Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 20/2025/2026
Dyrektora Kujawsko-Pomorskiego Centrum Kształcenia Zawodowego w Bydgoszczy
z dnia 11 czerwca 2026 r.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

W KUJAWSKO-POMORSKIM CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO W BYDGOSZCZY

Bydgoszcz, 2026 r.

Spis treści:

PREAMBUŁA

ROZDZIAŁ 1
Podstawowe terminy

ROZDZIAŁ 2
Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem Centrum, oraz między małoletnimi

ROZDZIAŁ 3
Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich

ROZDZIAŁ 4
Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletnich

ROZDZIAŁ 5
Zasady ochrony danych osobowych małoletnich

ROZDZIAŁ 6
Zasady ochrony wizerunku małoletnich

ROZDZIAŁ 7
Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internetowej. Procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci internetowej oraz utrwalonymi w innej formie.

ROZDZIAŁ 8
Zasady ustalenia planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdy

ROZDZIAŁ 9
Procedury określające zakładanie „Niebieskiej Karty”

ROZDZIAŁ 10
Zasady aktualizacji standardów ochrony małoletnich oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu Centrum do stosowania standardów ochrony małoletnich.

ROZDZIAŁ 11
Zasady udostępniania rodzicom/opiekunom prawnym i małoletnim standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania.

ROZDZIAŁ 12
Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich

ROZDZIAŁ 13
Zapisy końcowe

PREAMBUŁA

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Kujawsko – Pomorskiego Centrum Kształcenia Zawodowego w Bydgoszczy, zwanego dalej „Centrum" jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie. Pracownik Centrum traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec małoletniego przemocy w jakiejkolwiek formie. Pracownik Centrum, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych placówki oraz swoich kompetencji.

ROZDZIAŁ 1
Podstawowe terminy

§ 1.
Ilekroć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

1) **danych osobowych małoletniego** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego;
2) **dyrektorze** - należy przez to rozumieć dyrektora Kujawsko-Pomorskiego Centrum Kształcenia Zawodowego w Bydgoszczy;
3) **krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Centrum lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:
   a) **przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu;
   b) **przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać;
   c) **przemoc seksualna** – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm);
   d) **przemoc ekonomiczna** – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom;
   e) **zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;
4) **małoletnim** – należy przez to rozumieć osobę , która nie ukończyła 18 roku życia;
5) **opiekunie małoletniego** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawicieli ustawowych i opiekunów prawnych;
6) **osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez dyrektora Centrum pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez małoletnich na terenie Centrum oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie;
7) **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez dyrektora Centrum pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;

8) **Centrum, placówce** – należy przez to rozumieć Kujawsko-Pomorskie Centrum Kształcenia Zawodowego w Bydgoszczy;
9) **partnerze współpracującym z Centrum** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Centrum na mocy odrębnych przepisów;
10) **personelu** – należy rozumieć każdego pracownika Centrum;
11) **pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia, umowy wolontariackiej w Centrum;
12) **przedstawicielu ustawowym** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą małoletniego, ustanowioną przez sąd w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
13) **Standardy** – to **Standardy Ochrony Małoletnich** – ustalone kryteria, które określają powszechne, zwykle najbardziej pożądane cechy zachowania pracownika w Centrum względem małoletnich;
14) **zgodzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego lub opiekuna prawnego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
15) **małoletnim z niepełnosprawnością lub ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi** – należy przez to rozumieć małoletniego posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej lub małoletniego, u którego rozpoznano specyficzne trudności w uczeniu się, zaburzenia komunikacji lub inne bariery utrudniające funkcjonowanie w Centrum;
16) **Osoba zaufana** – jest to wyznaczony członek personelu Centrum, do którego małoletni może się bezpośrednio i bezpiecznie zwrócić w przypadku doświadczania jakiejkolwiek formy krzywdzenia, dyskryminacji, przemocy rówieśniczej lub w sytuacji innych problemów osobistych. Osoba zaufana ma obowiązek udzielenia małoletniemu natychmiastowego wsparcia oraz – z zachowaniem dyskrecji, lecz bez gwarancji pełnej poufności w sytuacjach zagrożenia zdrowia lub życia – uruchomienia procedur interwencyjnych opisanych w niniejszych Standardach.

ROZDZIAŁ 2
Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem Centrum oraz między małoletnimi

§ 2.
Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:

1) dyrektor Centrum, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, rewalidacją, opieką lub leczeniem małoletnich, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w *Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym* (w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób), w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 oraz wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w ten Rejestr;
2) dyrektor Centrum uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym, za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. W pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji;
3) Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 oraz wyjaśniania przypadków czynności

skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest ogólnodostępny - nie wymaga zakładania konta;

4) informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego dyrektor drukuje i składa do akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru 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 Rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze;
5) dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;
6) jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, wraz z tłumaczeniem przysięgłym na język polski 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;
7) dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;
8) 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;
9) pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: *Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia*.

1. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi **załącznik 1** do niniejszych Standardów.

§ 3.

1. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnim a personelem Centrum:
   1) podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Centrum 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 jakiejkolwiek formie;
   2) zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnim obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy;
   3) znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.
2. Pracownik Centrum zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnim i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich. Działanie powinno być otwarte, przejrzyste dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.

3. Pracownik Centrum w kontakcie z małoletnimi:
   1) zachowuje cierpliwość i odnosi się do małoletnich z szacunkiem;
   2) uważnie wysłuchuje małoletnich i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
   3) nie zawstydza małoletniego, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
   4) nie krzyczy, 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 powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych małoletnich.
5. Małoletni ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a małoletni o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.
6. W przypadku konieczności rozmowy z małoletnim na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie. Nie dotyczy to przypadku rozmowy małoletniego z psychologiem lub pedagogiem szkolnym.
7. Pracownikowi Centrum nie wolno w obecności małoletniego zachowywać się niestosownie, niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym, czynić obraźliwe uwagi.
8. Pracownikowi Centrum nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.
9. Pracownik Centrum zobowiązany jest do równego traktowania małoletnich, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
10. Pracownik Centrum 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.
11. Pracownik Centrum nie może utrwalać wizerunków małoletnich w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun małoletniego nie wyraził na to zgody.
12. Pracownikowi Centrum zabrania się przyjmowania prezentów od małoletnich oraz ich opiekunów. Wyjątki stanowią drobne, okazjonalne podarunki związane ze świętami w roku szkolnym np. upominków składkowych, kwiatów, czekoladek, itp.

§ 4.

Pracownikowi Centrum bezwzględnie zabrania się:

1) nawiązywać relacji seksualnych z małoletnim;
2) składać małoletniemu propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
3) proponować małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw. dopalaczy).

§ 5.

1. Pracownik Centrum zobowiązany jest do zapewnienia małoletnich, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo otrzymają stosowną pomoc, zgodną z instrukcją jej udzielania.
2. Wychowawcy klas zobowiązani są do przedstawienia małoletnim Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w Centrum i zapewnienia ich, iż otrzymają odpowiednią pomoc.
3. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania, obligatoryjnie w przypadku delikatnych spraw, gdzie jest podejrzenie o nieprzestrzeganiu Standardów do poinformowania dyrekcji (np. zauroczenie małoletniego w pracowniku, bądź pracownika w małoletnim).

§ 6.

1. Każde przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne, wyjątkiem jest sytuacja, w której należy zapewnić bezpieczeństwo małoletniego lub innych osób.
2. Istnieją sytuacje, w których fizyczny kontakt z małoletnim może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego w danym momencie, uwzględnia wiek, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego małoletniego może być nieodpowiednie wobec innego. Należy kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję małoletniego, pytając o zgodę na kontakt fizyczny i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez małoletniego lub osoby trzecie. Pracownikowi nie wolno dotykać małoletniego w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany.
3. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
4. Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.
5. Nie można małoletniego popychać, bić, szturchać, ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej małoletniego itp.
6. Pracownik, który ma świadomość, iż małoletni doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z małoletnim, wykazując zrozumienie i wyczucie.
7. Niedopuszczalne jest spanie pracownika w jednym łóżku lub pokoju z małoletnim.
8. W przypadku małoletnich z niepełnosprawnością fizyczną lub intelektualną, kontakt fizyczny wynikający z konieczności udzielenia pomocy w codziennym funkcjonowaniu (np. pomoc w przemieszczaniu się, czynności higieniczne, karmienie, pomoc w ubieraniu) jest dopuszczalny i konieczny. Czynności te muszą jednak odbywać się z najwyższym poszanowaniem godności i intymności małoletniego.
9. Podczas udzielania pomocy w czynnościach higienicznych lub fizjologicznych małoletniemu z niepełnosprawnością, pracownik powinien w miarę możliwości dbać o to, by drzwi do pomieszczenia nie były zamknięte na klucz, a w pobliżu (w zasięgu głosu) znajdował się inny pracownik placówki.
10. Personel Centrum ma obowiązek dostosować sposób komunikacji do możliwości psychofizycznych małoletniego z niepełnosprawnością lub specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym wykorzystywać komunikację alternatywną i wspomagającą, jeśli małoletni takiej używa.

§ 7.

1. Co do zasady kontakt z małoletnimi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych. Spotkania z małoletnim lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie Centrum.
2. Nie wolno zapraszać małoletnich do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z małoletnimi poprzez prywatne kanały komunikacji (e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały:
   1) służbowy telefon;
   2) służbowy e-mail;
   3) służbowy komunikator;
   4) w uzasadnionych sytuacjach telefon prywatny.

4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z małoletnimi poza godzinami pracy lub miejscem pracy, należy poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni małoletnich muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
5. W przypadku, gdy pracownika łączą z małoletnim lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych małoletnich, opiekunów i pracowników.

§ 8. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi (rówieśnicze)

1. Naczelną zasadą relacji między małoletnimi na terenie Centrum oraz w trakcie wszelkich aktywności organizowanych przez placówkę jest wzajemny szacunek, tolerancja oraz poszanowanie godności i praw drugiego człowieka.
2. Małoletni zobowiązani są do przestrzegania zasad nieagresywnego współżycia rówieśniczego. Niedopuszczalne jest stosowanie przez małoletniego wobec innych małoletnich przemocy w jakiejkolwiek formie, w szczególności:
   1) Przemocy fizycznej (np. bicie, popychanie, szarpanie, wymuszanie pieniędzy lub przedmiotów, niszczenie mienia);
   2) Przemocy psychicznej i emocjonalnej (np. wyzywanie, wyśmiewanie, poniżanie, zastraszanie, izolowanie z grupy, rozpowszechnianie plotek);
   3) Przemocy seksualnej (np. naruszanie prywatności intymnej, niestosowne komentarze o charakterze seksualnym, dotyk bez zgody, nakłanianie do zachowań seksualnych);
   4) Cyberprzemocy (np. nękanie w przestrzeni cyfrowej, publikowanie lub przesyłanie ośmieszających zdjęć/filmów, podszywanie się pod inne osoby w mediach społecznościowych, tworzenie obraźliwych memów czy materiałów przy użyciu Sztucznej Inteligencji).
3. Żaden małoletni nie może być dyskryminowany ze względu na płeć, orientację seksualną, narodowość, pochodzenie etniczne, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność, status materialny lub społeczny.
4. Małoletni ma obowiązek szanować prywatność i dobra osobiste innych małoletnich, w tym ich prawo do własności prywatnej, ochrony wizerunku oraz tajemnicy korespondencji.
5. W przypadku zaistnienia konfliktu rówieśniczego małoletni powinni dążyć do jego rozwiązania polubownie, na drodze dialogu, a w razie potrzeby skorzystać z pomocy wychowawcy, pedagoga, psychologa lub Osoby zaufanej.
6. Każdy małoletni, który jest świadkiem lub ofiarą jakiejkolwiek formy przemocy rówieśniczej, ma prawo i obowiązek niezwłocznie zgłosić ten fakt dowolnemu pracownikowi Centrum. Zgłoszenie to nie może być traktowane jako „skarżenie", lecz jako działanie w celu zapewnienia bezpieczeństwa.

ROZDZIAŁ 3
Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich

§ 9.

1. Pracownicy Centrum posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich. Takie jak:
   1) małoletni jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
   2) małoletni kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
   3) małoletni nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
   4) małoletni ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;

5) podawane przez małoletniego wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., małoletni często je zmienia;
6) boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
7) małoletni wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
8) małoletni cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
9) małoletni jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samo okalecza się itp.;
10) małoletni osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
11) małoletni ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
12) używa środków psychoaktywnych;
13) małoletni jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
14) małoletni ucieka z domu;
15) nastąpiła u niego nagła i wyraźna zmiana zachowania;
16) małoletni mówi o przemocy.

2. Jeżeli z objawami u małoletniego współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że małoletni jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców to:
   1) rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń małoletniego;
   2) rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem małoletniego;
   3) rodzic (opiekun) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża strofuje małoletniego (np.: używając obraźliwych określeń);
   4) rodzic (opiekun) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;
   5) rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
   6) rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
   7) rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
   8) rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;
   9) rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
   10) rodzic (opiekun) wypowiada się niespójnie;
   11) rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
   12) rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa małoletniego;
   13) rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
   14) rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy Centrum podejmują rozmowę z rodzicami/opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.
4. Pracownicy Centrum monitorują sytuację i dobrostan małoletniego.
5. Pracownicy Centrum zwracają szczególną uwagę na małoletnich z niepełnosprawnościami oraz specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, którzy ze względu na swoje ograniczenia (np. trudności w komunikacji, obniżony poziom intelektualny, zależność fizyczna od opiekunów) są w wyższym stopniu narażeni na krzywdzenie. Czynnikami alarmującymi u takich małoletnich mogą być w szczególności:
   1) nagły regres w nabytych umiejętnościach
   2) nagłe pojawienie się lub nasilenie zachowań autoagresywnych;
   3) wyraźny lęk przed konkretną osobą dorosłą, unikanie dotyku lub gwałtowny opór przy czynnościach opiekuńczych i higienicznych, które wcześniej małoletni tolerował.

ROZDZIAŁ 4
Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

§ 10.

1. W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrekcji placówki.
2. Z zastrzeżeniem ust. 13, wychowawca klasy/grupy wzywa opiekunów małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.
3. Wychowawca klasy/grupy powinien sporządzić opis sytuacji w Centrum i rodzinie małoletniego na podstawie rozmów z małoletnim, z nauczycielami, wychowawcami i rodzicami, oraz plan pomocy małoletniemu.
4. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:
   1) podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
   2) wsparcia, jakie placówka zaoferuje małoletniemu;
   3) skierowania małoletniego do specjalistycznej placówki pomocy małoletniemu, jeżeli istnieje taka potrzeba.
5. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrekcja placówki powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca klasy, dyrekcja placówki, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu małoletniego lub o małoletnim (dalej określani jako: zespół interwencyjny). W przypadku, gdy interwencja dotyczy małoletniego z niepełnosprawnością lub specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w skład zespołu interwencyjnego obligatoryjnie wchodzi nauczyciel współorganizujący kształcenie, pedagog specjalny lub inna osoba, z którą małoletni ma nawiązaną bezpieczną relację i która potrafi skutecznie się z nim komunikować.
6. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie małoletniego, powołanie zespołu jest obligatoryjne.
7. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów małoletniego na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.
8. Plan pomocy małoletniemu jest przedstawiany przez wychowawcę klasy opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
9. Wychowawca klasy informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty" – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
10. Pracownicy Centrum uczestniczą w realizacji procedury „Niebieskie Karty", w tym uprawnieni są do samodzielnego jej wszczynania.
11. W przypadku potwierdzenia lub utrzymywania się uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia małoletniego, dyrektor placówki niezwłocznie składa zawiadomienie do prokuratury/policji lub wniosek do sądu rodzinnego. W przypadku wszczęcia procedury „Niebieskie Karty", formularz „Niebieska Karta – A" przekazuje się do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego w terminie do 5 dni od dnia wszczęcia procedury." Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w ust. 9.

12. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów małoletniego na piśmie.
13. Wszelkie działania, rozmowy, wezwania oraz obowiązki informacyjne wobec opiekunów małoletniego, o których mowa w ust. 2, 3, 7, 8 oraz 9, zostają całkowicie zawieszone i pominięte, jeżeli zachodzi podejrzenie, że sprawcami krzywdzenia są rodzice lub opiekunowie prawni małoletniego. W takim przypadku procedury interwencyjne i zawiadomienie organów zewnętrznych uruchamia się natychmiast, bez informowania i bez udziału tych osób.
14. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia dotyczy przemocy rówieśniczej (małoletni wobec innego małoletniego), wychowawca klasy we współpracy z pedagogiem/psychologiem niezwłocznie podejmuje działania zmierzające do odizolowania sprawcy od ofiary w celu zapewnienia bezpieczeństwa, zabezpiecza dowody (np. w przypadku cyberprzemocy), wzywa opiekunów prawnych obu stron konfliktu oraz uruchamia procedury wychowawcze i dyscyplinarne zgodne ze Statutem Centrum, niezależnie od ewentualnego zawiadomienia sądu rodzinnego lub Policji.

§ 11.

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia małoletniego należy uzupełnić *Kartę Interwencji,* której wzór stanowi **załącznik nr 3**.
2. Kartę załącza się do akt osobowych małoletniego. W przypadku podejrzeń wobec pracownika, również do akt osobowych pracownika Centrum.
3. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

ROZDZIAŁ 5
Zasady ochrony danych osobowych małoletniego

§ 12.

1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych):
   1) pracownik Centrum ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
   2) dane osobowe małoletniego są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;
   3) pracownik Centrum jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych małoletniego i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.

§ 13.

Pracownik Centrum może wykorzystać informacje o małoletnim w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości małoletniego oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację małoletniego.

§ 14.

1. Pracownik Centrum nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiekunie.
2. Pracownik Centrum w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik Centrum podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego.
3. Pracownik Centrum nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik Centrum jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

§ 15.

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia Centrum. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.
2. Dyrektor Centrum, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca przygotowanie wybranego pomieszczenia w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie Centrum małoletnich.
3. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez Centrum wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji. W takiej sytuacji upewniamy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
4. Przedstawiciel mediów udziela informacji dyrektorowi Centrum o:
   1) imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę;
   2) uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał;
   3) podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.

ROZDZIAŁ 6
Zasady ochrony wizerunku małoletniego

§ 16.

Pracownicy Centrum uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę jego wizerunku.

§ 17.

1. Pracownikowi Centrum nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie Centrum bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku małoletniego, pracownik Centrum może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody.
3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.
5. Zabrania się pracownikom oraz małoletnim tworzenia, przetwarzania i rozpowszechniania wizerunków małoletnich przy użyciu narzędzi Sztucznej Inteligencji (w tym generowania deepfake'ów, przeróbek zdjęć o charakterze ośmieszającym lub seksualnym). Każda taka próba będzie traktowana jako ciężkie naruszenie Standardów i zgłaszana organom ścigania.

§ 18.

1. Upublicznienie przez pracownika Centrum wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiejkolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody jego rodziców/opiekuna prawnego.
2. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy małoletniego oraz rodziców/opiekuna prawnego poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www.youtube.com) w celach promocyjnych.
3. Należy unikać podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi małoletniego z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie małoletniego używamy tylko imienia.
4. Rezygnujemy z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o małoletnim dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem małoletniego (np. w przypadku zbiórek indywidualnych organizowanych przez naszą instytucję).
5. Należy zmniejszyć ryzyko kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań małoletnich poprzez przyjęcie zasad:
   1) każdy małoletni znajdujący się na zdjęciu/nagraniu musi być ubrany, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla małoletniego poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście;
   2) zdjęcia/nagrania małoletnich powinny się koncentrować na czynnościach przez nich wykonywanych, w miarę możliwości przedstawiać ich w grupie, a nie pojedyncze osoby.
6. Wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków małoletnich należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich.
7. Nie należy przechowywać materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).
8. Zabrania się pracownikom Centrum fotografowania, filmowania oraz utrwalania głosu małoletnich przy użyciu prywatnych urządzeń elektronicznych (w tym prywatnych telefonów komórkowych, tabletów, aparatów fotograficznych) w celach prywatnych.
9. Utrwalanie wizerunku małoletnich przy użyciu prywatnego sprzętu pracownika w celach służbowych lub promocyjnych Centrum (np. podczas wycieczek, konkursów, zajęć praktycznych) jest dopuszczalne wyłącznie w sytuacjach wyjątkowych, pod warunkiem, że:
   a) pracownik posiada uprzednią, pisemną zgodę opiekunów prawnych małoletniego na przetwarzanie jego wizerunku,
   b) materiał cyfrowy zostanie niezwłocznie (nie później niż w ciągu 24 godzin od momentu jego wykonania) przeniesiony na zabezpieczony, autoryzowany dysk sieciowy Centrum lub przekazany osobie odpowiedzialnej za prowadzenie strony internetowej/mediów społecznościowych placówki,
   c) po przeniesieniu pliku na zasoby szkolne, pracownik ma bezwzględny obowiązek trwałego usunięcia materiału z pamięci prywatnego urządzenia.

ROZDZIAŁ 7

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internetowej. Procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci internetowej oraz utrwalonymi w innej formie.

§ 19.

1. Centrum zapewnia małoletnim dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Centrum:
   1) Centrum zapewnia personelowi i małoletnim możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć oraz poza nimi;
   2) sieć komputerowa Centrum jest monitorowana;
   3) sieć komputerowa Centrum jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich.

   Za zabezpieczenie odpowiada osoba wyznaczona przez dyrektora Centrum. Do zadań tej osoby należy między innymi:
   a) zabezpieczenie sieci komputerowej Centrum przed niebezpiecznymi treściami, ze szczególnym uwzględnieniem rozwiązań technicznych blokujących dostęp do stron ujętych w rejestrach i listach ostrzeżeń dostawców bezpieczeństwa oraz NASK-PIB
   b) instalacja oraz aktualizacja oprogramowania,
   c) przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o małoletnim, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi, który aranżuje dla małoletniego rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że małoletni jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji;
   4) w przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika Centrum, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik Centrum czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez małoletnich podczas zajęć;
   5) w ramach godzin wychowawczych przeprowadza się z małoletnimi warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu (przynajmniej raz w roku szkolnym);
   6) Centrum ma obowiązek zapewnienia materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

ROZDZIAŁ 8

Zasady ustalenia planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdy

§ 20.

1. Pomimo zastosowania procedury interwencji, dyrekcja tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego małoletniego, w skład której każdorazowo wchodzi wychowawca klasy, pedagog szkolny i psycholog szkolny.
2. Grupa może poszerzyć się do większej liczby specjalistów w zależności od doznanej krzywdy.
3. Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia jaka pomoc małoletniemu 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 małoletniego.

5. IPD zawiera przede wszystkim informacje o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami/opiekunami/nauczycielami oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.
6. Wnioski ze spotkań z pedagogiem i psychologiem szkolnym stanowią dane wrażliwe małoletniego i nie są dołączane do IPD, wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego (np. o planowanym samobójstwie).

ROZDZIAŁ 9
Procedury określające zakładanie „Niebieskiej Karty"

§ 21.

1. Głównym celem „Niebieskich Kart" jest usprawnienie pomocy oferowanej przez Centrum, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. Jeśli do jakiegokolwiek pracownika w Centrum przyjdzie małoletni i zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc domowa ze strony członków rodziny lub wspólnie zamieszkujących, pracownik ten, we współpracy z dyrektorem zobowiązany jest do wszczęcia procedury „Niebieskie Karty" zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej. Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemocy nakazuje rozpocząć działania.
3. Procedura „Niebieskie Karty" stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego opisanych w rozdziale 3.
4. Procedura „Niebieskie Karty" stanowi oddzielny dokument Centrum.
5. Procedurę „Niebieskie Karty" stanowi **załącznik nr 4** niniejszych standardów.

ROZDZIAŁ 10
Zasady aktualizacji standardów ochrony małoletnich oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu Centrum do stosowania standardów ochrony małoletnich.

§ 22.

1. Przegląd, ocena i ewentualna aktualizacja Standardów odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata
2. Dyrektor Centrum wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich.
3. Osoba wyznaczona przez dyrektora Centrum monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardu zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników Centrum (przynajmniej raz w roku) ankiety, której wzór stanowi **załącznik nr 5** do niniejszego Standardu.
5. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia dyrektorowi Centrum.
6. W ankiecie pracownicy Centrum mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Centrum.
7. Dokonując monitoringu Standardów, dyrektor Centrum może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia ankiety wśród małoletnich, dotyczącej świadomości małoletnich z form pomocy realizowanych przez Centrum. Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 6** do niniejszego Standardu.
8. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardu może powołać zespół koordynujący, jeśli uzna, że taki zespół przyczyni się do lepszej realizacji Standardów bądź pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy Standardy Ochrony Małoletnich będą wymagały aktualizacji.
9. W razie konieczności opracowuje zmiany w obowiązującym Standardzie i daje je do zatwierdzenia dyrektorowi Centrum.
10. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Centrum nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

ROZDZIAŁ 11
Zasady udostępniania rodzicom/opiekunom prawnym i małoletnim standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania.

§ 23.

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich" jest dokumentem Centrum ogólnodostępnym dla personelu Centrum, małoletnich oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Centrum, dostępny w sekretariacie Centrum, bibliotece, oraz wywieszony w widocznym miejscu w Centrum w wersji zupełnej oraz skróconej przeznaczonej dla małoletnich.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym z zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
4. Nauczyciel daje rodzicom/opiekunowi prawnemu do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami. Rodzic/opiekun prawny w oświadczeniu może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawią, nauczyciel przekazuje je osobie odpowiedzialnej za realizację Standardu. Oświadczenie stanowi **załącznik nr 7** do niniejszych Standardów.
5. Wychowawcy klas mają obowiązek zapoznania małoletnich ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby małoletni mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej. Wersja skrócona Standardów dla małoletnich zostaje przygotowana z uwzględnieniem potrzeb małoletnich z niepełnosprawnościami oraz specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

ROZDZIAŁ 12
Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich.

§ 24.

1. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem jest osoba wyznaczona w **§ 22** ust 2 .
2. Osoba, o której mowa w ust. 1 jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów i za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach Ochrony Małoletnich.
3. Szczegółowy opis „Standardów Ochrony Małoletnich" stanowi **załącznik nr 8.**
4. W celu identyfikacji potrzeb informacyjnych i szkoleniowych związanych ze stosowaniem Standardów Ochrony Małoletnich, osoba, o której mowa w ust.1 może zastosować narzędzie zawarte **w załączniku nr 9**.

ROZDZIAŁ 13
Zapisy końcowe

§ 25.

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzą w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Centrum, małoletnich i ich rodziców/ opiekunów prawnych, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej.
3. Dokumentacja funkcjonująca w Kujawsko-Pomorskim Centrum Kształcenia Zawodowego w Bydgoszczy współtworząca politykę ochrony dzieci:
   1) Statut Szkoły;
   2) Procedury obowiązujące w Centrum.