

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 11/2024
z dn. 16 lipca 2024 r.
Dyrektora CWRKDIZ w Kaliszu



STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

w Centrum Wsparcia Rzemiosła, Kształcenia Dualnego i Zawodowego w Kaliszu

(wersja zupełna)

CZĘŚĆ I – 4 główne Standardy ochrony małoletnich, zwanych dalej także „dziećmi”.

STANDARD I. Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem: Centrum Wsparcia Rzemiosła, Kształcenia Dualnego i Zawodowego w Kaliszu (zwane dalej także „Centrum”) ustanowiło i wdrożyło politykę ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, polityka jest dostępna.

1. Polityka dotyczy wszystkich pracowników – na wszystkich szczeblach zatrudnienia.
2. Za jej wdrażanie i nadzorowanie odpowiada Dyrektor Centrum.
3. Dyrektor Centrum wyznaczył osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji Polityki. Rola, zadania oraz kwalifikacje tej osoby są jasno określone.
4. Polityka ochrony małoletnich jasno i kompleksowo określa:
 - 1) zasady bezpiecznej rekrutacji personelu,
 - 2) sposób reagowania w Centrum na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia i zasady prowadzenia rejestru interwencji,
 - 3) zasady bezpiecznych relacji personel-małoletni i małoletni-małoletni,
 - 4) zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych,
 - 5) zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci.
5. Polityka jest opublikowana na stronie internetowej Centrum i szeroko promowana wśród pracowników, rodziców i małoletnich, a poszczególne grupy są z nią aktywnie zapoznawane poprzez działania edukacyjne i informacyjne. Poprzez wyrażenie „rodziców/rodzica” rozumiemy także opiekunów prawnych i osoby/instytucje pieczy zastępczej.

STANDARD II. Pracownicy posiadają wiedzę na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem: Centrum monitoruje, uczy i angażuje pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu małoletnich.

1. Standardy podstawowe:

- 1) W ramach rekrutacji osób pracujących z dziećmi prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi oraz sprawdzane są ich referencje.
- 2) Dyrektor Centrum, przed zatrudnieniem pracownika uzyskuje informacje, o których mowa w art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
- 3) Określone są zasady bezpiecznych relacji całego personelu Centrum z dziećmi, wskazujące, jakie zachowania w Centrum są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem.
- 4) Centrum zapewnia swoim pracownikom edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy małoletnim w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
 - a) rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,
 - b) procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
 - c) odpowiedzialności prawnej pracowników Centrum, zobowiązanych do podejmowania interwencji
 - d) procedury „Niebieskiej Karty”.

2. Standardy uzupełniające:

- 1) Pracownik pracujący z dziećmi i ich opiekunami jest przygotowany, by edukować:
 - a) dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,

b) opiekunów dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem.

2) Centrum dysponuje materiałami edukacyjnymi dla dzieci i dla rodziców oraz aktywnie je wykorzystuje.

STANDARD III. Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego: Centrum wypracowało procedury i wyznaczyło osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu rodzinnego oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”.

1. Centrum wypracowało procedury, które określają krok po kroku, jakie działania należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony pracowników, członków rodziny, rówieśników i osób obcych.

2. Centrum dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom.

3. W placówce znajdują się informacje dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

STANDARD IV. Monitoring i okresowa weryfikacja: Centrum określiło zasady i dokonuje okresowej weryfikacji zgodności przyjętych działań z przyjętymi standardami.

Standardy podstawowe:

Przyjęta polityka ochrony małoletnich jest weryfikowana - przynajmniej raz na dwa lata, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Standardy uzupełniające:

W ramach weryfikacji polityki Centrum konsultuje się z dziećmi i ich rodzicami.

Część II Zasady postępowania pracowników Centrum Wsparcia Rzemiosła, Kształcenia Dualnego i Zawodowego w Kaliszu w celu ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

1. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z małoletnimi.

1.1. Zasady ogólne:

1) Pracownicy dbają o bezpieczeństwo małoletnich podczas pobytu w Centrum oraz podczas innych działań statutowych poza Centrum.

2) Pracownicy wspierają małoletnich w pokonywaniu trudności, uwzględniając ich umiejętności rozwojowe oraz możliwości wynikające z wieku oraz specjalnych potrzeb edukacyjnych.

3) Pracownicy podejmują wobec małoletnich działania mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, unikanie zachowań agresywnych, promowanie zasad dobrego wychowania.

4) Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi dotyczą wszystkich pracowników.

1.2. Przestrzeganie praw dziecka - pracownicy:

1) Przestrzegają praw dziecka i chronią je.



- 2) Upowszechniają wiedzę o prawach dziecka – podejmują problematykę praw dziecka na zajęciach prowadzonych przez Centrum oraz w trakcie innych działań zgodnych z zadaniami statutowymi.
- 3) Nie upubliczniają i nie rozpowszechniają informacji o życiu prywatnym małoletnich, nie zdradzają tematyki korespondencji – w tym korespondencji elektronicznej.
- 4) Nie ujawniają informacji wrażliwych dotyczących małoletniego (wizerunek, informacje o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, opiekuńczej i prawnej) osobom nieuprawnionym.
- 5) Nie rozpowszechniają informacji dotyczących rodziny ucznia małoletniego i ewentualnych problemów rodzinnych.
- 6) Nie dokonują zatrzymywania jakiegokolwiek własności małoletniego.
- 7) Szanują prawo małoletniego do prywatności i jego godność.
- 8) Nie utrwalają wizerunku małoletniego (fotografowanie, filmowanie, nagrywanie głosu) dla potrzeb prywatnych lub potrzeb Centrum, chyba, że Centrum uzyskało taką zgodę rodziców.
- 9) W trosce o ochronę zdrowia dzieci czuwają nad ich bezpieczeństwem.
- 10) W czasie pobytu małoletnich w Centrum zapewniają im warunki ochrony przed przemocą, uzależnieniami i innymi przejawami patologii społecznej.
- 11) Traktują równo małoletnich niezależnie od wyznawanej przez nich religii lub światopoglądu pod warunkiem, że nie naruszają nimi moralności, praw i wolności innych osób oraz porządku i bezpieczeństwa publicznego.
- 12) Konstruktywnie rozwiązują konflikty dzieci z rówieśnikami. Dają prawo uzasadnienia swoich racji w sytuacji konfliktu.
- 13) Traktują małoletnich równo bez względu na płeć, status społeczny, etniczny, kulturowy, unikają faworyzowania oraz wszelkich przejawów dyskryminacji.
- 14) Doceniają wkład dzieci w podejmowane działania.

1.3. Komunikacja pracowników Centrum z małoletnimi - pracownicy:

- 1) Okazują zrozumienie dla problemów małoletnich.
- 2) Dają małoletnim prawo do odczuwania i mówienia o swoich emocjach, do wyrażania własnego zdania oraz prawo do bycia wysłuchanym.
- 3) Nie zawstydzają, nie upokarzają, nie lekceważą i nie obrażają małoletnich.
- 4) Nie poniżają małoletniego, nie wyśmiewają i nie ośmieszają go.
- 5) Nie wytykają błędów ucznia w sposób, który go rani.
- 6) Nie grożą małoletnim, nie wyrażają niezadowolenia wobec ich zachowania, czy postępów w nauce w sposób uwłaczający godności i poczuciu własnej wartości.
- 7) Nie reagują złościwością, sarkazmem na zachowanie małoletnich, nie dowcipkują i nie żartują w sposób, który obniża poczucie ich wartości.
- 8) W sytuacji krytyki dziecka robią to w taki sposób, aby ten nie czuł się zraniony, zmuszony do obrony, czy kontrataku.
- 9) Nie podnoszą głosu, nie krzyczą na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z potrzeby zapewnienia mu bezpieczeństwa.
- 10) Dobierają metody dyscyplinowania dziecka do jego wieku i poziomu rozwoju.

1.4. Zakaz stosowania przez pracowników Centrum jakiegokolwiek formy przemocy wobec małoletniego - pracownicy:

- 1) Nie dzielą dzieci i nie dyskryminują za względu na pochodzenie, poczucie tożsamości, wiek płeć, status materialny, wygląd zewnętrzny, wiedzę i umiejętności.
- 2) Nie wykorzystują wobec małoletnich relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, groźby).
- 3) Nie stosują żadnej przemocy fizycznej wobec uczniów.
- 4) Nie stosują żadnej przemocy psychicznej wobec dzieci, takiej jak:
 - a) izolowanie, pomijanie, poniżanie,
 - b) stygmatyzowanie z powodu stanu zdrowia, osiągnięć edukacyjnych, wyglądu, czy sytuacji majątkowej,
 - c) wyszydzanie, wyśmiewanie, ośmieszanie, grożenie,
 - d) nadmierne, wygórowane wymagania:
 - agresywne wypowiedzi, komentarze i ataki słowne na komunikatorach i forach internetowych,
 - rozpowszechnianie jakichkolwiek poniżających małoletnich materiałów, czy śledzenie ich poczynań w sieci Internet oraz ich upublicznianie.
- 5) Nie stosują naruszających godność małoletnich wypowiedzi w tym:
 - a) nie stosują dyskryminujących wypowiedzi, dowcipów i żartów,
 - b) nie wdają się w prywatne rozmowy dzieci w sieciach społecznościowych,
 - c) nie publikują żadnych prywatnych informacji o dzieciach i ich rodzinach w prywatnych mediach społecznościowych bez zgody zainteresowanych stron.
- 6) Informują małoletnich, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania, czy słów, mogą o tym powiedzieć wskazanej osobie i oczekiwać odpowiedniej reakcji lub pomocy.
- 7) W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka unikają innego kontaktu fizycznego niż niezbędny.

1.5. Kontakt pracowników z małoletnimi – pracownicy:

- 1) Kontaktując się z małoletnimi traktują ich podmiotowo.
- 2) Kontakt pracowników z małoletnimi nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, nie może się wiązać z żadną gratyfikacją, ani wynikać z relacji władzy.
- 3) Co do zasady, kontakt z małoletnimi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków pracowniczych.
- 4) Nie zapraszają małoletnich do swojego miejsca zamieszkania, nie spotykają się z nimi prywatnie poza godzinami pracy.
- 5) Nie nawiązują kontaktów z małoletnimi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie do nich zaproszeń w mediach społecznościowych. Nie kontaktują się z nimi poprzez prywatne kanały komunikacji.
- 6) Jeżeli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z małoletnimi poza godzinami pracy są kanały służbowe – e-mail, telefon służbowy, a rodzice muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
- 7) Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli małoletni i ich rodzice są osobami bliskimi dla pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych małoletnich i ich rodziców.

2. ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIAMI W CENTRUM. ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE MAŁOLETNIAMI.

2.1 Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi.

- 1) Małoletni mają prawo do przebywania w bezpiecznym środowisku. Pracownicy Centrum chronią małoletnich i zapewniają im bezpieczeństwo.
- 2) Małoletni uznają prawo innych dzieci do ich odmienności i zachowania tożsamości ze względu na płeć, wiek, pochodzenie etniczne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennosc.
- 3) Zachowanie i postępowanie małoletnich wobec kolegów i innych osób nie narusza ich poczucia godności i wartości osobistej. Małoletni są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich koleżanek i kolegów, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
- 4) Kontakty między małoletniami cechuje zachowanie wysokiej kultury osobistej, używanie zwrotów grzecznościowych, uprzejmość, życzliwość, poprawny, wolny od wulgaryzmów język. Nikt nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
- 5) Dzieci budują wzajemne relacje poprzez wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne – bez użycia siły – rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą. Akceptują i szanują się nawzajem.
- 6) Małoletni okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów i koleżanek. Nie kpią, nie wyśmiewają, nie krytykują.
- 7) W kontaktach między sobą małoletni nie zachowują się prowokacyjnie i konkurencyjnie.
- 8) Dziecko ma prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy wobec innych.
- 9) Małoletni mają obowiązek informowania pracowników Centrum o zaistniałych zagrożeniach, przejawach brutalności, czy wulgarności.
- 10) Dzieci znają procedury bezpieczeństwa obowiązujące w Centrum, wiedzą jak zachować się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu ich innych, wiedzą gdzie i do kogo z dorosłych zwrócić się o pomoc.
- 11) Jeżeli małoletni stają się ofiarą agresji lub przemocy uzyskuje w Centrum pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.

2.2 Niedozwolone zachowania małoletnich w Centrum.

1) Stosowanie agresji i przemocy:

a) fizycznej wobec innych osób w różnych formach np.:

- bicie/kopanie/popychanie/opluwanie,
- wymuszenia,
- nadużywanie swojej przewagi fizycznej nad inną osobą,
- zaczepki fizyczne,
- zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań;

b) słownej w różnych formach np.:

- obelgi i wyzwiska,

- wyśmiewanie, drwienie, szydzenie,
- bezpośrednio obrażanie drugiej osoby,
- plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie,
- groźby;

c) psychicznej w różnych formach np.:

- poniżanie,
- wykluczanie/izolacja,
- wulgarnie gesty,
- obraźliwe sms-y,
- niszczenie lub zabieranie rzeczy należących do innej osoby,
- straszenie,
- szantażowanie.

2) Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w Centrum np. przynoszenie niebezpiecznych przedmiotów, ostrych narzędzi, środków pirotechnicznych, używanie ognia na terenie placówki.

3) Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć.

4) Niestosowne odzywanie się do innych, używanie wulgaryzmów.

5) Rozwiązywanie konfliktów w sposób siłowy.

6) Znęcanie się.

7) Kłamstwa na temat drugiej osoby.

8) Stosowanie wobec innych cyberprzemocy.

9) Fotografowanie, nagrywanie dźwięku lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody.

3. ZASADY KORZYSTANIA PRZEZ MAŁOLETNIICH Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO INTERNETU.

3.1 Infrastruktura sieciowa Centrum:

1) Infrastruktura sieciowa Centrum umożliwia dostęp do Internetu pracownikom w godzinach pracy.

2) Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.

3) Rozwiązania organizacyjne na poziomie Centrum bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.

4) Wyznaczona została osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w Centrum, do zakresu jej zadań należą:

a) zabezpieczenie sieci internetowej w siedzibie Centrum przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania,

b) aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu.

3.2 Korzystanie z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.

- 1) Małoletni przynoszą do Centrum telefony komórkowe oraz inny sprzęt elektroniczny za zgodą rodziców.
- 2) Dzieci nie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć.
- 3) Jeżeli małoletni czeka na ważną wiadomość od rodziców, ma obowiązek poinformować o tym prowadzącego zajęcia i uzyskać zgodę na skorzystanie z telefonu.
- 4) Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu lub innych urządzeń jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej.
- 5) Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.
- 6) Dziecko ma obowiązek wyciszyć lub wyłączyć telefon i schować do w torbie/plecaku przed rozpoczęciem zajęć. Urządzenie pozostaje niewidoczne zarówno dla ucznia, jak i dla pozostałych osób.

4. ZASADY OCHRONY PRYWATNOŚCI MAŁOLETNIICH.

4.1 Zasady ochrony wizerunku małoletnich:

- 1) Centrum uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku małoletniego, zgodnie z obowiązującym prawem.
- 2) Upublicznianie wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie wymaga wyrażenia zgody jego rodzica.

4.2. Zasady ochrony danych osobowych małoletnich:

- 1) W Centrum opracowano zasady przetwarzania danych osobowych oraz zasady zachowania bezpieczeństwa przetwarzania.
- 2) Dyrektor Centrum wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
- 3) Dane osobowe małoletnich udostępniane są wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich uzyskania.

CZĘŚĆ III. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU DOZNANIA PRZEZ MAŁOLETNIEGO KRZYWDY (PROCEDURY INTERWENCYJNE)

1. Podejrzenie doznania krzywdy przez małoletniego.

1.1. Centrum ma obowiązek podjąć kroki w celu ochrony pokrzywdzonego w przypadku, gdy pojawia się podejrzenie o doznanie krzywdy przez małoletniego, takiej jak np.:

- a) znęcanie się, przemoc fizyczna,
- b) celowe niszczenie lub kradzież rzeczy małoletniego,
- c) przemoc domowa stosowana wobec małoletniego,
- d) nierówne traktowanie, dyskryminacja,
- e) cyberprzemoc,
- f) wysyłanie małoletniemu w Internecie treści szkodliwych, nielegalnych, niebezpiecznych,
- g) naruszenie prywatności, dotyczące nieodpowiedniego bądź niezgodnego z prawem wykorzystania w sieci danych osobowych lub wizerunku małoletniego.



1.2. Pracownik zwraca uwagę na każde nietypowe lub wzbudzające podejrzenia zachowania małoletnich w Centrum.

1.3. W przypadku podejrzenia, iż małoletni jest krzywdzony, osoba ta ma obowiązek poinformowania Dyrektora Centrum.

1.4. Dyrektora Centrum (lub osoba wyznaczona do tych czynności) składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa i zawiadamia sąd rodzinny.

1.5. Pracownicy mają udostępniony wykaz danych adresowych lokalnych placówek, odpowiedzialnych za ochronę i pomoc małoletnim.

1.6. Wszyscy pracownicy Centrum, którzy posiadają wiedzę na temat krzywdzenia małoletniego, mają obowiązek zachowania jej w tajemnicy, z wyjątkiem poinformowania instytucji, odpowiedzialnych za ochronę małoletnich.

1.7. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego w domu rodzinnym, Centrum zawiadamia o powstałej sytuacji sąd rodzinny.

2. Plan wsparcia.

2.1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego ustala się plan wsparcia. Jego celem jest inicjacja działania interwencyjnego, współpraca z rodzicami pokrzywdzonego, zapewnienie mu pomocy oraz zdiagnozowanie, czy kroki prawne będą niezbędne.

2.2. Plan wsparcia opiera się na obserwacji dziecka, udzielenia mu i jego rodzicom pomocy oraz współpracy pomiędzy instytucjami.

2.3. W przypadku wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”, plan wsparcia będzie opierać się na odrębnych przepisach.

2.4. Plan wsparcia zakłada różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną.

3. Pomoc małoletniemu.

3.1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego – przemoc, niszczenie mienia, kradzież, nierówne traktowanie, dyskryminacja, Dyrektor Centrum bądź osoba do tego wyznaczona przeprowadza rozmowę z dzieckiem i jego rodzicami o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) małoletniego.

3.2. Dyrektor Centrum, bądź osoba do tego wyznaczona, ustala przebieg zdarzenia, a ustalenia są spisywane na karcie interwencji, która stanowi załącznik do niniejszych Standardów.

3.3. Podczas spotkania z rodzicami małoletniego, przekazywane są informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia.

3.4. W przypadku naruszenia godności, dobrego wizerunku czy doznania dyskryminacji przez małoletniego, należy wziąć pod uwagę zastosowanie odpowiednich środków dyscyplinujących.

3.5. W przypadku naruszenia prywatności, nieodpowiedniego bądź niezgodnego z prawem wykorzystania w sieci danych osobowych lub wizerunku małoletniego, przeprowadza się postępowanie wyjaśniające. Administrator systemów informatycznych natychmiast podejmuje działania w celu zabezpieczenia danych i ograniczenia dalszego dostępu do informacji niejawnych.

3.6. W przypadku poważniejszych zagrożeń, gdzie naruszenie prywatności mogło zostać spowodowane przez osoby trzecie, powiadamia się odpowiednie organy ścigania.

3.7. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez rówieśnika przeprowadza się rozmowę zarówno z małoletnim podejrzanym o krzywdzenie oraz jego rodzicami, jak i z pokrzywdzonym oraz jego rodzicami.

- 3.8. Wskazana jest również rozmowa z innymi osobami mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu.
- 3.9. W przypadku podejrzenia o dostępie małoletniego do treści nieodpowiednich bądź doznanie przez niego cyberprzemocy, administrator sieci Centrum stara się ustalić okoliczności zdarzenia, zabezpiecza dowody oraz odpowiednio konfiguruje zabezpieczenia sieci, tak, aby uniemożliwić dostęp do niewłaściwych treści.
4. W przypadku, gdy rodzice małoletniego nie wykazują zainteresowania rozwiązaniem problemu, Centrum powinno skierować wniosek o wgląd w sytuację rodziny do właściwego sądu rodzinnego.
5. Centrum udostępnia Standardy ochrony małoletnich na swojej stronie internetowej (w Biuletynie Informacji Publicznej) oraz wywiesza w widocznym miejscu w swoim lokalu, w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich.

Dokument obowiązuje od 15 sierpnia 2024 r.

DYREKTOR



Magdalena Sekura-Nowicka

Kalin, 16.07.2024

**Centrum Wsparcia Rzemiosła
Kształcenia Dualnego i Zawodowego
w Kaliszu
62-800 Kalisz, ul. Nowy Świat 13
tel. 62 742 44 58 (1)
NIP: 618-216-00-88; REGON: 367245668**

Karta interwencji

Imię i nazwisko dziecka:

Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia):

Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:

Opis działań podjętych przez Centrum:

Data:

Działania:

Spotkania z rodzicami dziecka

Data:

Opis sytuacji:

Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe):

- zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
- wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,
- Niebieska Karta,
- inny rodzaj interwencji (jaki?):

Dane dotyczące interwencji:

Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję:

Data interwencji:

Wyniki interwencji (jeżeli uzyskano informację):

