

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W SZKOŁACH, PRZEDSZKOLACH ORAZ W POZOSTAŁYCH PLACÓWKACH OŚWIATOWYCH.

ZADANIA I ODPOWIEDZIALNOŚĆ DYREKTORA JEDNOSTKI 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 małych dzieci**. Upoważnia także wiele instytucji do skontrolowania, czy takie rozwiązania zostały wprowadzone. Przepisy prawa stanowią, iż obowiązek wprowadzenia standardów ochrony małych dzieci, zwanych dalej „standardami”, dotyczy między innymi osób zarządzających jednostkami systemu oświaty, o których mowa w art. 2 pkt 1–8 Prawo oświatowe, a zatem dyrektorów wszystkich placówek, do których uczęszczają dzieci, czyli:

- placówek edukacyjnych publicznych i niepublicznych: szkół i przedszkoli,
- placówek opiekuńczo-wychowawczych: rodzinnych domów dziecka, domów dziecka, placówek pogotowia opiekuńczego, młodzieżowych ośrodków wychowawczych i specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych oraz innych placówek prowadzących działalność oświatową, opiekuńczą, wychowawczą, resocjalizacyjną, religijną, artystyczną, medyczną, rekreacyjną, sportową lub związaną z rozwijaniem zainteresowań, do której uczęszczają albo w której przebywają lub mogą przebywać małe dzieci.

W związku z tym zapraszamy na szkolenie, podczas którego będą mieli Państwo możliwość poznać i zrozumieć nowe przepisy związane z ochroną małych dzieci, a także opracować standardy ochrony małych dzieci, dostosowane do specyfiki swojej jednostki oświatowej, wzorując się na prezentowanych podczas zajęć przykładach procedur wdrożenia i dokumentowania zadania.

CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:

- Przygotowanie kadry zarządzającej placówkami oświatowymi (dyrektorów szkół oraz przedszkoli) do realizacji obowiązku opracowania i wdrożenia procedur ochrony dzieci (standardów ochrony małych dzieci).
- **Omówienie i przekazanie przykładowych procedur wdrożenia i dokumentowania zadania (wzórów w wersji edytowalnej).**
- Poznanie i zrozumienie nowych przepisów związanych z ochroną małych dzieci, co pozwoli opracować standardy ochrony małych dzieci, dostosowane do specyfiki danej jednostki oświatowej.

PROGRAM:

1. Wprowadzenie -uwarunkowania prawne, podstawowe definicje.
2. Czym są Standardy Ochrony Małych Dzieci?
3. Podmioty, na których spoczywa obowiązek wprowadzenia Standardów Ochrony Małych Dzieci.
4. Wytyczne do opracowania standardów:
 - zasady zapewniające bezpieczne relacje między małym dzieckiem a personelem placówki lub organizatorem, a w szczególności wykluczające zachowania niedozwolone wobec małych dzieci,
 - zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małego dziecka,

- 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”,
 - zasady przeglądu i aktualizacji standardów,
 - 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,
 - zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania,
 - osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach, zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia,
 - 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,
 - sytuacji dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
 7. Przykłady (wzory) dokumentów:
 - zarządzenia dyrektora,
 - standardy i polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem,
 - procedury,
 - dokumenty interwencyjne,
 - 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 w polityce ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, działań.
 12. Monitoring i ocena podejmowanych działań - niezbędna dokumentacja.
 13. Pytania i dyskusja.

ADRESACI:

Dyrektorzy i pracownicy publicznych i niepublicznych szkół, przedszkoli, zespołów szkolno-przedszkolnych, zespołów szkół, burs, internatów oraz pozostałych placówek opiekuńczo-wychowawczych systemu oświaty.

PROWADZĄCY:

Prawnik, współpracownik kancelarii adwokackiej, ekspert z zakresu szeroko rozumianego zarządzania edukacją, prawa pracy w oświacie, finansów oświatowych, systemów informatycznych w oświatowej logistyce i sprawozdawczości (SIO, finanse, organizacja), konsolidacji obsługi wspólnej w administracji publicznej. Trener, realizujący szkolenia z zakresu ustroju i struktury oświaty w jst, systemu informacji oświatowej oraz prawa oświatowego i finansowania zadań oświatowych. Ekspert i autor materiałów w projekcie Doskonalenie Strategii Zarządzania Oświatą na poziomie regionalnym i lokalnym – etap II, absolwent Training Reform Education of Management. Były menadżer ds. klientów kluczowych w jednej z wiodących firm informatycznych, dedykujących systemy informatyczne dla oświaty. Autor wielu opracowań i publikacji, m. in. książki: „Centra Usług Wspólnych w samorządach”. Konsultuje i wdraża modele obsługi wspólnej w jednostkach samorządu lokalnego. Współautor nowelizacji przepisów ustawy Karta Nauczyciela. Konsultant i doradca związku gmin, wykładowca uczelni wyższej. Redaktor opinii prawnych, publikowanych w systemie INFOR. Prowadzi usługi konsultingowe, szkolenia, wdrożenia i audyty, a także działalność ekspercką, w ramach której doradza zarówno organom jst, urzędnikom samorządowym, dyrektorom jednostek oświaty, jak i innym pracownikom tego sektora.

Standardy ochrony małoletnich w szkołach, przedszkolach oraz w pozostałych placówkach oświatowych. Zadania i odpowiedzialność dyrektora jednostki za opracowanie i wdrożenie procedur



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



10 stycznia 2024 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 435 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:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Szkoleniowe w Łodzi
ul. Jaracza 74, 90-242 Łódź
tel. 605 909 355, biuro@frdl-lodz.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.frdl-lodz.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Zgłoszenia prosimy przysyłać do 8 stycznia 2024 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 _____