

## **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH WIELKOPOLSKIEGO KURATORA OŚWIATY**

### **I Podstawy prawne**

Niniejsze Standardy stworzono w oparciu o:

- 1) Ustawę z dnia 3 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560) zwanej dalej Ustawą;
- 2) Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737 z późn. zm.) zwaną dalej Prawo oświatowe;
- 3) Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2024 r. poz. 750 z późn. zm.) zwaną dalej Ustawa o systemie oświaty;
- 4) Ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 409) zwaną dalej Ustawa o służbie cywilnej;
- 5) Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2024 r. poz. 986 z późn. zm.) zwaną dalej Karta Nauczyciela;
- 6) Ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 z późn. zm.) zwaną dalej Kodeks pracy;
- 7) Ustawę z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 978) zwaną dalej Ustawa o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich;
- 8) Ustawę z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17 z późn. zm.) zwaną dalej Kodeks karny;
- 9) Ustawę z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2023 r. poz. 1610 z późn. zm.) zwaną dalej Kodeks cywilny;
- 10) Ustawę z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.) zwaną dalej Kodeks postępowania cywilnego;
- 11) Ustawę z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 37 z późn. zm.) zwaną dalej Kodeks postępowania karnego;
- 12) Ustawę z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411) zwaną dalej: Ustawa o zapewnianiu dostępności;

- 13) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 grudnia 1998 r. w sprawie organizacji kuratoriów oświaty oraz zasad tworzenia ich delegatur (Dz. U. z 2023 r. poz. 2458) zwane dalej: Rozporządzenie w sprawie organizacji kuratoriów oświaty;
- 14) Regulamin Organizacyjny Kuratorium Oświaty w Poznaniu, stanowiący Załącznik do zarządzenia nr 110.1.25.2024 Wielkopolskiego Kuratora Oświaty z dnia 16 kwietnia 2024 r. zatwierdzonego przez Wojewodę Wielkopolskiego z dnia 23 kwietnia 2024 r. zwany dalej: Regulamin organizacyjny Kuratorium Oświaty w Poznaniu.

## **II Definicje**

Ileć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

- 1) Standardach – należy pod tym pojęciem rozumieć standardy ochrony Małoletnich w rozumieniu art. 22b i art. 22c Ustawy;
- 2) Kuratorze – należy pod tym pojęciem rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty;
- 3) Działalności na rzecz Małoletnich – należy pod tym pojęciem rozumieć prowadzenie przez Kuratora oraz jego Pracowników działalności na rzecz Małoletnich w rozumieniu Ustawy, w przestrzeniach takich jak oświata, opieka, wychowanie, sport i rozwijanie zainteresowań, polegającej m.in. na organizowaniu olimpiad, konkursów, turniejów, przeglądów oraz innych form współzawodnictwa i prezentacji osiągnięć Małoletnich uczniów szkół na obszarze województwa, a także wspomaganiu działań w zakresie organizowania egzaminów w szkołach.
- 4) Pracownikach Kuratora – należy pod tym pojęciem rozumieć wszystkie osoby, przy pomocy których Kurator wykonuje działalność na rzecz Małoletnich związaną z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez Małoletnich, lub z opieką nad nimi; w tym osoby zatrudnione w Kuratorium Oświaty w Poznaniu;
- 5) Małoletnich – należy pod tym pojęciem rozumieć osoby, które nie ukończyły 18 roku życia.

## **III Wstęp**

Zgodnie z art. 52 ust. 1 Prawa oświatowego, kurator oświaty wykonuje swoje zadania przy pomocy kuratorium oświaty. Zgodnie z § 1 ust. 2 Rozporządzenia w sprawie organizacji kuratoriów oświaty, kuratorium jest aparatem pomocniczym kuratora oświaty, służącym

do wykonywania przez kuratora zadań wynikających w szczególności z Ustawy o systemie oświaty oraz z przepisów odrębnych.

Aktualnie zadania i kompetencje kuratora oświaty określa m. in. art. 51 Prawa oświatowego. Zgodnie z art. 51 ust. 1 pkt 7 i pkt 10 Prawa oświatowego, kurator oświaty, w imieniu wojewody, wykonuje zadania w zakresie oświaty określone w Prawie oświatowym i przepisach odrębnych na obszarze województwa, a w szczególności organizuje olimpiady, konkursy, turnieje, przeglądy oraz inne formy współzawodnictwa i prezentacji osiągnięć uczniów szkół na obszarze województwa, a także wspomaga działania w zakresie organizowania egzaminów w szkołach.

Wskazane zadania stanowią o prowadzeniu przez Wielkopolskiego Kuratora Oświaty działalności na rzecz Małoletnich w rozumieniu Ustawy, w przestrzeniach takich jak oświata, opieka, wychowanie, sport i rozwijanie zainteresowań. Działalność ta wykonywana jest przy pomocy Kuratorium Oświaty w Poznaniu, będącego zakładem pracy dla Pracowników Kuratora. Kurator zobowiązany jest zatem do stosowania wobec Pracowników zasad, o których mowa w art. 21 Ustawy oraz do wprowadzenia Standardów, o których mowa w art. 22b i 22c Ustawy. Standardy te obowiązują wszystkich Pracowników Kuratora w rozumieniu rozdziału II pkt 4 niniejszych Standardów.

Stosując niniejsze Standardy, należy mieć na uwadze przede wszystkim dobro Małoletnich i unikać instrumentalnego posługiwania się procedurami.

Wprowadzane Standardami procedury stanowią narzędzia do realizacji celu, jakim jest ochrona Małoletnich i nie powinny być nadużywane do osiągania innych celów.

#### **IV Zasady zapewniające bezpieczne relacje między Małoletnim a Pracownikami Kuratora**

##### **1. Zasady ogólne:**

- 1) podstawą relacji między Małoletnim a Pracownikami Kuratora jest wykonywanie przez Kuratora zadań, o których mowa w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, a w szczególności w art. 51 ust. 1 pkt 7 i 10 Prawa oświatowego;
- 2) Pracownicy Kuratora są zatrudnieni w oparciu o wysokie standardy osobowe, określone Ustawą o służbie cywilnej oraz Kartą Nauczyciela;
- 3) wobec Pracowników Kuratora przed dopuszczeniem do działalności na rzecz Małoletnich wykonywane są obowiązki o których mowa w art. 21 Ustawy;

- 4) Kurator i Pracownicy Kuratora nie stosują żadnych form przemocy wobec Małoletnich i nie naruszają ich godności oraz dóbr osobistych;
- 5) Pracownicy Kuratora zobowiązani są do poszanowania majątku Małoletnich;
- 6) Pracownicy Kuratora zarządzający mieniem Kuratora mają obowiązek utrzymywania go w stanie, który zapewnia pełne bezpieczeństwo korzystających z niego Małoletnich.

## 2. Komunikacja z Małoletnimi i rodzicami (opiekunami prawnymi) Małoletnich:

- 1) Pracownicy Kuratora, komunikując się z Małoletnimi, mają obowiązek przestrzegać wysokich standardów kultury osobistej, dając przykład właściwego funkcjonowania osoby w przestrzeni publicznej;
- 2) Pracownicy Kuratora powinni unikać bezpośredniego komunikowania się z Małoletnimi poza czasem, w którym mają osobistą styczność z Małoletnimi w związku z wykonywaniem zadań na ich rzecz; komunikowanie się poza ww. czasem winno odbywać się za pośrednictwem przedstawicieli ustawowych Małoletnich, wyłącznie przy użyciu służbowych kont pocztowych i numerów telefonów;
- 3) kontakt fizyczny pomiędzy Pracownikami Kuratora a Małoletnimi dozwolony jest wyłącznie, gdy wymaga tego ochrona zdrowia lub życia ludzkiego lub związane jest to z powszechnie akceptowanymi zasadami zachowania.

## **V Zachowania Pracowników Kuratora niedozwolone wobec Małoletnich**

1. Pracownikom Kuratora zabrania się wobec Małoletnich stosowania wszelkich form przemocy.
2. Pracownikom Kuratora zabrania się prowadzenia osobistej korespondencji z Małoletnim i wzajemnego udostępniania urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet, chyba że:
  - 1) jest to konieczne do ochrony zdrowia lub życia ludzkiego;
  - 2) wymaga tego kontakt z rodzicami (opiekunami prawnymi) Małoletniego.

## **VI Wymogi dotyczące bezpieczeństwa Małoletnich**

1. Pracownicy Kuratora powinni tak organizować działalność na rzecz Małoletnich, aby minimalizować wszelkie ryzyka zaistnienia sytuacji, mogących zagrozić bezpieczeństwu Małoletnich. W szczególności:
  - 1) Pracownikom Kuratora nie wolno pozostawiać Małoletniego powierzonego jego opiece bez nadzoru;
  - 2) Pracownikom Kuratora nie wolno tolerować lub pozostawiać bez reakcji niedozwolonych lub niewłaściwych zachowań Małoletniego;
  - 3) Pracownicy Kuratora powinni zwracać szczególną uwagę na potrzeby Małoletnich z niepełnosprawnością lub szczególnymi potrzebami edukacyjnymi.
2. Małoletni, uczestnicząc w działalności prowadzonej przez Kuratora na ich rzecz, powinni:
  - 1) zapoznać się z Wersją Skróconą niniejszych Standardów;
  - 2) przestrzegać poleceń Pracowników Kuratora;
  - 3) zachowywać kulturę osobistą i przestrzegać zasad współżycia społecznego w relacjach z Pracownikami Kuratora oraz innymi Małoletnimi.

#### **VII Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet przez Pracowników Kuratora oraz Małoletnich**

1. Urządzenia elektroniczne z dostępem do sieci Internet, stanowiące własność Kuratora i udostępniane Pracownikom Kuratora lub Małoletnim, są wyposażone w zabezpieczenia chroniące je przed złośliwym oprogramowaniem oraz dostępem do treści szkodliwych dla Małoletnich.
2. Kurator zapewnia dostęp do sieci Internet za pośrednictwem operatora oferującego bezpieczny, uwierzytelniany do niego dostęp.

#### **VIII Procedura ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet**

1. Kurator w ramach prowadzonej działalności na rzecz Małoletnich, podejmuje działania wychowawcze i edukujące odnośnie do istnienia w sieci Internet treści szkodliwych oraz zagrożeń. Kurator wspiera działania mające na celu poprawę cyberbezpieczeństwa.
2. Pracownicy Kuratora w przypadku korzystania przez Małoletniego ze sprzętu Kuratora czuwają nad korzystaniem z tego sprzętu i monitorują działanie zabezpieczeń, o których mowa w rozdziale VII.

3. Pracownicy Kuratora zwracają uwagę Małoletniemu korzystającemu z prywatnego urządzenia z dostępem do sieci Internet na zagrożenia z tym związane oraz ryzyko kontaktu z treściami szkodliwymi.
4. W razie ujawnienia przez Pracowników Kuratora kontaktu Małoletniego z treściami szkodliwymi:
  - 1) na sprzęcie Kuratora – Pracownicy Kuratora natychmiast zaprzestają udostępniania Małoletniemu danej jednostki sprzętu i przekazują ją pracownikom zajmującym się obsługą informatyczną;
  - 2) na sprzęcie prywatnym Małoletniego – Pracownicy Kuratora zwracają uwagę Małoletniemu oraz jego rodzicom (opiekunom prawnym) na zagrożenia związane z ekspozycją na takie treści i zalecają zaprzestanie zapoznawania się z nimi.

#### **IX Procedura ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami utrwalonymi w formie innej niż w sieci Internet**

1. Pracownicy Kuratora zarządzający mieniem wykorzystywanym do prowadzenia działalności na rzecz Małoletnich są odpowiedzialni za sprawdzanie stanu tego mienia, utrzymywanie go w czystości i porządku.

W szczególności konieczne jest regularne:

  - 1) sprawdzanie przestrzeni, gdzie prowadzona jest działalność na rzecz Małoletnich pod kątem obecności nośników treści szkodliwych lub niezgodnych z prawem i usuwanie ich;
  - 2) ustalanie, w razie pojawienia się treści szkodliwych lub niezgodnych z prawem, przyczyn i osób odpowiedzialnych za ich rozpowszechnianie;
  - 3) zabezpieczanie przestrzeni przeznaczonej na działalność na rzecz Małoletnich przed niekontrolowanym dostępem osób postronnych.
2. W razie nieprzewidzianego pojawienia się kontaktu z treściami szkodliwymi lub innego zagrożenia Małoletnich, Pracownicy Kuratora powinni natychmiastowo reagować, chroniąc Małoletnich przed ekspozycją na taki kontakt i minimalizując ryzyka z nim związane.

#### **X Zachowania niedozwolone Małoletnich wobec siebie i wobec Pracowników Kuratora**

1. Małoletnim, w czasie korzystania z działalności organizowanej na ich rzecz przez Kuratora, zabrania się:
  - 1) łamania powszechnie obowiązujących przepisów prawa, niniejszych Standardów, regulaminów korzystania z przestrzeni, w których realizowana jest działalność na rzecz Małoletnich oraz innych regulacji wewnętrznych Kuratora;
  - 2) ubierania się w sposób nieadekwatny do okoliczności;
  - 3) posiadania niebezpiecznych lub niezabezpieczonych narzędzi mogących być źródłem przypadkowego lub celowego zranienia;
  - 4) przebywania w stanie nietrzeźwości lub odurzenia;
  - 5) niestosowania się do poleceń Pracowników Kuratora;
  - 6) rozpowszechniania wśród innych Małoletnich treści szkodliwych i narażania ich na inne zagrożenia;
  - 7) naruszania dóbr osobistych Pracowników Kuratora lub innego Małoletniego.

#### **XI Odpowiedzialność Pracowników Kuratora za naruszenie Standardów**

1. Pracownicy Kuratora zatrudnieni na podstawie umów o pracę za naruszenie obowiązków wynikających z niniejszych Standardów ponoszą odpowiedzialność porządkową na podstawie art. 108 Kodeksu pracy.
2. Pracownicy Kuratora będący członkiem korpusu służby cywilnej za naruszenie obowiązków wynikających z niniejszych Standardów ponoszą odpowiedzialność dyscyplinarną na podstawie przepisów Ustawy o służbie cywilnej.
3. Pracownicy Kuratora zatrudnieni na podstawie umów cywilnoprawnych za naruszenie obowiązków wynikających z niniejszych Standardów ponoszą odpowiedzialność wynikającą z treści zawartych umów. Osoby odpowiedzialne za zawieranie umów cywilnoprawnych w imieniu Kuratora zobowiązani są do zamieszczania w nich klauzul obejmujących:
  - 1) zapoznanie się z niniejszymi Standardami i złożenie oświadczenia o zobowiązaniu się do ich stosowania;
  - 2) odpowiedzialność za naruszenie niniejszych Standardów;
  - 3) możliwość natychmiastowego rozwiązania danej umowy z powodu naruszenia niniejszych Standardów.

#### **XII Odpowiedzialność Małoletniego za naruszenie Standardów**

1. Kurator może wobec Małoletniego, który naruszył obowiązki wynikające z niniejszych Standardów, zaprzestać prowadzenia działalności na jego rzecz. W takiej sytuacji Pracownicy Kuratora wzywają rodzica (opiekuna prawnego) Małoletniego i przekazują mu Małoletniego, informując o przyczynie podjęcia takiego działania.

### **XIII Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu Małoletniego**

1. Pracownicy Kuratora, którzy podejrzewają, że Małoletni był lub jest krzywdzony w związku z działalnością prowadzoną na jego rzecz przez Kuratora lub też posiadają informację o krzywdzeniu Małoletniego poza działalnością Kuratora, zobowiązani są niezwłocznie zawiadomić o tym fakcie osobę wskazaną w rozdziale XV.
2. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 1, powinno zawierać co najmniej:
  - 1) dane osoby zawiadamiającej, w tym imię, nazwisko, stanowisko i nr telefonu kontaktowego;
  - 2) dane Małoletniego, którego dotyczy zawiadomienie, w tym informację, czy jest on osobą z niepełnosprawnością lub specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
  - 3) zwięzły opis krzywdzenia, z uwzględnieniem charakteru krzywdy, informację o miejscu i czasie, w których doszło do krzywdzenia oraz osoby podejrzane;
  - 4) wskazanie osób, które mogą mieć dodatkowe informacje w sprawie lub innych dowodów krzywdzenia;
  - 5) podpis zawiadamiającego.
3. Zawiadomienie należy sporządzić na piśmie i przekazać w zaklejonej kopercie z dopiskiem „do rąk własnych”. W przypadkach nagłych, zawiadomienie pisemne należy poprzedzić kontaktem telefonicznym lub mailowym; osoba wskazana w rozdziale XV może podjąć decyzję o potrzebie osobistego kontaktu z zawiadamiającym.

### **XIV Zasady ustalania planu wsparcia Małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia**

1. Osoba wskazana w rozdziale XV, po otrzymaniu zawiadomienia, o którym mowa w rozdziale XIII, bada jego treść, zasięgając stosownie do potrzeb opinii pracowników zajmujących się obsługą prawną lub innych pracowników posiadających wiedzę i doświadczenie w podobnych sprawach.



2. W razie potwierdzenia lub uprawdopodobnienia przypadku krzywdzenia, osoba wskazana w rozdziale XV niezwłocznie ustala plan wsparcia Małoletniego i utrwała go na piśmie w formie dokumentu, obejmującego co najmniej:
  - 1) datę rejestracji zawiadomienia;
  - 2) opis ujawnionego przypadku krzywdzenia;
  - 3) imię, nazwisko, adres i numer kontaktowy:
    - a. Małoletniego;
    - b. Rodziców (opiekunów prawnych) Małoletniego;
    - c. Pełnomocnika, jeżeli został ustanowiony.
  - 4) informację, czy krzywdzenie może wiązać się z odpowiedzialnością odszkodowawczą Kuratora lub karną Pracowników Kuratora;
  - 5) informację, czy Małoletni jest osobą z niepełnosprawnością lub specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
  - 6) rodzaj korespondencji, jaka ma zostać skierowana do organów ścigania, sądów lub organów administracji publicznej w związku z ujawnionym krzywdzeniem;
  - 7) rodzaj wsparcia, które zaproponowano Małoletniemu (np. instytucjonalne, psychologiczne, materialne);
  - 8) rodzaj wsparcia, z którego Małoletni postanowił skorzystać, wymiar i harmonogram jego realizacji;
  - 9) podpis osoby sporządzającej plan.
3. Osoba wskazana w rozdziale XV niezwłocznie pisemnie zawiadamia Kuratora o potwierdzeniu lub uprawdopodobnieniu każdego przypadku krzywdzenia Małoletniego. Zawiadomienie obejmuje m.in. informacje objęte planem, o którym mowa w ust. 2.

#### **XV Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o krzywdzeniu Małoletniego i udzielanie mu wsparcia**

1. Kurator wyznacza jako osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń, o których mowa w rozdziale XIII, i udzielanie wsparcia, o którym mowa w rozdziale XIV: wizytatora ds. równości.
2. Dane kontaktowe osoby wskazanej w ust. 1: pani Weronika Kosmalska, telefon: 780386099.
3. W razie nieobecności osoby wskazanej w ust. 1, zastępuje ją: pani Maria Janeczko-Janicka, telefon: 784437329 lub, w uzasadnionych szczególnymi okolicznościami przypadkach,

inna osoba wskazana przez Kuratora i podana do publicznej wiadomości na stronie internetowej Kuratora.

#### **XVI Procedura dotycząca zawiadamiania właściwych organów**

1. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę Małoletniego, osoba, o której mowa w rozdziale XV, po sporządzeniu planu wsparcia Małoletniego, niezwłocznie przekazuje informacje o sprawie do Kuratora, który podejmuje decyzję o skierowaniu sprawy do właściwych organów, w tym zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa lub zawiadomienia sądu opiekuńczego.

#### **XVII Osoby odpowiedzialne za realizację procedury określonej w rozdziale XVI**

1. Osobami odpowiedzialnymi za realizację procedury określonej w rozdziale XVI są:
  - 1) osoba wskazana w rozdziale XV;
  - 2) radcowie prawni w Kuratorium Oświaty w Poznaniu;
  - 3) do podpisywania zawiadomień kierowanych do sądów i organów upoważnieni są: Wielkopolski Kurator Oświaty lub upoważniona przez niego osoba.

#### **XVIII Sposób dokumentowania i zasady przechowywania dokumentacji dotyczącej przypadków krzywdzenia Małoletniego**

1. Osoba wskazana w rozdziale XV gromadzi i przechowuje pełną dokumentację związaną z danym przypadkiem krzywdzenia. Dokumentacja przechowywana jest w postaci papierowej i obejmuje w szczególności:
  - 1) zawiadomienie, o którym mowa w rozdziale XIII;
  - 2) plan wsparcia, o którym mowa w rozdziale XIV ust. 2;
  - 3) kopię zawiadomienia, o którym mowa w rozdziale XIV ust. 3;
  - 4) informację o realizacji planu, o którym mowa w rozdziale XIV ust. 2;
  - 5) kopie zawiadomień wraz z dowodami złożenia kierowanych do właściwych organów, o których mowa w rozdziale XVI;
  - 6) wszelką korespondencję z rodzicami (opiekunami prawnymi) Małoletniego, związaną z danym przypadkiem krzywdzenia;
  - 7) kopie korespondencji związanej z przypadkiem krzywdzenia, kierowanej lub otrzymywanej z sądów i organów państwowych.

2. Dokumentacja wskazana w ust. 1 przechowywana jest przez Kuratora przez okres wskazany w Polityce Bezpieczeństwa Danych Osobowych obowiązującej u Kuratora, a następnie archiwizowana. Nie dotyczy to dokumentacji dotyczącej spraw, w których toczą się postępowania karne, cywilne, administracyjne lub inne prowadzone przez organy państwowe.
3. Zasady przechowywania dokumentacji i przetwarzania zgromadzonych w niej danych osobowych określa Polityka Bezpieczeństwa Danych Osobowych obowiązująca u Kuratora.

### **XIX Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów**

1. Osoba wskazana w rozdziale XV przygotowuje dla Kuratora do dnia 31 stycznia danego roku informację za poprzedni rok kalendarzowy obejmującą:
  - 1) liczbę zgłoszonych przypadków krzywdzenia Małoletnich;
  - 2) rodzaj ujawnionych zagrożeń;
  - 3) uwagi odnośnie do funkcjonowania Standardów i efektywności procedur nimi ustanowionych.
2. Kurator po zapoznaniu się z informacją określoną w ust. 1 oraz z ewentualnymi innymi informacjami o stosowaniu Standardów, powołuje zespół, który przygotowuje dla Kuratora rekomendację co do zasadności i ewentualnych kierunków aktualizacji Standardów. W oparciu o rekomendację Kurator może zmienić Standardy w trybie właściwym dla ich wprowadzenia.
3. Informacja, o której mowa w ust. 1, rekomendacja zespołu oraz decyzja odnośnie do zmiany Standardów, o których mowa w ust. 2, sporządzane są na piśmie, podpisywane, oraz przechowywane przez osobę wskazaną w rozdziale XX. Łącznie dokumenty te stanowią wnioski z oceny, o której mowa w art. 22c ust. 6 Ustawy.

### **XX Osoba odpowiedzialna za przygotowanie Pracowników Kuratora do stosowania Standardów i zakres jej kompetencji**

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie Pracowników Kuratora do stosowania Standardów jest radca prawny, pan Łukasz Nowak.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1, ma kompetencje do:
  - 1) organizowania dla Pracowników Kuratora szkoleń, zarówno przy wykorzystaniu własnych zasobów, jak i szkoleniowców z zewnątrz;

- 2) przygotowywania oświadczeń o zapoznaniu się ze Standardami i ich późniejszymi aktualizacjami;
- 3) udostępniania Standardów zgodnie z rozdziałem XXII;
- 4) przechowywania dokumentacji, o której mowa w rozdziale XVIII ust. 2.

### **XXI Zasady przygotowania Pracowników Kuratora do stosowania Standardów i dokumentowania tej czynności**

1. Do dnia 31 października 2024 r. osoba wskazana w rozdziale XX zorganizuje dla wszystkich Pracowników Kuratora prowadzących działalność na rzecz Małoletnich w rozumieniu Ustawy szkolenia niezbędne do przygotowania stosowania Standardów. Po dniu 31 października 2024 r. szkolenia będą przeprowadzane okresowo, w zależności od potrzeb, ale zawsze po każdorazowej aktualizacji Standardów.
2. Pracownicy Kuratora zobowiązani są potwierdzać obecność na szkoleniach, o których mowa w ust. 1, podpisami na listach obecności, przygotowywanych i następnie przechowywanych przez osobę wskazaną w rozdziale XX.

### **XXII Zasady i sposób udostępniania rodzicom (opiekunom prawnym) oraz Małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania; wersja skrócona standardów.**

1. Niniejsze Standardy udostępniane są przez Kuratora w wersji pełnej na stronie internetowej Kuratorium Oświaty w Poznaniu, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz w wersji papierowej w budynkach, w których Kurator prowadzi działalność.
2. Wersja skrócona Standardów stanowi Załącznik nr 1 do Zarządzenia wprowadzającego niniejsze Standardy.
3. Wersja skrócona Standardów udostępniana jest przez Kuratora na stronie internetowej Kuratorium Oświaty w Poznaniu, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz w wersji papierowej w budynkach, w których Kurator prowadzi działalność na rzecz Małoletnich w rozumieniu Ustawy. Kurator może również przekazywać wydruki wersji skróconej Standardów Małoletnim oraz ich rodzicom (opiekunom prawnym) i innym osobom w zależności od zgłoszonych lub powstałych potrzeb.