoletnich do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z małoletnim lub też jego opiekunem powinny odbywać się w siedzibie punktu.
3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z małoletnim, rodzicem/ opiekunem poza godzinami pracy w placówce, dozwolone są środki:
 - 1) służbowy telefon;
 - 2) służbowy e-mail;
 - 3) służbowy komunikator.
4. W przypadku, gdy członka personelu łączą z wychowankiem lub jego rodzicem/ opiekunem prawnym relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych małoletnich, rodziców/ opiekunów prawnych i innych członków personelu.

ROZDZIAŁ 3

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIICH

§7

1. Personel punktu, posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka kierownik z członkiem personelu, który dostrzegł, że istnieje prawdopodobieństwo występowania przemocy wobec małoletniego, podejmują rozmowę z rodzicami/ opiekunami prawnymi, przekazując informację na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do poszukiwania dla siebie odpowiedniej pomocy specjalistycznej.
3. Personel monitoruje sytuację i dobrostan małoletniego.

ROZDZIAŁ 4

ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO (art. 22c pkt.1.2, art. 22c pkt.1.7. art. 22c pkt.1.8)

§ 8

W przypadku powzięcia przez członka personelu podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji kierownikowi.

§ 9

1. Kierownik wzywa rodziców/ opiekunów małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu krzywdzenia.
2. Kierownik sporządza opis sytuacji małoletniego na podstawie rozmów z nim, rozmów z innymi członkami personelu i rodzicami (w obecności innego członka personelu) oraz plan pomocy małoletniemu.
3. Plan pomocy zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez punkt działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - b) wsparcia jakie punkt zapewni małoletniemu;
 - c) skierowania małoletniego do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
4. Kierownik jest osobą odpowiedzialną za składanie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamianie sądu opiekuńczego.
5. Kierownik podejmuje decyzję o złożeniu zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa na szkodę małoletniego lub zawiadomienia sądu opiekuńczego po otrzymaniu notatki, o której mowa w § 8 i po wykonaniu czynności wskazanych w § 9 ust. 1 i 2 oraz § 11 ust. 2, chyba że okoliczności danego przypadku nie budzą wątpliwości i wymagane jest natychmiastowe działanie.

§ 10

1. W przypadkach dotyczących prawdopodobieństwa wykorzystania seksualnego oraz występowania przemocy fizycznej lub psychicznej wobec małoletniego, Kierownik powołuje *Zespół Interwencyjny*, w skład którego wchodzi wychowawcy, kierownik placówki oraz inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określany jako *Zespół Interwencyjny*).
2. *Zespół Interwencyjny* sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone na podstawie opisu sporządzonego przez kierownika oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu informacji.
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/ opiekunowie dziecka, *Zespół Interwencyjny* wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 11

1. Plan pomocy małoletniemu jest przedstawiany przez kierownika rodzicom/ opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Kierownik informuje rodziców/ opiekunów o obowiązku zgłoszenia przez punkt podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji celem podjęcia stosownych działań. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/ opiekunowie prawni dziecka, a

podejrzanie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców/ opiekunów prawnych małoletniego na piśmie.

§12

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia małoletniego należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 3**.
2. Kartę załącza się do akt punktu.

ROZDZIAŁ 5

ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET. PROCEDURY OCHRONY WYCHOWANKÓW PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE (art. 22c pkt.2.2 oraz art.22c pkt 2.3)

§13

1. Punkt zapewnia dostęp do Internetu w celach terapeutycznych, edukacyjnych oraz podejmuje działania zabezpieczające wychowanków przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Punkcie:
 - 1) Punkt zapewnia personelowi możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć;
 - 2) sieć punktu jest monitorowana;
 - 3) sieć punktu jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich. Za zabezpieczenie odpowiada informatyk Urzędu Gminy Sierakowice. Do jego zadań należy między innymi:
 - a) zabezpieczenie sieci placówki przed niebezpiecznymi treściami;
 - b) instalacja oraz aktualizacja oprogramowania;zgodnie z polityką ochrony danych w Urzędzie Gminy Sierakowice.
 - 4) w przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem personelu punktu, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Personel czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez wychowanków podczas zajęć organizowanych przez Punkt;
 - 5) w ramach zajęć z wychowawcą przeprowadza się z wychowankami warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu (przynajmniej raz w roku szkolnym).

ROZDZIAŁ 6

ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA (art. 22c pkt.2.4)

§14

1. Kierownik tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego wychowanka.

2. W skład grupy każdorazowo wchodzi wychowawca oraz kierownik lub osoba wyznaczona przez kierownika.
3. Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia jaka pomoc wychowankowi będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu.
4. Grupa wsparcia tworzy IPD (**Indywidualny Plan Działania**), który stanowi dokument zapisany i przechowywany w aktach wychowanka.
5. IPD zawiera przede wszystkim informację o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami/wychowawcami oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.
6. Wnioski ze spotkań z wychowawcami/ kierownikiem/ specjalistą, stanowią dane wrażliwe wychowanków i nie są dołączane do IPD, wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego (np. o planowanym samobójstwie, samookaleczeniu lub innym zachowaniu autodestrukcyjnym niosącym potencjalną szkodę dla zdrowia).

ROZDZIAŁ 7

ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU PUNKTU DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH (art. 22c pkt.6)

§15

1. Procedura aktualizowania Standardu odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Kierownik monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
3. Kierownik zobowiązany jest do przeprowadzania wśród personelu punktu (przynajmniej raz w roku) ankiety, której wzór stanowi **załącznik nr 4** do niniejszego Standardu.
4. Po przeprowadzonej ankiecie, kierownik analizuje wyniki ankiet oraz sporządza z nich raport, który dołącza do dokumentacji punktu.
5. W ankiecie personel punktu może proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w punkcie.
6. Dokonując monitoringu Standardów, kierownik może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia ankiety wśród wychowanków, dotyczącej świadomości małoletnich dotyczących form pomocy realizowanych przez punkt, w sposób dostosowany do wieku i możliwości intelektualnej wychowanków.
7. Kierownik, jako osoba odpowiedzialna za realizację Standardów może powołać zespół koordynujący, jeśli uzna, że taki zespół przyczyni się do lepszej realizacji Standardów bądź pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy Standardy będą wymagały aktualizacji.
8. W razie konieczności Kierownik opracowuje zmiany w obowiązującym Standardzie. Ich propozycję przedstawia Wójtowi celem podjęcia decyzji o ich wdrożeniu.

ROZDZIAŁ 8

ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM/ OPIEKUNOM PRAWNYM I WYCHOWANKOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA (art. 22c pkt.1.6)

§16

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem ogólnodostępnym dla personelu punktu oraz rodziców/opiekunów prawnych.
2. Członek personelu przekazuje rodzicowi/ opiekunowi prawnemu małoletniego do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami. Rodzic/ opiekun w oświadczeniu może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawiają, wychowawca przekazuje je kierownikowi, odpowiedzialnemu za wdrożenie i realizację Standardów. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 5** do niniejszych Standardów.
3. Personel podczas zajęć ma obowiązek zapoznania wychowanków ze Standardami oraz omówienia ich w sposób dostosowany do wieku i możliwości intelektualnej wychowanków.

ROZDZIAŁ 7

ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYSŁY WYKONANIE PRAC W PUNKCIE DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH (art. 23c pkt 6)

§ 12

1. Procedura aktualizowania Standardu odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Kierownik monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach przewidując równocześnie rejestry zgłoszeń i proponowanych zmian.
3. Kierownik zobowiązany jest do przeprowadzania wśród personelu punktu (przynajmniej raz w roku) ankiety, której wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Standardu.
4. Po przeprowadzeniu ankiety, kierownik analizuje wyniki ankiety oraz sporządza z nich raport, który dołącza do dokumentacji punktu.
5. W ankiecie personel punktu może proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w punkcie.
6. Dokonując monitoringu Standardów, kierownik może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia ankiety wśród wychowanków, dołączając świadomości małoletnich dotyczących form pomocy realizowanych przez punkt w sposób dostosowany do wieku i możliwości intelektualnej wychowanków.
7. Kierownik, jako osoba odpowiedzialna za realizację Standardów może powołać zespół koordynujący. Jeśli uzna, że taki zespół przyczyni się do lepszej realizacji Standardów bądź pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy Standardy będą wymagały aktualizacji.
8. W razie konieczności Kierownik opracowuje zmiany w obowiązującym Standardzie. Ich propozycję przedstawia Wójtowni celem podjęcia decyzji o ich wdrożeniu.

ROZDZIAŁ 8

ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM, OPIEKUNOM PRAWNYM I WYCHOWANKOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA (art. 23c pkt 7 b)

§ 10

Załącznik nr 2 do Standardów Ochrony
Małoletnich w Punkcie wspierania dzieci i młodzieży „Dobre miejsce”
w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Gowidlinie

Załącznik nr 1 do Standardów Ochrony
Punktu wspierania dzieci i młodzieży „Dobre miejsce”
w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Gowidlinie

.....
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH W STANDARDACH
OCHRONY MAŁOLETNIICH**

**W PUNKCIE WSPIERANIA DZIECI I MŁODZIEŻY „DOBRE MIEJSCE”
W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W GOWIDLINIE**

Ja,

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Punkcie
wspierania dzieci i młodzieży „Dobre miejsce” w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Gowidlinie
oraz deklaruje, że będę ich przestrzegać.

.....
podpis

Załącznik nr 2 do Standardów Ochrony
Małoletnich w Punkcie wspierania dzieci i młodzieży „Dobre miejsce”
w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Gowidlinie

.....
miejsowość, data

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

Ja,
oświadczam, że nie byłem/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i
obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko
mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie
to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Podpis

Załącznik nr 3 do Standardów Ochrony
Małoletnich w Punkcie wspierania dzieci i młodzieży „Dobre miejsce”
w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Gowidlinie

KARTA INTERWENCJI OBOWIĄZUJĄCA

**W PUNKCIE WSPIERANIA DZIECI I MŁODZIEŻY „DOBRE MIEJSCE”
W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W GOWIDLINIE**

Imię i nazwisko wychowanka		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zgłaszająca interwencję		
Opis działań podjętych przez personel/ kierownika	Data	Działanie
Spotkania z opiekunami małoletniego	Data	Działanie
Forma podjętej interwencji	Rodzaj interwencji	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję i data interwencji)		
Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, Działania punktu, działania rodziców	Data	Działanie

Załącznik nr 4 do Standardów Ochrony
Małoletnich w Punkcie wspierania dzieci i młodzieży „Dobre miejsce”
w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Gowidlinie

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PERSONELU PUNKTU WSPIERANIA DZIECI I
MŁODZIEŻY „DOBRE MIEJSCE”
W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W GOWIDLINIE**

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1	Czy znasz standardy ochrony wychowanków obowiązujące w naszej Punkcie?		
2	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” w Punkcie wspierania dzieci i młodzieży „Dobre miejsce” w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Gowidlinie		
3	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego wychowanka?		
4	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia wychowanka?		
5	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego członka personelu?		
6	Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w Punkcie „Standardami Ochrony Małoletnich”? (Jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej)		
7	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?		

JEŚLI UDZIELIŁEŚ ODPOWIEDZI „TAK” NA PYTANIE NR 5, OPISZ PONIŻEJ
NAPISZ: <u>Jakie zasady zostały naruszone?</u>
NAPISZ: <u>Jakie działania podjąłeś?</u>
JEŚLI UDZIELIŁEŚ ODPOWIEDZI „TAK” NA PYTANIE 6, OPISZ PONIŻEJ

Załącznik nr 5 do Standardów Ochrony
Małoletnich w Punkcie wspierania dzieci i młodzieży „Dobre miejsce”
w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Gowidlinie

.....
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO O ZAPOZNANIU SIĘ Z OBOWIĄZUJĄCYMI
STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH W PUNKCIE WSPIERANIA DZIECI I MŁODZIEŻY
„DOBRE MIEJSCE” W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W GOWIDLINIE**

Ja.....
oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi
w Punkcie wspierania dzieci i młodzieży „Dobre miejsce” w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w
Gowidlinie

.....
Podpis

