

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH



**Centrum Edukacji Ekologicznej i Rewitalizacji Jezior -
Zespół Placówek Oświatowych**

Ul. Mickiewicza 2

78-400 Szczecinek

Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich zostały napisane w oparciu o podstawy prawne:

- a) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.);**
- b) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535);**
- c) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 900);**
- d) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz.1781);**
- e) Konwencja o prawach dziecka (Dz.U.1991 nr 120, poz. 526);**

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I

1. WSTĘP.
2. CEL I ZAŁOŻENIA.
3. PRAWA DZIECKA.
4. ZASADY OCHRONY MAŁOLETNICH.
5. PROCEDURY.
6. ZADANIA I OBOWIĄZKI DYREKTORA CEEiRJ-ZPO W SZCZECINKU.
7. ZADANIA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW CEEiRJ-ZPO W SZCZECINKU .
8. ZADANIA I OBOWIĄZKI KOORDYNATORA DS. STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH.
9. EDUKACJA I ŚWIADOMOŚĆ.

ROZDZIAŁ II

1. DEFINICJE.
2. ZASADY PRZEGLĄDU I AKTUALIZACJI STANDARDÓW.
3. ZASADY WYZNACZANIA OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ O ZDARZENIACH ZAGRAŻAJĄCYCH MAŁOLETNIEMU I UDZIELENIE MU WSPARCIA.
4. ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH.
5. SPOSÓB DOKUMENTOWANIA I ZASADY PRZECHOWYWANIA UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO.
6. ZAKRES KOMPETENCJI OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU PLACÓWKI LUB ORGANIZATORA DO STOSOWANIA STANDARDÓW, ZASADY PRZYGOTOWANIA PERSONELU DO ICH STOSOWANIA ORAZ SPOSÓB DOKUMENTOWANIA TEJ CZYNNOŚCI.

ROZDZIAŁ III

1. ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM A PERSONELEM PLACÓWKI LUB ORGANIZATORA, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE WOBEC MAŁOLETNICH.
2. ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO.
3. DOKUMENTOWANIE ZDARZEŃ PODEJRZENIA KRZYWDZENIA BĄDŹ KRZYWDZENIA MAŁOLETNICH.
4. PROCEDURA I OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA SKŁADANIE ZAWIADOMIEŃ O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ MAŁOLETNIEGO, ZAWIADAMIANIE SĄDU OPIEKUŃCZEGO ORAZ W PRZYPADKU INSTYTUCJI, KTÓRE POSIADAJĄ TAKIE UPRAWNIENIA, OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA WSZCZYNANIE PROCEDURY „NIEBIESKIEJ KARTY”.
5. ZASADY I SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA RODZICOM ALBO OPIEKUNOM PRAWNYM LUB FAKTYCZNYM ORAZ MAŁOLETNIM STANDARDÓW DO ZAZNAJOMIENIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA.
6. WYMOGI DOTYCZĄCE BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIMI, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE.
7. ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET.
8. PROCEDURY OCHRONY DZIECI PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE.
9. ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA.
10. ZASADY OCHRONY WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO.
11. OSOBY ZAJMUJĄCE SIĘ PRZYJMOWANIEM INFORMACJI OD OSÓB KRZYWDZONYCH.

ZAŁĄCZNIK NR 3 - KARTA INTERWENCJI.

ROZDZIAŁ I

1. WSTĘP.

Centrum Edukacji Ekologicznej i Rewitalizacji Jezior - Zespół Placówek Oświatowych w Szczecinku (CEERJ-ZPO) zobowiązuje się do zapewnienia bezpiecznego i chronionego środowiska dla wszystkich wychowanków i uczestników zajęć. W tym celu wdrażamy kompleksowe Standardy Ochrony Małoletnich, które obejmują szereg zasad i procedur mających na celu zapobieganie krzywdzeniu , identyfikację zagrożeń i zapewnienie odpowiedniej reakcji w przypadku podejrzenia nadużyć.

2. CELE I ZAŁOŻENIA.

Cele Standardów Ochrony Małoletnich:

- Zapewnienie bezpiecznego i chronionego środowiska dla wszystkich wychowanków i uczestników zajęć CEERJ-ZPO.
- Zapobieganie krzywdzeniu wychowanków i uczestników zajęć poprzez identyfikację i eliminowanie zagrożeń.
- Wczesne wykrywanie nadużyć i odpowiednia reakcja w przypadku ich wystąpienia.
- Ochrona przed krzywdzeniem fizycznym, psychicznym i seksualnym.
- Promowanie kultury szacunku i otwartości w odniesieniu do wychowanków i uczestników zajęć.
- Wzmocnienie poczucia bezpieczeństwa i dobrostanu wychowanków i uczestników zajęć.
- Zbudowanie zaufania między wychowankami i uczestnikami zajęć , personelem i rodzicami.
- Współpraca z instytucjami zewnętrznymi w celu zapewnienia kompleksowej ochrony wychowanków i uczestników zajęć.

Założenia Standardów Ochrony Małoletnich:

- Dobro wychowanków i uczestników zajęć jest zawsze najważniejsze.
- Wszyscy wychowankowie i uczestnicy zajęć mają prawo czuć się bezpiecznie i szanowani.
- Każdy ma prawo zgłosić podejrzenie nadużyć.
- Wszystkie zgłoszenia są traktowane poważnie i poufnie.
- CEERJ-ZPO zobowiązuje się do przejrzystości i rzetelności w działaniach na rzecz ochrony wychowanków i uczestników zajęć.
- Standardy Ochrony Małoletnich są stale aktualizowane i doskonałe.

3. PRAWA DZIECKA

W pełni respektujemy prawa dziecka, zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka oraz innych przepisów, na bazie których powstał niniejszy dokument jednocześnie zapewniając poszanowanie dla godności, praw dziecka do uczestnictwa oraz przestrzegając zasady najlepszego interesu dziecka.

4. ZASADY OCHRONY MAŁOLETNICH

Centrum Edukacji Ekologicznej i Rewitalizacji Jezior - Zespół Placówek Oświatowych w Szczecinku (CEERJ-ZPO) zobowiązuje się do zapewnienia bezpiecznego i chronionego środowiska dla wszystkich wychowanków i uczestników zajęć. W tym celu wdrażamy kompleksowe Standardy Ochrony Małoletnich, które obejmują szereg zasad mających na celu zapobieganie krzywdzeniu wychowanków i uczestników zajęć, identyfikację zagrożeń i zapewnienie odpowiedniej reakcji w przypadku podejrzenia nadużyć.

Główne zasady ochrony małoletnich w CEERJ-ZPO:

- Personel CEERJ-ZPO zobowiązany jest do przestrzegania zasad ochrony małoletnich i reagowania na wszelkie podejrzenia nadużyć.
- Każdy ma prawo zgłosić podejrzenie nadużyć.
- Wszystkie zgłoszenia są traktowane poważnie i poufnie.
- CEERJ-ZPO współpracuje z instytucjami zewnętrznymi, takimi jak policja, służby opiekuńcze i organizacje pozarządowe zajmujące się ochroną wychowanków i uczestników zajęć.

Dodatkowe zasady ochrony małoletnich:

- Wszystkie osoby pracujące z wychowankami i uczestnikami zajęć w CEERJ-ZPO muszą przejść odpowiednie szkolenia z zakresu ochrony dzieci.
- W CEERJ-ZPO obowiązują jasne zasady i procedury dotyczące zachowania się personelu w kontaktach z wychowankami i uczestnikami zajęć.
- Stworzono bezpieczne i nadzorowane środowisko dla wychowanków i uczestników zajęć.
- Regularnie przeprowadzane są audyty i przeglądy procedur ochrony wychowanków i uczestników zajęć.
- CEERJ-ZPO nie toleruje żadnych form przemocy, wykorzystywania ani zaniedbywania wychowanków i uczestników zajęć.
- CEERJ-ZPO stosuje politykę "zero tolerancji" wobec osób dopuszczających się krzywdzenia wychowanków i uczestników zajęć.
- Wszyscy wychowankowie i uczestnicy zajęć mają prawo do poufności.

- CEERJ-ZPO zapewnia dostęp do odpowiednich zasobów i wsparcia dla wychowanków i uczestników zajęć .

Pamiętajmy, że bezpieczeństwo wychowanków i uczestników zajęć jest naszym wspólnym obowiązkiem. Wszyscy powinniśmy być czujni i reagować na wszelkie podejrzenia nadużyć.

5. PROCEDURY.

1. Zgłoszenie

Każdy pracownik CEEiRJ-ZPO ma obowiązek niezwłocznego zgłoszenia Dyrektorowi wszelkich podejrzeń lub ujawnień krzywdzenia wychowanka lub uczestnika zajęć. Zgłoszenie może zostać dokonane ustnie lub pisemnie.

2. Ocena zgłoszenia

Dyrektor CEEiRJ-ZPO niezwłocznie ocenia zgłoszenie i podejmuje odpowiednie kroki. W przypadku uzasadnionych podejrzeń krzywdzenia wychowanków i uczestników zajęć Dyrektor:

- Informuje o podejrzeniu odpowiednie instytucje, tj. policję, sąd rodzinny i opiekuńczy.
- Współpracuje z tymi instytucjami w celu rzetelnego wyjaśnienia sprawy i podjęcia adekwatnych działań.
- Zapewnia wychowankowi lub uczestnikowi zajęć natychmiastową ochronę i wsparcie.
- Prowadzi postępowanie wyjaśniające w stosunku do pracownika, wobec którego zgłoszono podejrzenie krzywdzenia wychowanków i uczestników zajęć.

3. Dokumentacja

Dyrektor CEEiRJ-ZPO dokumentuje wszystkie etapy postępowania w sprawie podejrzenia lub ujawnienia krzywdzenia wychowanków i uczestników zajęć. Dokumentacja powinna zawierać m.in.:

- Dane osoby zgłaszającej
- Dane wychowanka lub uczestnika zajęć
- Szczegółowy opis zgłoszenia
- Informacje o podjętych działaniach
- Kopie dokumentów sporządzonych w trakcie postępowania

6. ZADANIA I OBOWIĄZKI DYREKTORA CEEiRJ-ZPO W SZCZECINKU.

Dyrektor CEEiRJ-ZPO w Szczecinku pełni kluczową rolę w zapewnieniu wdrożenia i przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich w CEEiRJ-ZPO w Szczecinku. Do jego głównych zadań i obowiązków w tym zakresie należy:

1. Zapewnienie ogólnego nadzoru nad wdrażaniem i przestrzeganiem Standardów Ochrony Małoletnich:

- Dyrektor zatwierdza i wdraża Standardy Ochrony Małoletnich w CEEiRJ-ZPO.
- Monitoruje przestrzeganie Standardów przez wszystkich pracowników CEEiRJ-ZPO.
- Zapewnia dostępność niezbędnych zasobów do realizacji Standardów.
- Regularnie przegląda i aktualizuje Standardy w razie potrzeby.

2. Promowanie kultury ochrony wychowanków i uczestników zajęć w bursie:

- Dyrektor tworzy i promuje kulturę szacunku i bezpieczeństwa dla wszystkich wychowanków i uczestników zajęć.
- Podkreśla znaczenie ochrony wychowanków i uczestników zajęć w komunikacji z pracownikami, wychowankami i rodzicami/opiekunami.
- Zachęca do otwartej komunikacji na temat bezpieczeństwa wychowanków i uczestników zajęć w CEEiRJ-ZPO.

3. Szkolenie i uświadamianie pracowników:

- Dyrektor zapewnia wszystkim pracownikom CEEiRJ-ZPO regularne szkolenia na temat ochrony wychowanków i uczestników zajęć.
- Szkolenia obejmują m.in.: identyfikację czynników ryzyka i sygnałów ostrzegawczych krzywdzenia wychowanków i uczestników zajęć, procedury zgłaszania podejrzeń nadużyć lub zaniedbań, prawa dziecka i obowiązki osób dorosłych w zakresie ochrony wychowanków i uczestników zajęć.
- Dyrektor monitoruje efektywność szkoleń i zapewnia dodatkowe szkolenia w razie potrzeby.

4. Koordynacja działań w przypadku podejrzenia nadużyć lub zaniedbań:

- Dyrektor wyznacza Koordynatora ds. ochrony wychowanków i uczestników zajęć, który odpowiada za przyjmowanie zgłoszeń, przeprowadzanie rzetelnych badań i podejmowanie odpowiednich działań.
- Współpracuje z Koordynatorem ds. ochrony wychowanków i uczestników zajęć w celu zapewnienia sprawnego i skutecznego postępowania w przypadku podejrzenia nadużyć lub zaniedbań.

- W razie potrzeby angażuje inne instytucje, takie jak policja, służby opiekuńcze i organizacje pozarządowe zajmujące się ochroną wychowanków i uczestników zajęć.

5. Współpraca z rodzicami/opiekunami wychowanków i uczestników zajęć:

- Dyrektor informuje rodziców/opiekunów o Standardach Ochrony Małoletnich obowiązujących w CEEiRJ-ZPO.
- Zachęca rodziców/opiekunów do zgłaszania wszelkich obaw dotyczących bezpieczeństwa ich dzieci.
- Współpracuje z rodzicami/opiekunami w celu zapewnienia wychowankom i uczestnikom zajęć odpowiedniej ochrony.

6. Prowadzenie dokumentacji:

- Dyrektor zapewnia prowadzenie odpowiedniej dokumentacji dotyczącej wdrażania i przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich.
- Dokumentacja obejmuje m.in. programy szkoleń, procedury zgłaszania podejrzeń nadużyć lub zaniedbań, rejestry zgłoszeń i podjętych działań.

7. Odpowiedzialność dyscyplinarna:

- Dyrektor wszczyna postępowania dyscyplinarne wobec pracowników, którzy naruszyli Standardy Ochrony Małoletnich.
- Podejmuje odpowiednie działania dyscyplinarne w stosunku do pracowników uznanych za winnych naruszenia Standardów.

8. Współpraca z instytucjami zewnętrznymi:

- Dyrektor współpracuje z instytucjami takimi jak policja, służby opiekuńcze i organizacje pozarządowe zajmujące się ochroną wychowanków i uczestników zajęć.
- Wymienia informacje z tymi instytucjami w celu zapewnienia wychowanków i uczestników zajęć odpowiedniej ochrony.

7. ZADANIA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW CEEiRJ-ZPO W SZCZECINKU.

Wszyscy pracownicy Centrum Edukacji Ekologicznej i Rewitalizacji Jezior w Szczecinku mają obowiązek chronić dzieci przed krzywdzeniem. Obejmuje to:

- Zapoznanie się z procedurami ochrony małoletnich i stosowanie się do nich.
- Natychmiastowe zgłaszanie Dyrektorowi CEEiRJ-ZPO wszelkich podejrzeń lub ujawnień krzywdzenia wychowanków i uczestników zajęć.
- Stworzenie bezpiecznego i przyjaznego środowiska dla wychowanków i uczestników zajęć, wolnego od jakichkolwiek form dyskryminacji i przemocy.

- Budowanie relacji zaufania z wychowankami i uczestnikami zajęć opartych na szacunku i otwartości.
- Baczna obserwacja wychowanków i uczestników zajęć i zwracanie uwagi na wszelkie niepokojące objawy, takie jak: siniaki, zadrapania, apatia, lęk, nagłe zmiany w zachowaniu.
- Unikanie pozostawiania sam na sam z wychowankiem lub uczestnikiem zajęć.
- Postępowanie zgodnie z Kodeksem Etycznym Pracownika CEEiRJ-ZPO który m.in. nakazuje respektowanie praw dziecka i ochronę jego godności.

Dodatkowe obowiązki mogą dotyczyć:

- **Nauczycieli i wychowawców:**
 - Przeprowadzanie zajęć edukacyjnych na temat bezpieczeństwa wychowanków i uczestników zajęć .
 - Monitorowanie zachowania wychowanków i uczestników zajęć podczas zajęć i przerw.
 - Współpraca z rodzicami w zakresie ochrony wychowanków i uczestników zajęć przed krzywdzeniem.
- **Pracowników administracji i obsługi:**
 - Zapewnienie bezpieczeństwa budynków i terenu CEEiRJ-ZPO.
 - Kontrola dostępu osób postronnych do CEEiRJ-ZPO.
 - Przestrzeganie procedur dotyczących zgłaszania kradzieży lub zaginięcia wychowanka lub uczestnika zajęć.
 - Uczestnictwo w szkoleniach na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
 - Podporządkowanie się regulaminowi CEEiRJ-ZPO i procedurom ochrony małoletnich.
 - Współpraca z pracownikami CEEiRJ-ZPO w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa wychowankom i uczestnikom zajęć.

Pamiętaj, że każdy pracownik CEEiRJ-ZPO w Szczecinku odgrywa ważną rolę w ochronie wychowanków i uczestników zajęć przed krzywdzeniem.

8. ZADANIA I OBOWIĄZKI KOORDYNATORA DS. STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH.

Rola koordynatora ds. standardów ochrony małoletnich obejmuje szeroki zakres obowiązków mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa, dobrostanu i odpowiedniego rozwoju wychowanków i uczestników zajęć.

Do podstawowych zadań należy:

a) Tworzenie i wdrażanie polityki ochrony małoletnich:

- Opracowywanie polityki ochrony wychowanków i uczestników zajęć, uwzględniającej przepisy prawne, normy etyczne i najlepsze praktyki.
- Wdrażanie polityki w organizacji oraz monitorowanie jej skuteczności.

b) Edukacja personelu:

- Organizowanie szkoleń dla pracowników dotyczących ochrony wychowanków i uczestników zajęć.
- Zapewnianie, że personel jest świadomy procedur i zasad dotyczących bezpieczeństwa wychowanków i uczestników zajęć.

c) Rozwijanie procedur zabezpieczających:

- Tworzenie i aktualizowanie procedur zabezpieczających wychowanków przed wszelkimi formami krzywdy.
- Zapewnienie, że procedury są dostosowane do specyfiki CEEiRJ-ZPO.

d) Zarządzanie incydentami:

- Tworzenie planu reagowania na incydenty związane z ochroną wychowanków i uczestników zajęć.
- Koordynowanie działań w przypadku podejrzenia lub zgłoszenia krzywdzenia wychowanka lub uczestnika zajęć.

e) Współpraca z organami ścigania i organizacjami pozarządowymi:

- Nawiązywanie współpracy z lokalnymi organami ścigania oraz organizacjami działającymi na rzecz ochrony wychowanków i uczestników zajęć.
- Wspieranie dochodzeń w przypadku zgłoszeń o potencjalne nadużycia.

f) Monitorowanie i ocena skuteczności programów ochrony małoletnich:

- Regularne ocenianie skuteczności działań i programów związanych z ochroną wychowanków i uczestnikami zajęć.
- Dostosowywanie działań w oparciu o wyniki ocen.

g) Komunikacja z rodzicami/opiekunami:

- Zapewnianie transparentnej komunikacji z rodzicami i opiekunami na temat polityki ochrony małoletnich.

- Udzielanie odpowiedzi na pytania i reagowanie na ich obawy.

h) Prowadzenie audytów wewnętrznych:

- Organizowanie regularnych audytów wewnętrznych w celu sprawdzenia zgodności z polityką ochrony małoletnich.

- Raportowanie wyników i rekomendowanie ewentualnych poprawek.

i) Działania prewencyjne:

- Wprowadzanie działań prewencyjnych, takich jak kampanie edukacyjne czy inicjatywy społecznościowe, mające na celu zapobieganie krzywdzeniu wychowanków i uczestników zajęć.

j) Reprezentowanie organizacji na zewnątrz:

- Reprezentowanie organizacji na konferencjach, szkoleniach branżowych czy innych wydarzeniach dotyczących ochrony małoletnich.

9. EDUKACJA I ŚWIADOMOŚĆ.

CEEiRJ-ZPO w Szczecinku przywiązuje dużą wagę do edukacji i budowania świadomości w zakresie ochrony wychowanków i uczestników zajęć.

Edukacja wychowanków i uczestników zajęć.

- **Zajęcia edukacyjne:** Regularnie organizowane są zajęcia edukacyjne na temat bezpieczeństwa i ochrony przed krzywdzeniem. Zajęcia te prowadzone są przez wykwalifikowanych edukatorów i psychologów w sposób dostosowany do wieku i poziomu rozwoju wychowanków i uczestników zajęć.
- **Warsztaty:** Organizowane są warsztaty tematyczne dotyczące m.in. cyberprzemocy, wykorzystywania seksualnego dzieci, budowania zdrowych relacji. Warsztaty prowadzone są w formie interaktywnej, co sprzyja zaangażowaniu wychowanków i uczestników zajęć oraz wymianie informacji.
- **Kampanie informacyjne:** Prowadzone są kampanie informacyjne na temat Standardów Ochrony Małoletnich, praw dziecka i sposobów zgłaszania nadużyć. Kampanie wykorzystują różne kanały komunikacji, takie jak plakaty, ulotki, strony internetowe i media społecznościowe.
- **Konkursy i gry edukacyjne:** Organizowane są konkursy i gry edukacyjne o tematyce ochrony małoletnich. Celem tych działań jest zwiększenie wiedzy wychowanków i

uczestników zajęć na temat bezpieczeństwa i zachęcenie ich do aktywnego udziału w budowaniu bezpiecznego środowiska w bursie.

Świadomość pracowników:

- **Szkolenia:** Regularnie organizowane są szkolenia dla wszystkich pracowników CEEiRJ-ZPO na temat Standardów Ochrony Małoletnich. Szkolenia obejmują m.in.: identyfikację czynników ryzyka i sygnałów ostrzegawczych krzywdzenia wychowanków i uczestników zajęć, procedury zgłaszania podejrzeń nadużyć lub zaniedbań, prawa dziecka i obowiązki osób dorosłych w zakresie ochrony wychowanków i uczestników zajęć.
- **Warsztaty:** Organizowane są warsztaty tematyczne dla pracowników, np. na temat rozpoznawania wykorzystywania seksualnego wychowanków i uczestników zajęć, prowadzenia rozmów z wychowankami i uczestnikami zajęć na trudne tematy, budowania bezpiecznych relacji z małoletnimi.
- **Materiały informacyjne:** Dostępne są dla pracowników materiały informacyjne dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich, procedur zgłaszania podejrzeń nadużyć i innych istotnych kwestii związanych z ochroną wychowanków i uczestników zajęć.

Dodatkowe działania:

- **Współpraca z rodzicami/opiekunami:** Prowadzone są działania informacyjne i edukacyjne dla rodziców/opiekunów wychowanków i uczestników zajęć na temat Standardów Ochrony Małoletnich i sposobów zapewnienia bezpieczeństwa swoim dzieciom.
- **Współpraca z instytucjami zewnętrznymi:** CEEiRJ-ZPO współpracuje z instytucjami takimi jak policja, służby opiekuńcze i organizacje pozarządowe zajmujące się ochroną wychowanków i uczestników zajęć. Współpraca ta obejmuje wymianę informacji, szkolenia i wspólne działania na rzecz bezpieczeństwa wychowanków i uczestników zajęć.

ROZDZIAŁ II

1. DEFINICJE.

Ileokroć w dokumencie jest mowa o:

- a) Małoletnim (wychowanku) – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;
- b) Personelu – należy przez to rozumieć każdego pracownika placówki bez względu na formę zatrudnienia, w tym: wolontariuszy lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z uczniami;

c) Rodzicu – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego dziecka pozostającego pod ich władzą rodzicielską. Jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka;

d) Opiekunie prawnym małoletniego – należy przez to rozumieć osobę, która ma za zadanie zastąpić dziecku rodziców, a także wypełnić wszystkie ciążące na nich obowiązki. Jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, dlatego może dokonywać czynności prawnych w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe;

e) Osobie najbliższej wychowankowi – należy przez to rozumieć osobę wstępną: matkę, ojca, babcię, dziadka; rodzeństwo: siostrę, brata, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jej braku osobę pełnoletnią wskazaną przez małoletniego;

f) Koordynatorze ds. standardów ochrony małoletnich - to osoba odpowiedzialna za nadzorowanie, wdrażanie i monitorowanie wszelkich działań związanych z ochroną i bezpieczeństwem małoletnich w placówce wyznaczona przez kierownika jednostki organizacyjnej.

g) Przemoc domowa - znana również jako przemoc w rodzinie czy przemoc domowa, to szerokie pojęcie obejmujące wszelkie formy agresji, znęcania się, kontrolowania lub manipulacji stosowanej przez jednego członka rodziny lub partnera życiowego wobec innego. Przemoc domowa występuje w różnych formach, takich jak przemoc fizyczna, psychiczna, seksualna, ekonomiczna czy emocjonalna. Jest to poważne naruszenie praw jednostki do bezpieczeństwa, godności i szacunku.

Elementy przemocy domowej mogą obejmować:

- Przemoc fizyczną,
- Przemoc psychiczną,
- Przemoc seksualną,
- Przemoc ekonomiczną,
- Przemoc emocjonalną.

h) Przemocy fizycznej– to forma agresji, w której jedna osoba używa siły fizycznej w celu spowodowania obrażeń lub szkody ciału innej osoby. Może przybierać różne formy, w tym uderzanie, kopanie, duszenie, popychanie, zadawanie ciosów bądź inne działania bezpośrednio skierowane przeciwko ciału ofiary. Przemoc fizyczna może występować w różnych kontekstach, w tym w relacjach rodzinnych, szkolnych, zawodowych czy społecznych. W przypadku relacji interpersonalnych, przemoc fizyczna jest często uważana za naruszenie granic osobistych i jest powszechnie potępiana jako forma brutalnego zachowania. Stanowi naruszenie praw jednostki do bezpieczeństwa i fizycznego integralności.

i) Przemocy seksualnej– to rodzaj agresji, w której jedna osoba wykorzystuje siłę, przymus lub manipulację w celu zaangażowania innej osoby w akty seksualne bez jej zgody lub wbrew jej woli. Przemoc seksualna może przybierać różne formy, takie jak gwałt, molestowanie

seksualne, wymuszanie aktów seksualnych czy inne formy nękania lub niebezpiecznego zachowania seksualnego.

j) Przemocy psychicznej – to forma agresji, w której stosuje się manipulację emocjonalną, groźby, upokarzanie, kontrolę czy izolację w celu wywierania kontroli nad inną osobą.

Przemoc psychiczna może obejmować szereg działań, takich jak szykanowanie słowne, zastraszanie, wyśmiewanie, kontrolowanie dostępu do środków finansowych, izolacja od przyjaciół i rodziny czy stosowanie manipulacyjnych taktyk mających na celu zniszczenie poczucia własnej wartości ofiary.

k) Przemoc ekonomiczna - to forma przemocy domowej, w której jedna osoba stosuje kontrolę nad finansami drugiej osoby w celu uzyskania dominacji, zdominowania czy zaszkodzenia jej sytuacji materialnej. Jest to naruszenie praw jednostki do samostanowienia, niezależności finansowej i godności. Przemoc ekonomiczna może przybierać różne formy i objawiać się różnymi zachowaniami. Przykłady działań stanowiących przemoc ekonomiczną obejmują:

- Ograniczanie dostępu do środków finansowych: Stosowanie kontroli nad wspólnym budżetem rodziny, ograniczanie dostępu partnera życiowego do

własnych środków finansowych, utrudnianie korzystania z konta bankowego czy kredytów.

- Wymuszanie zależności finansowej: Tworzenie sytuacji, w których ofiara staje się całkowicie zależna od sprawcy pod względem finansowym, uniemożliwianie jej zarabiania własnych dochodów czy podejmowania niezależnych decyzji finansowych.

- Zniszczenie mienia: Uszkadzanie lub niszczenie majątku ofiary, co może

prowadzić do straty wartości materialnej oraz ograniczać jej zdolność do samodzielnego utrzymania.

- Zakazywanie pracy zawodowej: Zakazywanie partnerowi życiowemu podjęcia

zatrudnienia lub wymuszanie rezygnacji z pracy, co prowadzi do uzależnienia

finansowego i utrudnia niezależność.

- Manipulacja długami: Celowe generowanie długów w imieniu ofiary, co prowadzi do uzależnienia ekonomicznego oraz ogranicza jej zdolność do samodzielnego zarządzania finansami.

l) Zaniechanie – to forma zaniedbania lub niedopełnienia obowiązku, polegająca na braku działania w sytuacji, gdy taka akcja jest konieczna lub wymagana. Może to dotyczyć zarówno zobowiązań prawnych, jak i moralnych czy społecznych. Zaniechanie może przyjmować różne formy i dotyczyć różnych dziedzin życia, takich jak opieka nad dziećmi, pomoc dla potrzebujących, sprawy zdrowotne czy inne obowiązki.

m) Świadek przemocy domowej to osoba, która miała bezpośrednią wiedzę lub obserwowała akty przemocy domowej, której ofiarami są inne osoby. Świadek może być obecny w sytuacji, w której przemoc ma miejsce, lub też dowiedzieć się o niej w wyniku relacji ofiar, innych świadków, a także poprzez inne dostępne źródła informacji.

n) Procedurze „Niebieskiej Karty” rozumie się ogół czynności podejmowanych i realizowanych przez przedstawicieli jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnych komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, Policji, oświaty i ochrony zdrowia, w związku z uzasadnionym podejrzeniem zaistnienia przemocy w rodzinie.

o) RODO - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

p) Ustawa o ochronie dzieci - Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2023 poz. 1606)

2. ZASADY PRZEGLĄDU I AKTUALIZACJI STANDARDÓW.

CEEiRJ-ZPO w Szczecinku zobowiązuje się do regularnego przeglądu i aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich w celu zapewnienia ich zgodności z aktualnymi przepisami prawa, najlepszymi praktykami i najnowszą wiedzą na temat ochrony wychowanków i uczestników zajęć.

Zasady przeglądu:

- Przegląd przeprowadzany jest co najmniej raz w roku.
- Przegląd może zostać przeprowadzony częściej, jeśli zajdzie taka potrzeba, np. w przypadku zmiany przepisów prawa, pojawienia się nowych zagrożeń dla wychowanka i uczestnika zajęć lub opracowania nowych metod ochrony wychowanków i uczestników zajęć.
- Przegląd przeprowadza zespół złożony z przedstawicieli różnych grup interesariuszy, m.in.: Dyrektora CEEiRJ-ZPO, Koordynatora ds. ochrony wychowanków i uczestników zajęć, wychowawców, psychologa, przedstawiciela rodziców/opiekunów wychowanków oraz przedstawiciela instytucji zewnętrznej zajmującej się ochroną wychowanków i uczestników zajęć.
- Zespół przeglądowy analizuje aktualne Standardy Ochrony Małoletnich w kontekście aktualnych potrzeb i wyzwań.
- Zespół przeglądowy konsultuje się z wychowankami, pracownikami bursy, rodzicami/opiekunami wychowanków oraz przedstawicielami instytucji zewnętrznych.
- Na podstawie przeprowadzonego przeglądu zespół przeglądowy opracowuje rekomendacje dotyczące aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich.

Zasady aktualizacji:

- Aktualizacja Standardów Ochrony Małoletnich następuje na podstawie rekomendacji zespołu przeglądowego.

- Aktualizacja Standardów Ochrony Małoletnich zatwierdzana jest przez Dyrektora CEEiRJ-ZPO.
- Zaktualizowane Standardy Ochrony Małoletnich są udostępniane wszystkim pracownikom CEEiRJ-ZPO, wychowankom, rodzicom/opiekunom wychowanków oraz innym osobom zainteresowanym.
- Przeprowadzane są szkolenia dla pracowników bursy w zakresie zaktualizowanych Standardów Ochrony Małoletnich.
- Informacje o aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich są umieszczane na stronie internetowej CEEiRJ-ZPO.

Dodatkowe zasady:

- CEEiRJ-ZPO w Szczecinku jest otwarte na wszelkie uwagi i sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich.
- Uwagi i sugestie można zgłaszać do Koordynatora ds. ochrony wychowanków i uczestników zajęć.
- Wszystkie uwagi i sugestie będą rozpatrzone przez zespół przeglądowny podczas kolejnego przeglądu Standardów Ochrony Małoletnich.

3. ZASADY WYZNACZANIA OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ O ZDARZENIACH ZAGRAŻAJĄCH MAŁOLETNIEMU I UDZIELENIE MU WSPARCIA.

Wyznaczanie osób odpowiedzialnych za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielanie mu wsparcia w CEEiRJ-ZPO odbywa się zgodnie z następującymi zasadami:

- Jasna identyfikacja: Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń powinny być jasno i łatwo identyfikowalne dla wszystkich pracowników i wychowanków placówki. Informacje na temat ich danych kontaktowych i pełnionych funkcji powinny być łatwo dostępne, np. na tablicach informacyjnych CEEiRJ-ZPO lub na stronie internetowej.
- Dostępność: Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń powinny być dostępne dla pracowników i wychowanków placówki w wyznaczonych godzinach i w dogodnej dla nich formie, np. osobiście, telefonicznie, za pomocą poczty elektronicznej.
- Kompetencje: Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń powinny posiadać odpowiednią wiedzę i umiejętności w zakresie ochrony wychowanków i uczestników zajęć przed krzywdzeniem.
- Bezstronność: Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń powinny być bezstronne i obiektywne w swoim działaniu. Nie powinny one mieć żadnych osobistych

lub zawodowych powiązań ze zgłaszającym lub osobą, wobec której zgłoszenie dotyczy.

- **Poufność:** Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń są zobowiązane do zachowania poufności wszystkich informacji uzyskanych w trakcie zgłoszenia. Informacje te mogą być udostępniane jedynie innym osobom zaangażowanym w postępowanie w sprawie podejrzenia lub ujawnienia krzywdzenia wychowanka i uczestnika zajęć, zgodnie z obowiązującymi procedurami.

4. ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH.

a) Zasada minimalizacji danych:

- Gromadzenie i przetwarzanie tylko tych danych osobowych, które są niezbędne do celów zgłoszenia i świadczenia wsparcia małoletnim.
- Unikanie zbierania informacji niezwiązanych z głównym celem zgłoszenia.

b) Integralność danych:

- Zapewnienie integralności zgromadzonych danych poprzez zastosowanie bezpiecznych procedur zbierania i przechowywania informacji.
- Monitorowanie systemów w celu wykrywania ewentualnych nieprawidłowości lub prób nieuprawnionego dostępu.

c) Dostępność danych:

- Dostępność danych oznacza, że informacje są dostępne dla uprawnionych użytkowników w odpowiednim czasie, bezpiecznie i w spodziewanej jakości. W kontekście ochrony danych, dostępność dotyczy możliwości uzyskania dostępu do danych w zamierzony sposób, zgodnie z założeniami i potrzebami osób zgłaszających oraz małoletnich, bez zakłóceń czy opóźnień.

d) Poufność Informacji:

- Przyjmujący zgłoszenia muszą przestrzegać zasady poufności i dyskrecji, zarówno w odniesieniu do zgłaszającego, jak i osoby małoletniej.
- Zastosowanie odpowiednich środków bezpieczeństwa, takich jak szyfrowanie i bezpieczne praktyki przechowywania danych.

e) Cel przetwarzania:

- Jasne określenie celu przetwarzania danych osobowych, czyli przyjmowania zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i świadczenia wsparcia.
- Zakaz wykorzystywania danych osobowych w sposób niezgodny z zadeklarowanym celem.

f) Dobrowolność zgłaszania:

- Zapewnienie, że zgłaszanie zdarzeń zagrażających małoletniemu i udzielenie wsparcia jest dobrowolne.

- Brak sankcji czy represji wobec osób, które zdecydowały się zgłosić incydent.

g) Transparentność:

- Informowanie zgłaszających o celu, zakresie i sposobie przetwarzania ich danych osobowych.

- Dostarczenie jasnych i zrozumiałych informacji dotyczących polityki prywatności.

h) Przechowywanie Danych:

- Określenie okresu przechowywania danych osobowych i ich późniejsze bezpieczne usunięcie po zakończeniu tego okresu.

- Ustalanie okresu przechowywania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

i) Bezpieczeństwo transmisji danych: - Zastosowanie odpowiednich środków bezpieczeństwa podczas transmisji danych, zwłaszcza w przypadku przesyłania informacji online. - Używanie bezpiecznych protokołów komunikacyjnych i szyfrowania danych.

j) Prawa osób zgłaszających:

- Zapewnienie osobom zgłaszającym pełne informacje dotyczące ich praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych.

- Zapewnienie prawa dostępu, poprawiania, usuwania czy ograniczania przetwarzania swoich danych.

k) Edukacja pracowników:

- Regularne szkolenia pracowników w zakresie ochrony danych osobowych, procedur zgłaszania i świadczenia wsparcia.

- Wykształcenie świadomości dotyczącej odpowiedzialności za prawidłowe i zgodne z przepisami przetwarzanie danych.

l) Audyt i monitorowanie:

- Regularne audyty dotyczące przetwarzania danych osobowych w ramach procedur zgłaszania i wsparcia.

- Ciągłe monitorowanie działań w celu zapewnienia zgodności z obowiązującymi przepisami.

5. SPOSÓB DOKUMENTOWANIA I ZASADY PRZECHEWYWANIA UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO.

- a) Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń powinien odbywać się zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych oraz przyjętymi standardami.
- b) Dla każdego zdarzenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia wychowanka i uczestnika zajęć zakładana jest imiennateczka z nazwiskiem małoletniego.
- c) Każdorazowe udostępnienie dokumentów związanych ze zdarzeniem uprawnionym do tego organom albo innym osobom powinno odbywać się na wniosek oraz bezwzględnie powinno być konsultowane z Inspektorem Ochrony Danych (IOD) za zgodą Administratora Danych (AD) tj. kierownika jednostki organizacyjnej.
- d) Przechowywanie dokumentów w formie papierowej w miejscu wskazanym przez AD.
- e) Przetwarzanie dokumentów w formie cyfrowej tylko na urządzeniach posiadających hasło dostępu zgodnie z przyjętą polityką bezpieczeństwa obowiązującą w placówce.
- f) Dokumentowanie zgłoszonych incydentów lub zdarzeń w oparciu o przyjęty formularz zgłoszeniowy, który zawiera wszystkie istotne informacje dotyczące incydentu lub zdarzenia zagrażającego dobru małoletniego. Formularz powinien obejmować datę zgłoszenia, dane zgłaszającego, opis incydentu, dane małoletniego oraz wszelkie szczegóły istotne dla oceny sytuacji.
- g) Ustalenie kategorii i priorytetów zdarzeń oraz incydentów.
- h) Skategoryzowanie incydentów na podstawie ich charakteru, stopnia zagrożenia dla dobra małoletniego oraz pilności reakcji.
- i) Umożliwienie dodawania dokumentacji, notatek postępowania oraz informacji o działaniach podjętych w wyniku zgłoszenia.

Zgłoszenia można dokonać w następujący sposób:

- a) Osobiście do osoby wyznaczonej w placówce,
- b) Telefonicznie do osoby wyznaczonej w placówce (numer telefonu powinien być wskazany w zarządzeniu i w informacji dostępnej na stronie www placówki).
- c) Na służbowy adres e-mail do osoby wyznaczonej w placówce,
- d) Do skrzynki podawczej znajdującej się w placówce.

6. ZAKRES KOMPETENCJI OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU CEEiRJ-ZPO DO STOSOWANIA STANDARDÓW, ZASADY PRZYGOTOWANIA PERSONELU DO ICH STOSOWANIA ORAZ SPOSÓB DOKUMENTOWANIA TEJ CZYNNOŚCI.

- a) Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania standardów jest Dyrektor CEEiRJ-ZPO w Szczecinku

b) Przygotowanie personelu polega na pogłębianiu wiedzy i umiejętności rozpoznawania krzywdzenia, objawów, identyfikacji ryzyka krzywdzenia i podejmowania, zgodnie z prawem właściwych działań, a także wiedzy z zakresu odpowiedzialności prawnej w przypadku zaniechania postępowania w celu ochrony i wsparcia wychowanków i uczestników zajęć.

c) Dokumentację doskonalenia w roku szkolnym gromadzi i przechowuje dyrektor placówki.

d) Imienne zaświadczenia umieszczane są w teczkach akt osobowych pracowników.

e) Osoby odpowiedzialne ze przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów powinny:

- wyróżniać się empatią i zrozumieniem problemów wychowanków i uczestników zajęć,
- umieć komunikować się z wychowankami i uczestnikami zajęć w sposób dostosowany do ich wieku i rozwoju,
- posiadać pozytywną ocenę pracy,
- posiadać wykształcenie lub stosowne przygotowanie pedagogiczne lub psychologiczne.

Ponadto w ramach kompetencji warto zwrócić uwagę na:

a) Zrozumienie standardów:

- Osoba odpowiedzialna powinna posiadać głęboką wiedzę na temat obowiązujących standardów w danym obszarze, np. standardów branżowych, procedur operacyjnych, przepisów prawnych itp.

b) Dostosowanie standardów:

- Przygotowanie personelu do stosowania standardów wymaga umiejętności dostosowywania ogólnych wytycznych do konkretnych potrzeb placówki lub organizacji.

c) Szkolenia i edukacja:

- Planowanie i przeprowadzanie szkoleń dla personelu w zakresie stosowania standardów.
- Kształtowanie świadomości związanej z istotą przestrzegania norm i procedur.

d) Monitorowanie postępów:

- Śledzenie postępów personelu w stosowaniu standardów.
- Ewentualne wprowadzanie korekt i dodatkowych szkoleń w przypadku potrzeby.

e) Dostęp do informacji:

- Zapewnienie, aby personel miał dostęp do najnowszych wersji standardów i zaktualizowanych procedur.

f) Motywowanie personelu:

- Kreowanie atmosfery, w której personel rozumie znaczenie i korzyści płynące ze stosowania standardów.

g) Raportowanie i dokumentacja:

- Systematyczne raportowanie postępów w stosowaniu standardów.
- Dokumentowanie przeprowadzonych szkoleń oraz udziału personelu w nich.

h) Audyt wewnętrzny:

- Planowanie i przeprowadzanie audytów wewnętrznych w celu oceny skuteczności stosowania standardów.

i) Dostępność zasobów:

- Zapewnienie, że personel ma dostęp do niezbędnych zasobów i narzędzi do efektywnego stosowania standardów.

j) Reagowanie na zmiany:

- Elastyczne dostosowywanie programu szkoleń i procedur w związku ze zmianami w standardach czy regulacjach.

k) Dokumentowanie tych działań może obejmować:

- Sporządzanie raportów z przeprowadzonych szkoleń.
- Protokoły audytów wewnętrznych i działań korygujących.
- Bazy danych świadczące o stopniu przestrzegania standardów.
- Ewidencję udziału personelu w szkoleniach.

ROZDZIAŁ III

1. ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY WYCHOWANKIEM LUB UCZESTNIKIEM ZAJĘĆ A PERSONELEM CEEiRJ-ZPO, W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE WOBEL MAŁOLETNICH.

CEEiRJ-ZPO w Szczecinku zobowiązuje się do zapewnienia bezpiecznego i chronionego środowiska dla wszystkich wychowanków. W tym celu wdrażamy kompleksowe zasady regulujące relacje między małoletnimi a personelem placówki, a także ściśle określamy niedozwolone zachowania wobec wychowanków i uczestników zajęć.

Zasady bezpiecznych relacji:

- Wszystkie relacje między personelem CEEiRJ-ZPO a wychowankami i uczestnikami zajęć opierają się na szacunku, zaufaniu i wzajemnej otwartości.

- Personel CEEiRJ-ZPO zobowiązany jest do traktowania wychowanków i uczestników zajęć z życzliwością, troską i cierpliwością.
- Personel CEEiRJ-ZPO nie może angażować się w żadne relacje o charakterze osobistym z wychowankami i uczestnikami zajęć.
- Personel CEEiRJ-ZPO zobowiązany jest do zachowania odpowiedniego dystansu fizycznego w kontaktach z wychowankami i uczestnikami zajęć.
- Personel CEEiRJ-ZPO nie może stosować wobec wychowanków i uczestników zajęć żadnych form przemocy fizycznej, psychicznej ani emocjonalnej.
- Personel CEEiRJ-ZPO zobowiązany jest do zachowania poufności informacji dotyczących wychowanków i uczestników zajęć.

Niedozwolone zachowania:

- Każde zachowanie osoby dorosłej wobec wychowanka i uczestnika zajęć, które ma charakter seksualny, jest surowo zabronione.
- Zabronione jest dotykanie wychowanków i uczestników zajęć w sposób, który może być odebrany jako seksualny.
- Zabronione jest wypowiadanie się na temat seksualności wychowanków i uczestników zajęć w sposób niewłaściwy lub obraźliwy.
- Zabronione jest pokazywanie wychowankom materiałów pornograficznych lub innych materiałów o charakterze seksualnym.
- Zabronione jest nawiązywanie lub utrzymywanie kontaktów o charakterze seksualnym z wychowankami i uczestnikami zajęć za pomocą mediów społecznościowych lub innych środków komunikacji.
- Zabronione jest wykorzystywanie wychowanków i uczestników zajęć do celów osobistych lub zawodowych.

W przypadku zaobserwowania lub doświadczenia któregośkolwiek z niedozwolonych zachowań, wychowankowie i uczestnicy zajęć lub pracownicy CEEiRJ-ZPO zobowiązani są do zgłoszenia tego faktu Koordynatorowi ds. ochrony wychowanków i uczestników zajęć.

CEEiRJ-ZPO w Szczecinku zapewnia poufność i wsparcie wszystkim osobom, które zgłaszają podejrzenia niedozwolonych zachowań. Nie tolerujemy żadnych form krzywdzenia wychowanków i uczestników zajęć, podejmujemy zdecydowane działania w przypadku stwierdzenia naruszenia zasad ochrony wychowanków i uczestników zajęć.

2. ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO.

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego są kluczowe dla ochrony dobra i bezpieczeństwa wychowanka i uczestnika zajęć.

Oto ogólne zasady i kroki, które powinny być przestrzegane w tego typu sytuacjach:

Zasady:

- Bezpieczeństwo i dobro wychowanka i uczestnika zajęć muszą być najwyższym priorytetem.
- Działania powinny opierać się na obiektywnych faktach, a interwencja powinna być prowadzona w sposób profesjonalny.
- Podczas interwencji ważne jest wykazanie empatii ze strony pracowników i troski wobec wychowanka i uczestnika zajęć oraz zapewnienie mu odpowiedniego wsparcia.
- Szybka reakcja. Jeśli istnieje uzasadnione podejrzenie krzywdzenia, konieczne jest szybkie podjęcie działań, z instytucjami odpowiedzialnymi za ochronę wychowanków i uczestników zajęć, takimi jak służby socjalne, policja czy organizacje zajmujące się prawami dziecka.

Procedura:

a) Rozpoznanie oznak krzywdzenia:

- W przypadku podjęcia uzasadnionego podejrzenia, że wychowanek i uczestnik zajęć może być, lub jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrekcji.

b) Dokumentacja i obserwacja:

- Wychowawca lub nauczyciel sporządza opis funkcjonowania wychowanka i uczestnika zajęć w placówce, opis sytuacji rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z wychowankiem i uczestnikiem zajęć, jego rodzicami/opiekunami;
- Wychowawca lub nauczyciel przygotowuje plan pomocy wychowankowi i uczestnikowi zajęć;
- Dyrektor CEEiRJ-ZPO w uzasadnionych wypadkach powołuje zespół interwencyjny celem zabezpieczenia interesu wychowanka i uczestnika zajęć. Z przebiegu interwencji sporządzić należy kartę interwencji;

c) Rozmowa z małoletnim - w miarę możliwości zostaje podjęta rozmowa z wychowankiem i uczestnikiem zajęć w sposób empatyczny, ale nie narażający na dodatkowe ryzyko.

d) Zgłoszenie:

- Jeśli istnieje uzasadnione podejrzenie krzywdzenia, niezwłocznie Dyrektor CEEiRJ-ZPO zgłasza to odpowiednim instytucjom, takim jak służby socjalne czy policja.

e) Współpraca z instytucjami:

- Zadaniem pracowników jest współpraca z służbami socjalnymi, policją oraz innymi instytucjami, które mogą podjąć interwencję i dostarczyć niezbędne wsparcie dla małoletniego i jego rodziny.

f) Wsparcie dla dziecka i rodziny:

- Po podjęciu interwencji CEEiRJ-ZPO zapewnia wsparcie emocjonalne zarówno wychowankowi lub uczestnikowi zajęć i udostępnia mu informacje o dostępnych zasobach wsparcia.

g) Monitorowanie i śledzenie postępów:

- Wychowawcy lub pracownicy monitorują sytuację wychowanka lub uczestnika zajęć po interwencji i śledzą postępy.

3. DOKUMENTOWANIE ZDARZEŃ PODEJRZENIA KRZYWDZENIA BĄDŹ KRZYWDZENIA WYCHOWANKÓW I UCZESTNIKÓW ZAJĘĆ.

W przypadku pozyskania informacji, o krzywdzeniu wychowanka lub uczestnika zajęć, CEEiRJ-ZPO ma obowiązek podjęcia stosownych działań mających na celu identyfikację zdarzenia oraz udzielenie niezbędnej pomocy pokrzywdzonemu. Efektywność działań osiąga się przez:

a) Szybkie zgłaszanie:

- Incydenty zagrażające dobru małoletniego powinny być natychmiast zgłaszane odpowiednim organom, takim jak służby ochrony dziecka, policja, czy inne odpowiednie instytucje.

b) Dokładne dokumentowanie:

- Wszystkie istotne informacje dotyczące incydentu powinny być dokładnie udokumentowane. Obejmuje to datę, czas, miejsce, opis zdarzenia, wszelkie zaangażowane strony oraz świadków.

c) Tworzenie raportów:

- Stworzenie formalnych raportów opisujących szczegóły zdarzenia, w tym datę, godzinę, miejsce, uczestników, świadków, a także wszelkie istotne informacje dotyczące incydentu.

d) Dane identyfikacyjne:

W raportach należy zawrzeć dane identyfikacyjne wszystkich zaangażowanych osób, w miarę możliwości.

e) Zabezpieczanie dowodów:

- Jeśli to możliwe, zabezpieczenie wszelkich dowodów, takich jak zdjęcia, nagrania, czy inne istotne dokumenty.

f) Protokołowanie działań podjętych w związku z incydemem:

- Opisanie działań podjętych w celu zaradzenia sytuacji, ochrony małoletniego i zapobieżenia podobnym zdarzeniom.

Ponadto:

- Po uzyskaniu informacji Dyrektor CEEiRJ-ZPO wzywa rodziców lub opiekunów wychowanka lub uczestnika zajęć, którego krzywdzenie podejrzewa i informuje ich o podejrzeniu.

- Wyznaczony przez placówkę Koordynator sporządza opis sytuacji funkcjonowania małoletniego w placówce oraz w domu na podstawie rozmów z wychowankiem lub uczestnikiem zajęć, wychowawcą, pracownikami i rodzicami opracowuje plan pomocy.

- W bardziej skomplikowanych przypadkach (dotyczących np. wykorzystywania seksualnego lub znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) CEEiR-ZPO powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi Dyrektor CEEiRJ-ZPO, wicedyrektor, wychowawcy, nauczyciele lub inni pracownicy mający wiedzę na temat krzywdzenia wychowanka i uczestnika zajęć lub o krzywdzonym wychowanku.

- Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy wychowankowi i uczestnikowi zajęć.

- Sporządzony przez zespół interwencyjny plan pomocy wychowankowi i uczestnikowi zajęć wraz z zaleceniem współpracy przy jego realizacji przedstawiany jest rodzicom lub opiekunom.

- CEEiRJ-ZPO informuje rodziców lub opiekunów o obowiązku nałożonym na CEEiRJ-ZPO - jako instytucji - zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia wychowanka i uczestnika zajęć do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej).

- Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi

Załącznik nr 3 do niniejszych Standardów. Kartę tę załącza się do dokumentacji.

4. PROCEDURA I OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA SKŁADANIE ZAWIADOMIEŃ O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ WYCHOWANKA I UCZESTNIKA ZAJĘĆ .

Procedura związana z podejrzeniem popełnienia przestępstwa na szkodę wychowanka i uczestnika zajęć wymaga ścisłej współpracy między różnymi osobami i organami. Poniższe kroki przedstawiają ogólną procedurę oraz osoby odpowiedzialne w CEEiRJ-ZPO za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę wychowanka i uczestnika zajęć:

Procedura:

a) Zgłoszenie podejrzenia:

- Dyrektor, wychowawca, nauczyciel pracownik CEEiRJ-ZPO lub inna osoba zauważająca lub mająca podejrzenie o popełnienie przestępstwa na szkodę małoletniego powinna niezwłocznie zgłosić ten fakt właściwym władzom.

b) Dokumentacja zdarzenia:

- Osoba zgłaszająca powinna sporządzić szczegółowy raport zawierający datę, godzinę, miejsce, uczestników, świadków, a także opis zdarzenia.

c) Składanie zawiadomienia:

- Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę wychowanka i uczestnika zajęć powinno być skierowane do odpowiednich organów, takich jak policja.

d) Zawiadamianie sądu opiekuńczego:

- W przypadku, gdy podejrzewane przestępstwo dotyczy wychowanka i uczestnika zajęć, należy zawiadomić sąd opiekuńczy, który jest odpowiedzialny za sprawy związane z ochroną praw dziecka.

e) Współpraca z organami ścigania:

- CEEiRJ-ZPO powinno współpracować z organami ścigania, udostępniając niezbędne informacje i wspierając postępowanie.

f) Wsparcie psychologiczne dla ofiar:

- Zapewnienie wsparcia psychologicznego dla ofiar w ramach możliwości CEEiRJ-ZPO lub poprzez współpracę z odpowiednimi instytucjami.

Osoby odpowiedzialne w CEEiRJ-ZPO w Szczecinku:

a) Dyrektor CEEiRJ-ZPO:

- odpowiada za podjęcie decyzji dotyczącej zgłoszenia podejrzenia przestępstwa i wszczęcia procedur.

b) Koordynator ds. standardów ochrony małoletnich:

- podejmuje działania zgodnie z przydzielonymi kompetencjami oraz zgodnie z przyjętymi standardami.

c) Wychowawcy CEEiRJ-ZPO:

- mogą być pierwszymi, którzy zauważą zmiany w zachowaniu wychowanka i powinni być świadomi procedur zgłaszania.

d) Nauczyciele i pracownicy CEEiRJ-ZPO:

- każdy pracownik może być świadkiem lub zauważyć sytuację wymagającą zgłoszenia, - CEEiRJ-ZPO informuje rodziców lub opiekunów o prawnym obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia wychowanka i uczestnika zajęć do odpowiedniej instytucji.

5. ZASADY I SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA RODZICOM ALBO OPIEKUNOM PRAWNYM LUB FAKTYCZNYM ORAZ MAŁOLETNIM STANDARDÓW DO ZAZNAJOMIENIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA .

Udostępnianie przez CEEiRJ-ZPO informacji dotyczących standardów, zasad oraz sposobu funkcjonowania CEEiRJ-ZPO jest ważnym elementem współpracy i komunikacji. CEEiRJ-ZPO udostępnia standardy na swojej stronie internetowej oraz wywiesza w widocznym miejscu w swoim lokalu, w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla wychowanków i uczestników zajęć.

Sposób udostępniania:

a) Strona internetowa: - Standardy Ochrony Małoletnich dostępne są na stronie internetowej CEEiRJ-ZPO w Szczecinku z zakładce Statut i Regulamin z możliwością pobrania w formie pliku PDF.

6. WYMOGI DOTYCZĄCE BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY WYCHOWANKAMI I UCZESTNIKAMI ZAJĘĆ, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE.

Procedura w przypadku podejrzenia krzywdzenia wychowanka lub uczestnika zajęć przez rówieśników:

a) Zgłoszenie:

- Bezzwłocznie należy zgłosić problem koordynatorowi, wychowawcy, nauczycielowi lub innemu pracownikowi CEEiRJ-ZPO.

b) Rozmowa z uczestnikami:

- Należy przeprowadzić rozmowę z poszkodowanym wychowankiem lub uczestnikiem zajęć, jak i osobami podejrzanymi o krzywdzenie rówieśnika.

c) Opracowanie planu pomocowego:

- Po przeprowadzeniu takich rozmów wychowawca lub nauczyciel opracowuje plan pomocowy dla poszkodowanego wychowanka i uczestnika zajęć , eliminując zachowania niepożądane w środowisku.

d) Zgłoszenie do dyrektora:

- W przypadku bardziej skomplikowanych sytuacji lub w razie bezskuteczności podejmowanych działań, konieczne zgłasza się problem dyrektorowi CEEiRJ-ZPO.

e) Omówienie na zebraniu Rady Pedagogicznej:

- Dyrektor omawia problem na zebraniu rady pedagogicznej, a wraz z wychowawcami, nauczycielami podejmuje dalsze działania w celu rozwiązania problemu.

f) Angażowanie rodziców lub opiekunów:

- Dla zwiększenia skuteczności interwencji, należy zaangażować również rodziców i opiekunów dzieci.

7. ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET.

Podstawowe zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet w CEEiRJ-ZPO i poza CEEiRJ-ZPO:

a) Odpowiedzialność:

- Użytkownicy są odpowiedzialni za korzystanie z urządzeń elektronicznych w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami oraz zasadami etyki, szanując prawa innych użytkowników.

b) Przestrzeganie prawa:

- Korzystanie z urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem prawa, w tym przepisów dotyczących prawa autorskiego oraz prywatności.

c) Bezpieczeństwo:

- Użytkownicy są zobowiązani do zachowania wysokich standardów bezpieczeństwa. Powinni unikać potencjalnie niebezpiecznych stron internetowych oraz chronić urządzenia przed złośliwym oprogramowaniem.
- Nie podawać danych osobowych w sieci.
- Użytkownicy powinni zadbać o bezpieczeństwo haseł.
- Zwracać uwagę na strony, które odwiedzają.

d) Ograniczenia wiekowe:

- Użytkownicy powinni przestrzegać ograniczeń wiekowych dotyczących dostępu do treści online, szczególnie w przypadku materiałów o charakterze pornograficznym czy agresywnym.

e) Honorowanie prywatności:

- Szanowanie prywatności innych użytkowników oraz powstrzymywanie się od rozpowszechniania prywatnych informacji bez zgody są kluczowe dla etycznego korzystania z urządzeń elektronicznych.

f) Kontrola rodzicielska:

- W przypadku małoletnich użytkowników, rodzice lub opiekunowie powinni stosować odpowiednie narzędzia do kontroli dostępu i monitorowania aktywności online, zapewniając bezpieczeństwo dziecku.

g) Zachowanie kultury internetowej:

- Użytkownicy powinni przestrzegać zasad kultury internetowej, unikając obraźliwego języka, hejtu czy innych form nieakceptowalnego zachowania online.

h) Odpowiednie wykorzystanie czasu:

i) Zasada korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet obejmuje również umiarkowanie czasu spędzanego online, by zachować zdrową równowagę między korzystaniem z technologii a innymi aspektami życia.

j) Rzetelność informacji:

- Użytkownicy powinni dążyć do korzystania z wiarygodnych źródeł informacji, unikając rozpowszechniania fałszywych treści czy dezinformacji

k) Edukacja i świadomość:

- Użytkownicy, zwłaszcza małoletni, powinni być edukowani w zakresie bezpiecznego korzystania z Internetu, świadomości cyberzagrożeń oraz skutków niewłaściwego zachowania online.

l) Zgłaszanie problemów:

- Użytkownicy powinni zgłaszać wszelkie nieprawidłowości, naruszenia zasad lub niebezpieczne sytuacje administracji lub osobom odpowiedzialnym za bezpieczeństwo online.

Ponadto należy zadbać o:

- Zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami .

- Aktualizowanie oprogramowania, poprzez uruchomienie automatycznych aktualizacji.

- Regularne skanowanie urządzeń w poszukiwaniu niedozwolonych treści i oprogramowania treści w - przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony informatyk ustala kto korzystał z komputera w czasie, kiedy doszło do przetwarzania niedozwolonych treści. Po dokonaniu identyfikacji użytkownika wychowawca przeprowadza rozmowę z małoletnim.

- Pracownicy oraz osoby korzystające z komputerów nie mogą mieć uprawnień administratora. Pracownicy muszą pracować na osobnych kontach.

- Informowanie innych pracowników prowadzących zajęcia o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu, które muszą być przekazywane małoletnim na pierwszych zajęciach z urządzeniami teleinformatycznymi.

- W miarę możliwości przeprowadzanie z małoletnimi cyklicznych warsztatów dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

8. PROCEDURY OCHRONY WYCHOWANKÓW I UCZESTNIKÓW ZAJĘĆ PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE.

a) Rozmowy z wychowankami i uczestnikami zajęć:

Wychowawcy i nauczyciele

- Prowadzą regularnie rozmowy z wychowankami i uczestnikami zajęć na temat bezpieczeństwa online;
- Zachęcają do dzielenia się swoimi doświadczeniami i obawami związanymi z Internetem;
- Uświadamiają wychowanków i uczestników zajęć na temat potencjalnych zagrożeń.

b) Kontrola dostępu:

- W CEEiRJ-ZPO ustawione są blokady treści dla różnych urządzeń, aby ograniczyć dostęp do nieodpowiednich treści.

c) Uczenie mediów społecznościowych:

- Wychowankowie i uczestnicy zajęć są edukowani na temat bezpiecznego korzystania z mediów społecznościowych;
- Wychowawcy i nauczyciele pomagają im zrozumieć, że nie wszystkie informacje w sieci są wiarygodne.

d) Edukacja cyfrowa:

Wychowawcy i nauczyciele

- Realizują działania edukacyjne dotyczące bezpieczeństwa online;
- Uczą wychowanków i uczestników zajęć rozpoznawania zagrożeń i korzystania z Internetu odpowiedzialnie.

e) Bezpieczne hasła:

Wychowawcy i nauczyciele:

- Zachęcają do regularnej zmiany haseł.

f) Bezpieczne wyszukiwarki:

W ramach bezpieczeństwa w sieci wychowankowie i uczestnicy zajęć powinni używać specjalnych, bezpiecznych wyszukiwarek, które są zaprojektowane z myślą o wychowankach i uczestnikach zajęć i eliminują szkodliwe treści.

g) Raportowanie:

Wychowawcy i nauczyciele :

- Proponują wychowankom i uczestnikom zajęć , aby natychmiast zgłaszali każde niebezpieczne lub niestosowne sytuacje;
- Zgłaszają nielegalne lub szkodliwe treści odpowiednim organom lub dostawcom usług.

h) Ochrona danych osobowych:

Wychowawcy i nauczyciele :

- Wyjaśniają wychowankom i uczestnikom zajęć, dlaczego ważne jest chronienie swoich danych osobowych online;
- Uczą, aby nie udostępniać prywatnych informacji publicznie.

9. ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA.

a) Natychmiastowe bezpieczeństwo:

- W przypadku natychmiastowego zagrożenia życia lub zdrowia wychowanka należy działać szybko, skontaktować się z odpowiednimi służbami ratunkowymi i zapewnić bezpieczeństwo wychowankami i uczestnikami zajęć.

b) Współpraca z służbami społecznymi:

- Dyrektor CEEiRJ-ZPO wraz z wychowawcą grupy współpracuje z pracownikami socjalnymi w celu zrozumienia zakresu problemu i opracowania planu wsparcia.

c) Ocena indywidualnej potrzeby wychowanka:

- Wychowawca, nauczyciel lub Dyrektor CEEiRJ-ZPO , dokonuje kompleksowej oceny potrzeb wychowanka i uczestnika zajęć, uwzględniając jego fizyczne, emocjonalne, psychologiczne i edukacyjne wymagania. Na podstawie tej oceny opracowuje plan wsparcia dla wychowanka lub uczestnika zajęć.

d) Wsparcie psychologiczne:

- Wychowanek i uczestnik zajęć otrzyma na terenie bursy wsparcie psychologiczne tj. konsultacje z psychologiem.

e) Wsparcie prawnicze:

- Jeżeli sytuacja będzie tego wymagała Dyrektor CEEiRJ-ZPO skontaktuje się z prawnikiem specjalizującym się w prawach dzieci, aby zabezpieczyć prawa dziecka i podjąć odpowiednie kroki prawne wobec sprawcy.

f) Włączenie rodziców i rodziny:

- W miarę możliwości, Dyrektor CEEiRJ-ZPO wraz z wychowawcami i nauczycielami będzie kontaktować się z rodzicami, aby zrozumieć kontekst sytuacji i określić, jakie wsparcie może być potrzebne.

g) Monitorowanie postępów:

- Regularne monitorowanie postępów dziecka podczas procesu wsparcia.

h) Edukacja i wsparcie rodziny:

- Włączenie rodziny w proces wsparcia, dostarczając im niezbędnych informacji i umiejętności, aby mogli lepiej zrozumieć problem.

i) Zapewnienie stałego wsparcia psychologicznego ze strony CEEiRJ-ZPO.

j) Ponowne oceny:

- Regularne przeprowadzanie oceny skuteczności planu wsparcia i dostosowanie go do bieżących potrzeb wychowanka lub uczestnika zajęć.

10. ZASADY OCHRONY WIZERUNKU WYCHOWANKA I UCZESTNIKA ZAJĘĆ.

Ochrona wizerunku wychowanka i uczestnika zajęć to ważny aspekt prawa, mający na celu zabezpieczenie prywatności.

Zasady dotyczące ochrony wizerunku wychowanka i uczestnika zajęć:

a) Zgoda rodziców lub opiekunów:

- Wymaga się pisemnej zgody rodziców lub opiekunów prawnie uprawnionych do reprezentowania wychowanka i uczestnika zajęć przed udostępnieniem, publikacją lub wykorzystaniem wizerunku wychowanka i uczestnika zajęć. Ta zgoda jest szczególnie ważna w przypadku działań komercyjnych lub publicznych.

b) Ograniczenie dostępu do wizerunku:

- CEEiRJ-ZPO stosuje środki bezpieczeństwa, aby ograniczyć dostęp osób nieuprawnionych do wizerunku wychowanków i uczestników zajęć, takie jak zdjęcia grupowe bez podawania imion czy identyfikujących informacji.

c) Zabronione wykorzystanie wizerunku:

- Zakazane jest wykorzystywanie wizerunku wychowanka i uczestnika zajęć w sposób poniżający, obraźliwy lub niebezpieczny dla jego dobra psychicznego czy fizycznego. Wychowankowie i uczestnicy zajęć mają prawo do szacunku i godności, a ich wizerunek nie powinien być wykorzystywany w sposób szkodliwy.

d) Ochrona przed wykorzystaniem komercyjnym:

- Wykorzystywanie wizerunku wychowanka lub uczestnika zajęć w celach komercyjnych, reklamowych lub promocyjnych wymaga zgody rodziców lub opiekunów.

e) Prawo do prywatności:

- Wychowankowie i uczestnicy zajęć mają prawo do prywatności, co obejmuje również ochronę przed nieuprawnionym ujawnianiem ich wizerunku.

- Przetwarzanie wizerunku przez CEEiRJ-ZPO odbywa się w zgodności z przepisami o ochronie danych osobowych.

f) Przepisy dotyczące mediów społecznościowych:

- CEEiRJ-ZPO oraz rodzice powinni być świadomi konsekwencji umieszczania zdjęć swoich dzieci w Internecie i chronić ich prywatność.

11. OSOBY ZAJMUJĄCE SIĘ PRZYJMOWANIEM INFORMACJI OD OSÓB KRZYWDZONYCH.

W CEEiRJ-ZPO w Szczecinku osobami, które zajmują się przyjmowaniem informacji od osób krzywdzonych lub świadków są:

Dyrektor CEEiRJ-ZPO - Pan Radosław Wąs

Kordynatorzy ds. Standardów Ochrony Małoletnich:

Wicedyrektor CEEiRJ-ZPO – Beata Piątkiewicz

Wychowawcy – Hanna Świątek , Małgorzata Kwiatkowska

Adres e-mail: sekretariat@eco.szczecinek.pl

Telefon: 94 712 88 00

604 955 688- Radosław Wąs

883 337 644-Beata Piątkiewicz