

**STANDARDY  
OCHRONY DZIECI  
W BURSIE  
MŁODZIEŻY ŻEŃSKIEJ  
ZGROMADZENIA  
SIÓSTR FELICJANEK  
W KRAKOWIE**



**2024**

## SPIS TREŚCI

### **STANDARDY OCHRONY DZIECI ORAZ PROCEDURY OCHRONY PRZED KRZYWDZENIEM**

- Preambuła- 3
- Podstawy prawne standardów ochrony dzieci -3
- Objaśnienia terminów-4-6
- Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci -6
- Zasady rekrutacji personelu (pracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów)-7
- Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem  
(pracownikami/współpracownikami/wolontariuszami/stażystami/praktykantami) placówki  
a dziećmi-7
- Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka-7-8
- Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w placówce -9
- Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych -9-10
- Monitoring -10
- Przepisy końcowe -11
- ZAŁĄCZNIK 1 -1-3**  
ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PERSONELU PLACÓWKI; CZYNNOŚCI, KTÓRYCH  
NALEŻY DOKONAĆ PRZED PODPISANIEM UMOWY
- OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA W CIĄGU OSTATNICH 20 LAT, INNYCH NIŻ  
RZECZYPOSPOLITA POLSKA
- ZAŁĄCZNIK 2 -3-8**  
ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONELU Z DZIEĆMI
- ZAŁĄCZNIK 3 -9**  
KARTA INTERWENCJI
- ZAŁĄCZNIK 4-10-14**  
ZASADY OCHRONY WIZERUNKU I DANYCH OSOBOWYCH DZIECI
- ZAŁĄCZNIK 5 -15**  
ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU I MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH
- ZAŁĄCZNIK 6 -16**  
ANKIETA MONITORUJĄCA POZIOM REALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY DZIECI
- ZAŁĄCZNIK 7-17**  
WZÓR WNIOSKU O WGLĄD W SYTUACJĘ DZIECKA/RODZINY
- ZAŁĄCZNIK 8-18-27**  
FORMULARZ „NIEBIESKA KARTA – A” – WZÓR
- ZAŁĄCZNIK 9 a , b , c-28-30**  
OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ Z POLITYKĄ OCHRONY DZIECI I ZOBOWIĄZANIU DO  
JEJ PRZESTRZEGANIA
- ZAŁĄCZNIK 10 -31**  
REJESTR ZDARZEŃ PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA DZIECKA –  
SCHEMATY INTERWENCJI
- WAŻNE TELEFONY-32-33**

## STANDARDY OCHRONY DZIECI ORAZ PROCEDURY OCHRONY PRZED KRZYWDZENIEM

### **Preambuła**

Bursa Młodzieży Żeńskiej jest placówką nie publiczną oświatową wychowania pozaszkolnego jest prowadzoną przez Zgromadzenie Sióstr św. Feliksa z Kantalicjo (Siostry Felcjanki) w Krakowie , ul. Smoleńsk 6 , reprezentowane przez każdorazową przełożoną prowincjalną. Będącym kościelną osobą prawną Kościoła rzymskokatolickiego w Polsce, działającym na podstawie Konkordatu między Stolicą Apostolską a Rzeczpospolitą Polską oraz Ustawy o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej. Placówka prowadzi działalność wychowawczą zgodnie z obowiązującym w Rzeczypospolitej Polskiej prawem.

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie w duchu chrześcijańskiej odpowiedzialności i miłości bliźniego oraz zgodnie z charyzmatem Założyciela/ki. *Bł. Zofii Truszkowskiej , której bezgraniczna miłość objawiała się w całkowitym poddaniu się Jego woli , czego wyrazem była współczująca miłość i miłosierdzie , ofiarna służba potrzebującym i troska o zbawienie wszystkich ludzi.* W duchu posłuszeństwa Ewangelii podejmujemy działania zmierzające do integralnego rozwoju dziecka, świadomi przestrogi udzielonej przez Jezusa Chrystusa, iż każdy, kto stałby się przyczyną upadku jednego z małych, nie uniknie odpowiedzialności, a każdy, kto przyjmuje dziecko w imię Jezusa, przyjmuje samego Boga.

Członkowie personelu placówki traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego indywidualne potrzeby. Zgodnie z zasadami etyki i moralności chrześcijańskiej niedopuszczalne jest stosowanie przez członków personelu wobec dziecka przemocy, agresji, dyskryminacji i nietolerancji w jakiegokolwiek formie. Personel placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa państwowego, statutu placówki, regulaminu oraz innych przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich osobistych kompetencji.

### **Podstawy prawne standardów ochrony dzieci:**

1. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. 1991 nr 120, poz. 526 z późn. zm.).
2. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. nr 78, poz. 483 z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. 2020 poz. 1359).
4. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. poz. 1606).
5. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. 2023 poz. 31 z późn. zm.).
6. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. 2021 poz. 1249).
7. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz.U. 2022 poz. 1138 z późn. zm.).
8. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz.U. 2022 poz. 1375 z późn. zm.).
9. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. 2022 poz. 1360 z późn. zm.) – art. 23 i 24.
10. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego ( Dz.U. 2023 poz. 1550 z późn. zm.).
11. Statut Bursy Młodzieży Żeńskiej Zgromadzenia Sióstr Felicjanek

## **Objaśnienia terminów:**

### § 1

**pracownik, personel** lub **członek personelu** – osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusz i stażysta.

**zespół wychowawczy** – stanowi dyrekcja placówki oraz wszyscy pracownicy pedagogiczni placówki (wychowawcy, pedagodzy i psychologzy) zatrudnieni w placówce.

**dziecko** – każda osoba, która nie ukończyła 18. roku życia lub jest wychowankiem placówki. Niniejsza Polityka ochrony dzieci dotyczy także pełnoletnich wychowanków. Za każdym razem, gdy w dokumencie pojawia się określenie „dziecko”, oznacza ono również pełnoletniego wychowanka placówki.

**opiekun dziecka** – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy. W przypadku dzieci posiadających status uchodźcy za opiekuna dziecka uważa się również opiekuna tymczasowego w zakresie opisanym w ustawie. Ilekroć w dokumencie mowa o rodzicu, należy przez to rozumieć również opiekuna prawnego.

**organ prowadzący** – osoba prawna sprawująca nadzór nad niepedagogiczną działalnością placówki.

**przełożony kościelny** – ordynariusz, czyli osoba posiadająca zwyczajną władzę rządzenia nad Kościołem partykularnym (diecezja) lub wspólnotą do niego przyrównaną (instytut życia konsekrowanego). Ilekroć w dokumencie mowa o przełożonym kościelnym, należy przez to rozumieć:

- w przypadku kapłana diecezjalnego – biskupa lub administratora danej diecezji;
- w przypadku kapłana należącego do instytutu życia konsekrowanego – wyższego przełożonego tego instytutu;
- dla osoby konsekrowanej (siostra, brat zakonny) – wyższego przełożonego tego instytutu.

**diecezja** – terytorialna jednostka administracyjna Kościoła katolickiego, na czele której stoi ordynariusz miejsca, czyli biskup lub osoba z nim zrównana.

**kapłan diecezjalny** – każda osoba, która przyjęła sakrament święceń (biskup, prezbiter). Ilekroć mowa o kapłanie, należy przez to rozumieć również diakona.

**kapłan zakonny** – każda osoba, która przyjęła sakrament święceń i jest związana ślubami w danym instytucie. Ilekroć mowa o kapłanie zakonnym, należy przez to rozumieć również diakona tegoż instytutu.

**instytut życia konsekrowanego** – jednostka kościelna zrzeszająca członków związanych tzw. ślubami zakonnymi. Na czele instytutu stoi wyższy przełożony. Ilekroć mowa o instytutach życia konsekrowanego, należy przez to rozumieć wszystkie formy określane mianem zakonów w ustawie z 17 maja 1989 r. o stosunku państwa do Kościoła katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej.

**osoba życia konsekrowanego** – każda osoba związana ślubami zakonnymi lub przyrzeczeniami z danym instytutem życia konsekrowanego. Ilekroć mowa o takiej osobie, należy przez nią rozumieć również kandydatów do tegoż instytutu.

**zgoda rodzica dziecka** – zgoda co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.

**krzywdzenie dziecka** – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie. Wyróżnia się 5 podstawowych form krzywdzenia:

- **przemoc fizyczna** wobec dziecka to przemoc, w wyniku której dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za dziecko, lub której dziecko ufa bądź która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec dziecka może być czynnością powtarzalną lub jednorazową.
- **przemoc psychiczna** wobec dziecka to przewlekła, nie fizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a dorosłym, obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in. niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relację z dzieckiem opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem, niedostrzeżenie lub nieuznanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy dorosłym a dzieckiem.
- **wykorzystywanie seksualne dziecka** to włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy. Wykorzystanie seksualne może przyjąć również formę wyzyskiwania seksualnego, czyli jakiegokolwiek faktycznego lub usiłowanego nadużycia pozycji podatności na zagrożenia, przewagi sił, lub zaufania, w celach seksualnych, w tym, ale nie wyłącznie, czerpanie zysków finansowych, społecznych lub politycznych z seksualnego wykorzystywania innej osoby.
- **zaniedbywanie dziecka** to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie jego podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do zaniedbywania dochodzi w relacji dziecka z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka.
- **przemoc rówieśnicza (agresja rówieśnicza, *bullying*)** występuje, gdy dziecko doświadcza różnych form przemocy ze strony rówieśników, bezpośrednio lub z użyciem technologii komunikacyjnych (Internetu i urządzeń mobilnych). Ma miejsce wtedy, gdy działanie ma na celu wyrządzenie komuś przykrości lub krzywdy (intencjonalność), ma charakter systematyczny (powtarzalność), a ofiara jest słabsza od sprawcy bądź grupy sprawców. Obejmuje przemoc werbalną (np. przezywanie, dogadywanie, ośmieszanie), relacyjną (np. wykluczenie z grupy, ignorowanie, nastawianie innych przeciwko osobie), fizyczną (np. pobicie, kopanie, popychanie, szarpanie), materialną (np. kradzież, niszczenie przedmiotów), wykorzystanie seksualne (np. dotykanie intymnych części ciała lub zmuszanie do stosunku płciowego lub innych czynności

seksualnych przez rówieśnika), przemoc uwarunkowaną normami i stereotypami związanymi z płcią.

- **osoba odpowiedzialna za Internet** – wyznaczony przez kierownictwo placówki członek personelu sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad ich bezpieczeństwem w Internecie.
- **osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci** – wyznaczony przez kierownictwo placówki członek personelu sprawujący nadzór nad realizacją standardów.

**osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń** – członek lub kilku członków personelu cieszących się zaufaniem dzieci wyznaczony przez dyrektora placówki odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dziecku (osoba pierwszego kontaktu). W przypadku nieobecności inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku. **osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji** – dyrektor lub członek personelu wyznaczony przez dyrektora, odpowiedzialny za podejmowanie interwencji wewnątrz placówki i przed właściwymi organami lub instytucjami. W przypadku nieobecności inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku.

**osoba udzielająca wsparcia dziecku** – osoba odpowiedzialna za opracowanie planu pomocy dziecku i monitorowanie jego realizacji.

**rejestr interwencji** – dokumentacja zawierająca rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka, uwzględniający informacje o zgłoszeniu ze wskazaniem osoby zgłaszającej, osoby podejrzewanej o krzywdzenie (opiekun, członek personelu, inne dziecko, inna osoba), rodzaju podjętej interwencji (zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, wnioski o wgląd w sytuację rodziny, wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”), daty interwencji oraz dokumenty wytworzone podczas interwencji (m.in. notatki służbowe, karty interwencji, kopie zawiadomień/wniosków wysyłanych do właściwych służb).

**dane osobowe dziecka** – wszelkie informacje umożliwiające jego identyfikację.

## **Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci**

### § 2

1. Personel placówki posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka członkowie personelu placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dziecku jest wychowawca placówki.
4. Personel monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.

## **Zasady rekrutacji personelu (pracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów)**

### § 3

- Rekrutacja członków personelu placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią **Załącznik 1** do niniejszych standardów ochrony dzieci

## **Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem (pracownikami/współpracownikami/wolontariuszami/stażystami/ praktykantami) placówki a dziećmi**

### § 4

Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko ustalone w placówce. Zasady stanowią **Załącznik 2** do niniejszych standardów ochrony dzieci.

## **Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka**

### § 5

W przypadku powzięcia przez członka personelu placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanych informacji wychowawcy i dyrektorowi placówki.

### § 6

1. Wychowawca placówki wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Wychowawca powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, , wychowawcą i rodzicami oraz plan pomocy dziecku. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące: podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki; wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku; skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocowej, jeżeli istnieje taka potrzeba.

### § 7

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) kierownictwo placówki powołuje Zespół Interwencyjny, w skład którego mogą wejść: wychowawca dziecka, kierownictwo placówki, inni członkowie personelu mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określani jako: Zespół Interwencyjny).
2. Zespół Interwencyjny opracowuje plan pomocy dziecku na podstawie opisu przygotowanego przez wychowawcę oraz innych informacji uzyskanych przez członków Zespołu Interwencyjnego.

3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie Zespołu Interwencyjnego jest obligatoryjne. Zespół wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować im zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania dyrektor sporządza protokół.

#### § 8

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez wychowawcę opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Wychowawca informuje 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).
3. Po poinformowaniu opiekunów przez wychowawcę – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor placówki 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 (**Załącznik 7**) lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego (**Załącznik 8**).
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
5. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

#### § 9

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi **Załącznik 3** do niniejszych standardów ochrony dzieci. Kartę załącza się do akt interwencji znajdujących się w gabinecie dyrektora w zamkniętej szafie. Dostęp do dokumentów posiadają jedynie osoby biorące udział w interwencji, a zwłaszcza dyrektor i wychowawca.
2. Osobą odpowiedzialną za sporządzenie karty interwencji jest wychowawca.
3. Cały personel placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
4. W placówce prowadzi się rejestr interwencji związanych z podejrzeniem krzywdzenia dzieci (**Załącznik 10**). Za prowadzenie rejestru odpowiedzialny jest wychowawca sporządzający kartę interwencji. Rejestr przechowywany jest w tym samym miejscu co karty interwencji.



## **Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w placówce**

### § 10

1. Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią **Załącznik 4** do niniejszych standardów ochrony dzieci i obowiązujący Regulamin Bursy.

### § 11

1. Personelowi placówki nie wolno umożliwić przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, członek personelu placówki może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

### § 12

1. Upublicznienie przez personel placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. Pisemna zgoda, o której mowa wyżej, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. umieszczony zostanie na stronie youtube.com w celach promocyjnych).

## **Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych**

### § 13

1. Placówka, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią **Załącznik 5** do niniejszych standardów ochrony dzieci.
  - Na terenie placówki dostęp dziecka do Internetu możliwy jest bez nadzoru członka personelu – na urządzeniach prywatnych wychowanków (dostęp swobodny); bez nadzoru członka personelu – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się w sali komputerowej (dostęp swobodny) po zalogowaniu na indywidualnym koncie; za pomocą sieci wi-fi placówki, po podaniu ogólnego hasła dostępu. Raz w roku pracownik odpowiedzialny za ROD -o w Bursie przeprowadza

z dziećmi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu, co odnotowuje w dzienniku pracy grupy dając odpowiednie zaświadczenia lub certyfikaty , które są umieszczane w dokumentacji każdego dziecka .

#### § 14

1. Osoba odpowiedzialna za Internet w placówce pilnuje , by sieć internetowa placówki była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami. W tym celu instaluje i aktualizuje odpowiednie oprogramowanie.
2. Oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego członka personelu w miarę potrzeb.
3. Wyznaczony członek personelu przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem, podłączonych do Internetu, nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku ich znalezienia, wyznaczony członek personelu stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
4. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony członek personelu przekazuje kierownictwu placówki, które aranżuje rozmowę dziecka z pedagogiem.
5. Wychowawca przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy wychowawca uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale dotyczącym procedur interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.

### **Monitoring**

#### § 15

1. Wychowawca wyznaczony przez Dyrektora Placówki jest osobą odpowiedzialną za standardy ochrony dzieci w placówce.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji standardów, za reagowanie na sygnały ich naruszenia oraz za proponowanie zmian.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród personelu placówki, raz na rok, ankietę monitorującą poziom realizacji standardów. Wzór ankiety stanowi **Załącznik 6** do niniejszych standardów.
4. W ankiecie członkowie personelu placówki mogą proponować zmiany standardów oraz wskazywać ich naruszenia w placówce.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez personel placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje kierownictwu placówki.
6. Dyrektor placówki wprowadza do standardów niezbędne zmiany i ogłasza personelowi placówki nowe brzmienie dokumentu.

## Przepisy końcowe

### § 16

1. Standardy ochrony dzieci wchodzi w życie z dniem 15.08.2024r.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu placówki, w szczególności poprzez opublikowanie na stronie internetowej placówki: [bursafelicjanek.pl](https://bursafelicjanek.pl) oraz poprzez umieszczenie drukowanej wersji standardów w miejscach dostępnych dla pracowników: pokoju wychowawców, sali tzw. "czytelni" oraz portierni .
3. Potwierdzenie (**Załącznik 9 a,b,c**) zapoznania się z standardami ochrony dzieci przez pracownika przechowywane jest w jego aktach służbowych.
4. Standardy ochrony dzieci są dokumentem ogólnodostępnym dla wszystkich osób związanych z placówką. Aktualne standardy są publikowane na stronie internetowej placówki: [bursafelicjanek.pl](https://bursafelicjanek.pl) oraz dostępne są w formie drukowanej w pokoju wychowawców i sali tzw. "czytelni" oraz portierni . Rodzic ma obowiązek zapoznania się z obowiązującymi standardami ochrony dzieci przed podpisaniem umowy o pobyt dziecka w placówce.
5. Podpisanie umowy uważa się za potwierdzenie zapoznania się ze standardami obowiązującymi w czasie trwania umowy.
6. W pierwszym miesiącu nowego roku szkolnego wychowawca grupy przeprowadza spotkanie z wychowankami mające na celu zaprezentowanie obowiązujących standardów. Wychowawca obowiązkowo odnotowuje powyższe spotkanie w dzienniku pracy placówki.
7. O ewentualnych zmianach w standardach w czasie roku szkolnego pracownicy, opiekunowie, wychowankowie oraz inne osoby zainteresowane informowane są poprzez umieszczenie informacji na stronie internetowej placówki [bursafelicjanek.pl](https://bursafelicjanek.pl) w zakładce „COD” oraz poprzez umieszczenie informacji na tablicy ogłoszeń placówki.