



Stowarzyszenie św. Celestyna

STANDARDY

OCHRONY MAŁOLETNICH

W STOWARZYSZENIU ŚW. CELESTYNA W MIKOSZOWIE

Wstęp

Podstawową zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Stowarzyszenia św. Celestyna w Mikoszowie są działania mające na celu dobro dziecka, poszanowanie jego praw oraz ochronę jego godności. Każdy pracownik Stowarzyszenia traktuje małoletniego z szacunkiem, uwzględnia jego potrzeby i dba o prawidłowy rozwój. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Pracownicy, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Stowarzyszenia św. Celestyna oraz swoich kompetencji, przestrzegając zarządzeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie.

Rozdział I

Podstawowe terminy

Ilekcroć w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich” jest mowa o:

- 1) **małoletnim (dziecku, uczniu, wychowanku, pacjencie)** – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;
- 2) **personelu** – należy przez to rozumieć każdego pracownika Stowarzyszenia św. Celestyna zatrudnionego na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej. Termin ten obejmuje również osoby współpracujące ze Stowarzyszeniem, którymi są stażyści, wolontariusze, praktykanci;
- 3) **prezesa** – należy przez to rozumieć prezesa Stowarzyszenia św. Celestyna;
- 4) **rodzicu** – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego dziecka/małoletniego pozostającego pod ich władzą rodzicielską. Jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawy dziecka;
- 5) **opiekunie prawnym dziecka/małoletniego** – należy przez to rozumieć osobę, która ma za zadanie zastąpić dziecku rodziców, a także wypełnić wszystkie ciężące 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;

- 6) **przemocy fizycznej** – należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka/małoletniego, np. bicie, popychanie, szarpanie, itp.;
- 7) **przemocy seksualnej** – należy przez to rozumieć zaangażowanie dziecka/małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszającą prawo i obyczaje danego społeczeństwa;
- 8) **przemocy psychicznej** – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorzec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u dziecka poczucie, że jest nic niewarte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych;
- 9) **zaniechanie** – należy przez to rozumieć chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych przez osoby zobowiązane do opieki, troski i ochrony zdrowia i/lub nierespektowanie podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju;
- 10) **przemocy domowej** – należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą;
- 11) **osobie stosującej przemoc domową** – należy przez to rozumieć pełnoletniego, który dopuszcza się przemocy domowej;
- 12) **świadku przemocy domowej** – należy przez to rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej.

Rozdział II

Zasady udostępniania standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania

1. Dokument wchodzi w życie z dniem jego ogłoszenia.
2. Dokument „Standardy ochrony małoletnich w Stowarzyszeniu św. Celestyna w Mikoszowie” jest dokumentem ogólnodostępnym dla personelu, małoletnich oraz ich opiekunów.
3. Ogłoszenie standardów następuje poprzez zamieszczenie na stronie internetowej oraz wywieszenie w widocznym miejscu na terenie placówki, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.
4. Ogłoszenie standardów dla pracowników następuje poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz zamieszczenie na dysku dokumenty wewnętrzne.

5. Rodzice/opiekunowie małoletnich (uczniów/wychowanków Stowarzyszenia) zapoznawani są ze standardami podczas pierwszego zebrania w danym roku szkolnym. Pracownik Stowarzyszenia daje rodzicowi/opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze standardami. Oświadczenie stanowi załącznik nr 7 do niniejszych standardów.
6. Prezes Stowarzyszenia jest osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania standardów. Ma możliwość upoważnienia wybranej osoby do prowadzenia tego przygotowania. Osoba upoważniona przez Prezesa Stowarzyszenia musi posiadać co najmniej 10 lat doświadczenia w pracy z małoletnimi w jednostkach oświaty, leczniczych lub pomocy społecznej, a także wiedzę potrzebną do prowadzenia szkoleń pracowników placówki.

Rozdział III

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Pracownicy Stowarzyszenia św. Celestyna w Mikoszowie posiadają odpowiednią wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i objawy krzywdzenia dzieci (także z wykorzystaniem technologii informatycznej i komunikacyjnej).
2. Każdy pracownik Stowarzyszenia św. Celestyna w Mikoszowie mający kontakt z dziećmi jest weryfikowany pod kątem niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności.
3. W przypadku zidentyfikowania lub podejrzenia wystąpienia czynników ryzyka lub objawów krzywdzenia dziecka, pracownicy Stowarzyszenia podejmują rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując do skorzystania z pomocy.
4. Wszyscy pracownicy i współpracownicy Stowarzyszenia św. Celestyna w Mikoszowie, którzy w związku z wykonywaniem służbowych obowiązków, podjęli informację o krzywdzeniu dziecka lub inne informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział IV

Zasady bezpiecznej rekrutacji

1. W przypadku zatrudnienia pracownika czy współpracownika dopuszczonego do pracy z dziećmi należy uzyskać informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
2. W przypadku zatrudnienia każdej osoby dopuszczonej do kontaktu z dziećmi należy sprawdzić osobę w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z

dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.

3. W przypadku zatrudniania kandydata do pracy lub dopuszczenia do kontaktu z dziećmi osoby posiadającej obywatelstwo inne niż polskie jest on zobowiązany do złożenia przed zatrudnieniem lub dopuszczeniem do kontaktu z dziećmi informacji z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji do w/w celów.
4. Należy pobrać od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
5. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pracodawcy oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz, że nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
6. 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.
7. Informacje, o których mowa powyżej pracodawca utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika.
8. Zatrudniani pracownicy, praktykanci i wolontariusze przed rozpoczęciem pracy lub dopuszczeniem do kontaktu z uczniami są zobowiązani do zapoznania się z:
9. Statutem Stowarzyszenia,
10. Regulaminem pracy,
11. Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w Stowarzyszeniu,
12. Regulaminami i instrukcjami bhp i p/poż,
13. Kodeksem etyki,
14. Polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
15. Potwierdzenie zapoznania się z w/w dokumentami oraz oświadczenia o zobowiązaniu się do ich przestrzegania składane jest w formie pisemnej i umieszczone w aktach osobowych lub dołączane do umów o świadczenie działalności wolontariackiej lub praktyki zawodowej.

Rozdział V

Zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko

1. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka, troski o jego bezpieczeństwo i w jego najlepszym interesie. Czyni to w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.
2. Personel traktuje dziecko z empatią i szacunkiem wobec jego godności, potrzeb oraz intymności.
3. Dziecko ma prawo do otrzymywania informacji na temat swojego stanu zdrowia oraz podejmowanych czynności medycznych przy użyciu prostego języka w sposób dostosowany do wieku, sytuacji i poziomu rozwoju dziecka.
4. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Nie wolno dziecka upokarzać, krzywić na nie, lekceważyć lub obrażać.
5. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników i współpracowników. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.
6. Personel zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.
7. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w Stowarzyszeniu.
8. W komunikacji z dziećmi personel zachowuje spokój, cierpliwość i szacunek. Okazuje też zrozumienie dla trudności i problemów dzieci.
9. Pracownicy słuchają uważnie dzieci i udzielają im odpowiedzi adekwatnie do ich wieku i danej sytuacji.
10. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
11. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, pracownik unika innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety.
12. Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych, wychowawczych, terapeutycznych, medycznych.

Rozdział VI

Zasady bezpiecznych relacji dziecko – dziecko

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi jest postępowanie z szacunkiem, uwzględniając godność i potrzeby małoletnich.

2. Standardem jest tworzenie pozytywnej atmosfery, która promuje tolerancję.
3. Dzieci angażowani są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestnictwa, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego, w tym kształtującego pozytywne relacje.
4. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec innego małoletniego, w jakiegokolwiek formie.
5. Dzieciom nie wolno wzajemnie się zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać. Nie wolno krzyknąć na innych małoletnich.
6. Dzieciom nie wolno używać wulgarnych słów, gestów, żartów, nawiązywać w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywać wobec innych małoletnich przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie).
7. Niedozwolone jest utrwalanie wizerunku innych dzieci poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody.
8. Nie wolno proponować innym małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji.

Rozdział VII

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Pracownicy Stowarzyszenia posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. Każdy pracownik Stowarzyszenia, który zauważy lub podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone zobowiązany jest zareagować.
3. Pracownicy zobowiązani są do troski o bezpieczeństwo dzieci zgodnie ze swoimi kompetencjami, obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi Stowarzyszenia.

Rozdział VIII

Procedura interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

1. W przypadku podjęcia przez pracownika Stowarzyszenia podejrzenia lub informacji, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej (załącznik nr 5) i przekazania uzyskanej informacji do prezes Stowarzyszenia lub do wyznaczonej osoby (załącznik nr 9).
2. Osoba wymieniona w ust.1 wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
3. Czynności podejmowane i realizowane wobec dziecka przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego, chyba że z uwagi na charakter tych czynności jest to niemożliwie albo wobec rodzica, opiekuna prawnego istnieje uzasadnione podejrzenie, że są oni sprawcami krzywdzenia dziecka.

4. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec dziecka, gdzie zachodzi podejrzenie, że wobec niego przemoc stosują rodzice/opiekunowie, jeżeli jest to możliwe działania z udziałem dziecka przeprowadza się w obecności osoby pełnoletniej najbliższej.
5. Działania z udziałem dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności psychologa.
6. Osoba wymieniona w ust.1 podejmuje działania w zależności od rodzaju wsparcia udzielanego dziecku przez Stowarzyszenie. Wyróżniamy dwie ścieżki postępowania:
 - I. W sytuacji gdy dziecko jest pacjentem medycznym Stowarzyszenia:
 1. Pracownik składa zawiadomienie o podejrzeniu krzywdzenia do odpowiednich instytucji w zależności od rodzaju zgłaszanej sprawy:
 - a) do prokuratury lub policji;
 - b) do właściwego sądu rodzinnego;
 - c) do przewodniczącego właściwego Zespołu Interdyscyplinarnego przesyłając formularz „Niebieska Karta – A”, przez co uruchamia procedurę w przypadku przemocy w rodzinie.
 2. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w ustępie poprzedzającym.
 3. Dokumentację związaną z procedurą interwencji umieszcza się w dokumentacji medycznej dziecka.
 - II. W sytuacji gdy dziecko jest uczniem/wychowankiem:
 1. Pedagog/psycholog na podstawie rozmów z nim, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, powinien sporządzić plan pomocy dziecku.
 2. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez Stowarzyszenie działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
 - b) wsparcia, jakie Stowarzyszenie zaoferuje dziecku;
 - c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
 3. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) przez Stowarzyszenia powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca, dyrektor, ewentualnie lekarz oraz inni członkowie personelu mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani jako: zespół interwencyjny).
 4. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
 5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

6. Plan pomocy małoletniemu jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
7. Pedagog/psycholog informuje rodziców/opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka 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).
8. Po poinformowaniu rodziców/opiekunów przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – Prezes Stowarzyszenia składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
9. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
10. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
11. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 6. Kartę załącza się doteczki dziecka.

Rozdział IX

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci

1. Stowarzyszenie zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Stowarzyszenie, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku małoletniego.
3. Personelowi Stowarzyszenia nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka.
4. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, członek personelu placówki może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
5. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica/opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
6. Upublicznienie przez personel placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka.

Rozdział X


Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

1. Stowarzyszenie zapewnia dzieciom dostęp do Internetu w czasie trwania zajęć.
2. Stowarzyszenie podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
3. Sieć internetowa jest monitorowana.
4. Na terenie Stowarzyszenia dostępna jest sieć wifi, zabezpieczona hasłem dostępu.
5. Na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie Stowarzyszenia jest zainstalowane oraz systematycznie aktualizowane oprogramowanie antywirusowe.
6. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści administrator sieci stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia, a swoje ustalenia przekazuje prezes Stowarzyszenia, który organizuje dla dziecka rozmowę z wychowawcą.
7. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy wychowawca uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w Standardach Ochrony Małoletnich.
8. W ramach zajęć przeprowadza się z dziećmi, przynajmniej raz w roku szkolnym, zajęcia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

Rozdział XI

Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich

1. Prezes Stowarzyszenia wyznacza osobę odpowiedzialną za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich w placówce.
2. Osoba, o której mowa w punkcie 1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich przeprowadza wśród pracowników Stowarzyszenia, raz na 2 lata, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 8 do niniejszego dokumentu. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Standardów.
4. Na podstawie przeprowadzonej ankiety osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje prezes Stowarzyszenia.
5. Prezes Stowarzyszenia na podstawie otrzymanego raportu wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom, dzieciom i ich opiekunom.

PREZES
Stowarzyszenia Św. Celestyna
w Mikoszewie

dr n. med. Krystyna Kobel-Buys