

## **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W PUBLICZNYCH I NIEPUBLICZNYCH ŻŁOBKACH, KLUBACH DZIECIĘCYCH, U DZIENNEGO OPIEKUNA.**

### **ZADANIA I ODPOWIEDZIALNOŚĆ DYREKTORA/OSOBY KIERUJĄCEJ PRACĄ KLUBU ZA OPRACOWANIE I WDROŻENIE PROCEDUR**

#### **WAŻNE INFORMACJE:**

Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw, zwaną potocznie „Lex Kamilek” nakłada na wszystkie podmioty, w których przebywają dzieci, obowiązek wdrożenia standardów ochrony małoletnich. Upoważnia także wiele instytucji do kontroli, czy takie rozwiązania zostały wprowadzone. Zapraszamy na szkolenie, podczas którego omówione zostaną aktualne przepisy prawa, które stanowią, iż obowiązek wprowadzenia standardów ochrony małoletnich, zwanych dalej „standardami”, dotyczy między innymi oprócz jednostek oświaty także innych placówek, w tym opiekuńczych a zatem i instytucji opieki nad dziećmi do lat 3 – takich jak żłobki, kluby dziecięce czy dzienni opiekunowie.

#### **CELE I KORZYŚCI:**

- Przygotowanie kadry zarządzającej publicznymi i prywatnymi instytucjami opieki nad dziećmi do lat 3 (dyrektorów żłobków, osób kierujących pracą klubu dziecięcego oraz ich właścicieli) do realizacji obowiązku opracowania i wdrożenia procedur ochrony dzieci (standardów ochrony małoletnich).
- Omówienie i przekazanie przykładowych procedur (wzorów w wersji edytowalnej) wdrożenia i dokumentowania zadania.
- Udział w szkoleniu pozwoli się zapoznać i zrozumieć nowe przepisy związane z ochroną małoletnich i tym samym pozwoli opracować standardy ochrony małoletnich dostosowane do specyfiki danej jednostki opieki nad dziećmi do lat 3.

#### **PROGRAM:**

1. Wprowadzenie - uwarunkowania prawne, podstawowe definicje.
2. Czym są Standardy Ochrony Małoletnich?
3. Podmioty, na których spoczywa obowiązek wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich.
4. Wytyczne do opracowania standardów:
  - a) zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki lub organizatora, a w szczególności uniemożliwiające zachowania niedozwolone wobec małoletnich;
  - b) zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;

- c) procedury 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 „Niebieskie Karty”;
  - d) zasady przeglądu i aktualizacji standardów;
  - e) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;
  - f) zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;
  - g) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia;
  - h) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.
5. Kiedy i jak opracować standardy?
  6. Tworzenie dokumentacji oraz przegląd już istniejących dokumentów, z uwzględnieniem charakteru i rodzaju placówki opieki nad dziećmi do lat 3.
  7. Przykłady (wzory) dokumentów:
    - a) zarządzenia dyrektora,
    - b) standardy i polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem,
    - c) procedury,
    - d) dokumenty interwencyjne,
    - e) monitoring standardów.
  8. Tworzenie wersji skróconej dla dzieci, uczniów.
  9. Wdrożenie polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem – wyznaczenie osób do podejmowania określonych działań.
  10. Informowanie pracowników, uczniów, rodziców o standardach oraz upowszechnianie procedur polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
  11. Realizacja ustalonych działań w polityce ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
  12. Monitoring i ocena podejmowanych działań - niezbędna dokumentacja.
  13. Dyskusja.

**ADRESACI:** dyrektorzy publicznych i prywatnych żłobków, osoby kierujące pracą publicznego bądź prywatnego klubu dziecięcego, ich właściciele, przedstawiciele podmiotów zatrudniających dziennych opiekunów.

**PROWADZĄCY:**

doświadczony wykładowca, prawnik, współpracownik kancelarii adwokackiej we Wrocławiu, ekspert z zakresu prawa pracy w oświacie, zarządzania edukacją, finansów publicznych, konsolidacji obsługi wspólnej w administracji publicznej, organizacji i finansowania opieki nad dziećmi do lat 3. Trener szkoleń z zakresu prawa oświatowego, zarządzania oświatą. Ekspert, trener i autor materiałów w projekcie Doskonalenie Strategii Zarządzania Oświatą na poziomie regionalnym i lokalnym – etap II, absolwent Training Reform Education of Management. Menadżer ds. klientów kluczowych, propagator nowoczesnych rozwiązań informatycznych dla edukacji z zakresu zarządzania. Autor wielu opracowań i publikacji, m.in. książki: „Centra Usług Wspólnych w samorządach”. Współautor nowelizacji przepisów ustawy Karta nauczyciela. Konsultant i doradca korporacji samorządowej – związku gmin, wykładowca uczelni wyższej. Redaktor opinii prawnych publikowanych w systemie INFOR.

## Standardy ochrony małoletnich w publicznych i niepublicznych żłobkach, klubach dziecięcych, u dziennego opiekuna. Zadania i odpowiedzialność dyrektora/osoby kierującej pracą klubu za opracowanie i wdrożenie procedur



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**18 grudnia 2023 r.**

**Szkolenie w godzinach 9:00-13:00**



**Cena: 389 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

### CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

### DANE

### DO

### KONTAKTU:

FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji  
ul. Floriańska 31, 31-019, Kraków  
Jolanta Przejczowska, koordynator ds. szkoleń  
tel. +48 12 623 72 44, 575 850 930, [szkolenia@mistia.org.pl](mailto:szkolenia@mistia.org.pl)

## DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy  
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

TAK   
NIE

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy: .....

Proszę o przesłanie certyfikatu na adres mailowy: .....

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora [www.mistia.org.pl](http://www.mistia.org.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na [www.mistia.org.pl](http://www.mistia.org.pl) lub mailem na [szkolenia@mistia.org.pl](mailto:szkolenia@mistia.org.pl) do 13 grudnia 2023 r.**

**UWAGA!** Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej \_\_\_\_\_