

Zarządzenie nr 5 /2024

Dyrektora Miejsko-Gminnego

Ośrodka Kultury i Sportu w Szczekocinach

z dnia 14.02.2024

w sprawie: wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w Miejsko-Gminnym Ośrodku Kultury i Sportu w Szczekocinach.

Na podstawie:

1. Art. 22b oraz art. 22c Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.)
2. Art. 17 Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U z 2024 poz. 87)
3. Ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);

Przy udziale:

4. Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249);
5. Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
6. Konwencji o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);

§ 1.

1. Wprowadzam Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w Miejsko- Gminnym Ośrodku Kultury i Sportu w Szczekocinach w brzmieniu Załącznika do Zarządzenia.

§ 2.

2. Każdy pracownik jest zobowiązany do zapoznania się z treścią Standardów Ochrony Małoletnich.

§ 3.

3. Oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich obowiązujących w Miejsko-Gminnym Ośrodku Kultury i Sportu w Szczekocinach zaopatrzone podpisem pracownika i datą dołącza się do akt osobowych pracownika. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 2 do Standardów.

§ 4.

4. Zarządzenie podlega ogłoszeniu poprzez umieszczenie jego treści na stronie internetowej Miejsko- Gminnego ośrodka Kultury i Sportu w Szczekocinach.

§ 5.

5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 15.02.2024r.

p.o. DYREKTORA


mgr Kinga Leks

MIEJSKO - GMINNY
OŚRODEK KULTURY I SPORTU
42-445 Szczekociny
ul. Krakowska 23, tel./fax: 34 / 3557075
REGON 142287013, NIP 527-100-12-99

*Załącznik do Zarządzenia Nr 5/2024
Dyrektora Miejsko- Gminnego Ośrodka Kultury i
Sportu w Szczekocinach w sprawie Standardów
Ochrony Małoletnich obowiązujących w Miejsko-
Gminnym Ośrodku Kultury i Sportu w
Szczekocinach*

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W MIEJSKO- GMINNYM OŚRODKU KULTURY I SPORTU W SZCZEKOCINACH

SZCZEKOCINY, 2024 r.

Spis treści:

ROZDZIAŁ 1	4
PODSTAWOWE TERMINY	4
ROZDZIAŁ 2	5
ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZESTNIKIEM A PERSONELEM JEDNOSTKI	5
ROZDZIAŁ 3	9
ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA UCZESTNIKÓW	9
ROZDZIAŁ 4	11
ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA UCZESTNIKA PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ, INNEGO UCZESTNIKA LUB OPIEKUNA	11
ROZDZIAŁ 5	13
ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO	13
ROZDZIAŁ 6	14
ZASADY OCHRONY WIZERUNKU UCZESTNIKA	14
ROZDZIAŁ 7	14
ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET. PROCEDURY OCHRONY UCZESTNIKÓW PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE	14
ROZDZIAŁ 8	15
ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU JEDNOSTKI DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH	15
ROZDZIAŁ 9	16
ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICÓM I UCZESTNIKOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA	16
ROZDZIAŁ 10	16
MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH	16
ROZDZIAŁ 11	17
ZAPISY KOŃCOWE	17

Akty prawne na podstawie, których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich w Miejsko-Gminnym Ośrodku Kultury i Sportu w Szczekocinach Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);

- 1) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);
- 2) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249);
- 3) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
- 4) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);
- 5) Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);

ROZDZIAŁ 1

PODSTAWOWE TERMINY

§ 1.

Ilekróć w nierniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **Dyrektorze Jednostki, Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Miejsko- Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Szczekocinach;
- 2) **Jednostce** – należy przez to rozumieć Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury i Sportu w Szczekocinach
- 3) **pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia umowy wolontariackiej w Miejsko-Gminnym Ośrodku Kultury i Sportu w Szczekocinach,
- 4) **partnerze współpracującym z jednostką**– należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Jednostki na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, higienistka fotograf i inne osoby);
- 5) **uczestnik** – należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą do Miejsko- Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Szczekocinach;
- 6) **małoletnim** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
- 7) **opiekunie uczestnika** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy;
- 8) **przedstawiciel ustawowy** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
- 9) **zgodzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
- 10) **krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Jednostki lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:
 - a) **przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,
 - b) **przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych,

manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,

- c) **przemoc seksualna** – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),
 - d) **przemoc ekonomiczna** – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania,
 - e) **zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa,
- 11) **dane osobowe uczestnika** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację uczestnika Miejsko- Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Szczekocinach;
 - 12) **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Jednostki Miejsko- Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Szczekocinach, pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;
 - 13) **osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Jednostki pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczestników na terenie Jednostki oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.

ROZDZIAŁ 2

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZESTNIKIEM A PERSONELEM JEDNOSTY

§ 2.

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:

- 1) Dyrektor jednostki, przed nawiązaniem z osobą rekrutowaną stosunku pracy zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w *Rejestrze z dostępem ograniczonym* lub *Rejestrze osób*, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr;
- 2) Dyrektor jednostki uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. W pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji;

- 3) Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest ogólnodostępny - nie wymaga zakładania konta;
 - 4) Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze;
 - 5) Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;
 - 6) jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów;
 - 7) Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;
 - 8) jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi;
 - 9) pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: *Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.*
2. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi **załącznik 1** do niniejszych Standardów.

§ 3.

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu Jednostki z jego uczestnikami:

- 1) podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jednostki jest działanie dla dobra uczestnika i w jego interesie. Personel traktuje uczestnika z szacunkiem oraz uwzględnia jego

- godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec uczestnika w jakiegokolwiek formie;
- 2) zasady bezpiecznych relacji personelu z uczestnikami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy;
 - 3) znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.
2. Pracownik jednostki zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczestnikami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec uczestnika są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczestników.
3. Pracownik Jednostki w kontakcie z uczestnikami:
- 1) zachowuje cierpliwość i odnosi się do uczestnika z szacunkiem;
 - 2) uważnie wysłuchuje uczestników i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
 - 3) nie zawstydzia uczestnika, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
 - 4) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
 - 5) nie ujawnia drażliwych informacji o uczestniku osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989.
4. Decyzje dotyczące uczestnika powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych uczestników.
5. Uczestnik ma prawo do prywatności, odstępienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a uczestnik o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.
6. W przypadku konieczności rozmowy z uczestnikiem na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie.
7. Pracownikowi Jednostki nie wolno w obecności uczestników niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
8. Pracownikowi Jednostki nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.
9. Pracownik Jednostki zobowiązany jest do równego traktowania uczestników, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
10. Pracownik Jednostki zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczestników.

11. Pracownik jednostki nie może utrzymywać wizerunków uczestników w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun uczestnika nie wyraził na to zgody.
12. Pracownikowi zabrania się przyjmowania prezentów od uczestników oraz ich opiekunów.

§ 4.

Pracownikowi jednostki bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym więzienia i utraty pracy):

- 1) nawiązywać relacji seksualnych z uczestnikiem;
- 2) składać uczestnikowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
- 3) proponować uczestnikom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw. dopalaczy).

§ 5.

1. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia uczestnikom, wsparcia w sytuacji, kiedy poczuć się niekomfortowo, przez oświadczenie, że otrzymają stosowną pomoc, zgodną z instrukcją jej udzielania.
2. Pracownicy Jednostki zobowiązani są do przedstawienia uczestnikom Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w jednostce i zapewnienia im, iż otrzymają odpowiednią pomoc.
3. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania, obligatoryjnie w przypadku delikatnych spraw, gdzie jest podejrzenie o nieprzestrzeganiu Standardów do poinformowania dyrekcji (np. zauroczenie uczestnika w pracownika, bądź pracownika w uczestniku).

§ 6.

1. Każde, przemocowe zachowanie wobec uczestnika jest niedozwolone.
2. Nie można uczestnika popychać, bić, szturchać, itp.
3. Pracownikowi nie wolno dotykać uczestnika w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, uczestnik potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem uczestnika.
4. Kontakt fizyczny z uczestnikiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
5. Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.
6. Pracownik, który ma świadomość, iż uczestnik doznał jakiegось krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z uczestnikiem, wykazując zrozumienie i wyczucie.
7. Niedopuszczalne jest również spanie pracownika będącego opiekunem grupy w jednym łóżku lub pokoju z uczestnikiem podczas wycieczek.

8. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny opiekuna z uczestnikiem. Do sytuacji takich zaliczyć można:

- 1) pomoc uczestnikowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczestnik/ jego opiekun wyrazi zgodę;
- 2) pomoc uczestnikowi niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;
- 3) pomoc uczestnikowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po jednostce.

§ 7.

1. Kontakt poza godzinami pracy z uczestnikami jest co do zasady zabroniony.
2. Nie wolno zapraszać uczestników do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z uczestnikiem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie Jednostki.
3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczestnikiem, opiekunem lub też pracownik jednostki poza godzinami pracy jednostki, dozwolone są środki:
 - 1) służbowy telefon;
 - 2) służbowy e-mail;
 - 3) służbowy komunikator;
4. Jeśli pracownik musi spotkać się z uczestnikiem poza godzinami pracy Jednostki (lub jego opiekunem), wymagane jest poinformowanie o tym fakcie dyrekcję, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.
5. W przypadku, gdy pracownika łączą z uczestnikiem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczestników, opiekunów i pracowników.

ROZDZIAŁ 3

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA UCZESTNIKÓW

§ 8.

1. Pracownicy Jednostki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich. Takie jak:
 - 1) uczestnik jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
 - 2) uczestnik kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
 - 3) uczestnik żebrze - uczestnik jest głodny;
 - 4) uczestnik nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
 - 5) uczestnik nie ma odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;

- 6) uczestnik ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
 - 7) podawane przez uczestnika wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczestnik często je zmienia;
 - 8) pojawia się niechęć do zajęć - uczestnik nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
 - 9) boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
 - 10) uczestnik wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
 - 11) uczestnik cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
 - 12) uczestnik jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samo okalecza się itp.;
 - 13) uczestnik osiąga słabsze wyniki w stosunku do swoich możliwości;
 - 14) uczestnik ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
 - 15) używa środków psychoaktywnych;
 - 16) nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkosć” małoletniego);
 - 17) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu uczestnika zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
 - 18) uczestnik jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
 - 19) uczestnik ucieka z domu;
 - 20) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania uczestnika;
 - 21) uczestnik mówi o przemocy.
2. Jeżeli z objawami u uczestnika współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że uczestnik jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców to:
- 1) rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń uczestnika;
 - 2) rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem uczestnika;
 - 3) rodzic (opiekun) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje uczestnika (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”);
 - 4) rodzic (opiekun) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;
 - 5) rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
 - 6) rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
 - 7) rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;

- 8) rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;
 - 9) rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
 - 10) wypowiada się niespójnie;
 - 11) rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
 - 12) rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa;
 - 13) rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
 - 14) rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy Jednostki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.
 4. Pracownicy Jednostki monitorują sytuację i dobrostan uczestnika.

ROZDZIAŁ 4

ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA UCZESTNIKA PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ, INNEGO UCZESTNIKA LUB OPIEKUNA

§ 9.

1. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia uczestnika przez osoby trzecie, związane z Jednostką tj. pracownicy Jednostki, wolontariusze, organizacje i firmy współpracujące z Jednostką:
 - 1) jeśli pracownik podejrzewa, że uczestnik doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczestnikowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia **policji pod nr 112 lub 997**, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa. W przypadku zawiadomienia telefonicznego pracownik zobowiązany jest podać swoje dane, dane uczestnika oraz dane osoby podejrzanego o krzywdzenie uczestnika oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami. W przypadku zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa zawiadomienie adresuje się do najbliższej jednostki, w zawiadomieniu podaje się dane jak w przypadku zawiadomienia telefonicznego;
 - 2) jeśli pracownik podejrzewa, że uczestnik doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie), zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo uczestnika i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić dyrekcję, aby ta mogła zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą;
 - 3) jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec uczestników np. krzyki, niestosowne komentarze zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo uczestnika i odseparować go od osoby

podejrzanej o krzywdzenie. Poinformowanie dyrekcji, aby mogła przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w razie konieczności zakończyć współpracę.

2. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia uczestnika przez osobę nieletnią:

1) jeśli pracownik podejrzewa, że uczestnik doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczestnikowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Ponadto, zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami uczestnika i osoby nieletniej podejrzanej o czyn zabroniony. Jednocześnie powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, podając dane jak w przypadku opisanym w § 9 ust.1;

2) jeśli pracownik podejrzewa, że uczestnik doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo uczestnika i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Ponadto zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami uczestnika i osoby nieletniej podejrzanej i opracowuje działania naprawcze. W przypadku braku poprawy powiadamia lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

3. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia uczestnika przez jego opiekuna:

1) jeśli pracownik podejrzewa, że uczestnik doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony opiekuna, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo uczestnika. Ponadto zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami uczestnika. Informuje o możliwości udzielenia wsparcia psychologicznego. W przypadku braku współpracy opiekuna lub powtarzającej się przemocy, zobowiązany jest do powiadomienia właściwego ośrodka pomocy społecznej (na piśmie lub mailowo), jednocześnie składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny;

2) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo uczestnika. Powinien powiadomić dyrekcję oraz porozmawiać z opiekunem, proponując mu możliwość wsparcia psychologicznego oraz możliwości wsparcia materialnego. Jeśli sytuacja uczestnika się nie poprawi, zobowiązany jest zawiadomić ośrodek pomocy społecznej.

§ 10.

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia uczestnika należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 3**.
2. W przypadku podejrzeń wobec pracownika, kartę umieszcza się do akt osobowych pracownika jednostki.

ROZDZIAŁ 5

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO

§ 11.

Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych):

- 1) pracownik jednostki ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
- 2) dane osobowe uczestnika są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;
- 3) pracownik jednostki jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych uczestnika i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.

§ 12.

Pracownik jednostki może wykorzystać informacje o wyłącznie z zachowaniem anonimowości uczestnika oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację uczestnika.

§ 13.

1. Pracownik jednostki nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiece.
2. Pracownik jednostki, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik jednostki podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego.
3. Pracownik jednostki nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jednostki jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

§ 14.

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia jednostki. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor.
2. Dyrektor jednostki, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca pracownikowi przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by umożliwić filmowanie przebywających na terenie jednostki uczestników.

ROZDZIAŁ 6

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU UCZESTNIKA

§ 15.

Pracownicy jednostki uznając prawo uczestnika do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku uczestnika.

§ 16.

1. Pracownikowi jednostki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku uczestnika (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie jednostki bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku uczestnika, pracownik jednostki może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody.
3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

§ 17.

1. Upublicznienie przez pracownika jednostki wizerunku uczestnika utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna uczestnika.
2. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy uczestnika oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www.youtube.pl) w celach promocyjnych.

ROZDZIAŁ 7

ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET. PROCEDURY OCHRONY UCZESTNIKÓW PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE

§ 18.

1. Jednostka zapewnia uczestnikom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczestników przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Miejsko-Gminnym Ośrodku Kultury i Sportu w Szczekocinach.
 - 1) Jednostka zapewnia personelowi i uczestnikom możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć oraz poza nimi;

- 2) sieć jednostki jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich. Za zabezpieczenie odpowiada osoba wyznaczona przez Dyrektora. Do zadań tej osoby należy między innymi:
- a) zabezpieczenie sieci jednostki przed niebezpiecznymi treściami,
 - b) instalacja oraz aktualizacja oprogramowania,
 - c) przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o uczestniku, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje Dyrektorowi, który aranżuje dla uczestnika rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy uzyska on informacje, że uczestnik jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji;
- 3) w przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika jednostki, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik jednostki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczestników podczas zajęć;
- 4) Jednostka ma obowiązek zapewnienia materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

ROZDZIAŁ 8

ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNIICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU JEDNOSTKI DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

§ 19.

1. Procedura aktualizowania Standardu odbywa się nie rzadziej niż raz na 4 lata.
2. Dyrektor jednostki wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich.
3. Osoba wyznaczona przez Dyrektora jednostki monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardu zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników jednostki (przynajmniej raz w roku) ankiety, której wzór stanowi **załącznik nr 4** do niniejszego Standardu.
5. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Dyrektorowi jednostki.
6. W ankiecie pracownicy jednostki mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w jednostce.

7. Dokonując monitoringu Standardów, Dyrektor jednostki może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia ankiety wśród uczestników, dotyczącej świadomości małoletnich z form pomocy realizowanych przez jednostkę. Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 5** do niniejszego Standardu.
8. W razie konieczności opracowuje zmiany w obowiązującym Standardzie i daje je do zatwierdzenia Dyrektorowi jednostki.
9. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom jednostki nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

ROZDZIAŁ 9

ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I UCZESTNIKOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

§ 20.

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem jednostki ogólnodostępnym dla personelu jednostki, uczestników oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej jednostki, dostępny w sekretariacie jednostki.
3. Dokument omawiany jest na zebraniu z opiekunami.
4. Pracownik jednostki daje opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami. Opiekun w oświadczeniu może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawiają, pracownik jednostki przekazuje je osobie odpowiedzialnej za realizację Standardu. Oświadczenie stanowi **załącznik nr 6** do niniejszych Standardów.
5. Pracownik jednostki przez zajęcia mają obowiązek zapoznania uczestników ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczestnicy mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

ROZDZIAŁ 10

MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

§ 21.

1. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem jest wyznaczony przez dyrektora pracownik jednostki.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1 jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów i za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach Ochrony Małoletnich.
3. Szczegółowy opis „Standardów Ochrony Małoletnich” stanowi **załącznik nr 7**.

ROZDZIAŁ 11

ZAPISY KOŃCOWE

§ 22.

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników jednostki, uczestników i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej, jak również poinformowanie rodziców uczestników za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

*Dokumentacja funkcjonująca w Miejsko-Gminnym Ośrodku Kultury i Sportu w Szczekocinach
współtworząca politykę ochrony dzieci:*

- 1) *Statut Jednostki;*
- 2) *Regulamin zajęć w Miejsko- Gminnym Ośrodku Kultury i Sportu w Szczekocinach*

p.o. DYREKTORA

mgr Kinga Leks

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU DO PRZESTRZEGANIA
PODSTAWOWYCH ZASAD OCHRONY MAŁOLETNICH**

.....
miejscowość, data

Ja, nr PESEL.....
oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej
i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się
przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony małoletnich obowiązującymi
w Miejsko- Gminnym Ośrodku Kultury i Sportu w Szczekocinach i zobowiązuję się do ich
przestrzegania.

.....
Podpis

.....
miejscowość, data

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH
W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH
W MIEJSKO-GMINNYM OŚRODKU KULTURY I SPORTU W
SZCZOKOCINACH**

Ja, nr PESEL.....

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Miejsko-Gminnym Ośrodku Kultury i Sportu w Szczekocinach oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....
Podpis

**KARTA INTERWENCJI OBOWIĄZUJĄCA
W MIEJSKO-GMINNYM OŚRODKU KULTURY I SPORTU W SZCZKOCINACH**

Imię i nazwisko uczestnika		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zgłaszająca interwencję		
Opis działań podjętych przez Dyrektora/personel	Data	Działanie
Spotkania z opiekunami młodzieży	Data	Działanie

Forma podjętej interwencji	Zawiadomienie policji Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa Wniosek o wgląd w sytuację rodziny Inny rodzaj interwencji. Jaki?	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, działania jednostki, działania rodziców	Data	Działanie

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW
MIEJSKO-GMINNEGO OŚRODKA KULTURY I SPORTU W
SZCZEKOCINACH**

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony uczestników obowiązujące w naszej jednostce?		
2.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” w Miejsko-Gminnym Ośrodku Kultury i Sportu w Szczekocinach?		
3.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego uczestnika?		
4.	Czy wiesz, w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia uczestnika?		
5.	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?		
6.	Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w jednostce „Standardami Ochrony Małoletnich”? (Jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej)		
7.	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?		

JEŚLI NA KTÓREŚ Z PYTAŃ W ANKIECIE MONITORING STANDARTÓW
ODPOWIEDZIAŁEŚ **TAK**

NAPISZ: Jakie zasady zostały naruszone?

NAPISZ: Jakie działania podjąłeś?

NAPISZ: Czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących standardów?

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA UCZESTNIKÓW
MIEJSKO-GMINNEGO OŚRODKA KULTURY I SPORTU W SZCZEKOCINACH**

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony uczestników obowiązujące w naszej jednostce?		
2.	Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy wiesz do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc?		
3.	Czy znalazł się ktoś, kto pomógł Ci i udzielił pomocy?		
4.	Czy byłeś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego? (Jeżeli tak, opisz poniżej tabeli jak zareagowałeś/zareagowałaś?)		
4.	Czy w Twojej grupie istnieje problem przemocy lub agresji?		

.....
miejscowość, data

**OŚWIADCZENIE OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO O ZAPOZNANIU SIĘ
Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH
W MIEJSKO-GMINNYM OŚRODKU KULTURY I SPORTU W
SZCZOKOCINACH**

Ja,

oświadczam, że zapoznałam/em się ze „Standardami Ochrony Małoletnich” stosowanymi
w Miejsko-Gminnym Ośrodku Kultury i Sportu w Szczekocinach.

.....
Podpis

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNI – są to konkretne spisane reguły, zasady, praktyki, które gwarantują, że małoletni w jednostce są bezpieczni, nie doznają krzywdzenia ze strony pracowników, wolontariuszy a co więcej i rówieśników. Jednostka ustanowiła i wprowadziła w życie „Standardy Ochrony Małoletnich” przed krzywdzeniem i zapewnienia im bezpieczeństwa.

1. Jednostka posiada dokument „Standardy Ochrony Małoletnich”.
2. W dokumencie Standardów przed krzywdzeniem zapisane są:
 - 1) procedury zgłaszania podejrzeń oraz podejmowania interwencji, które określają krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony osób obcych, członków rodziny, personelu jednostki oraz rówieśników;
 - 2) zasady ochrony danych osobowych małoletniego, które określają sposób przechowywania i udostępniania informacji o małoletnim oraz zasady ochrony wizerunku małoletniego, które określają sposób jego utrwalania i udostępniania;
 - 3) zasady dostępu małoletniego do Internetu oraz ochrony małoletnich przed szkodliwymi treściami;
 - 4) zasady bezpiecznych relacji personelu jednostki - małoletni, określające, jakie zachowania są niedozwolone w kontakcie z małoletnim.
3. Cały personel jednostki, w tym wolontariusze oraz praktykanci, znają treść dokumentu Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
4. Zapisy zawarte w dokumencie „Standardów Ochrony Małoletnich” przed krzywdzeniem obowiązują wszystkich pracowników jednostki, w tym wolontariuszy oraz praktykantów.
5. Dyrekcja jednostki wyznaczyła osobę (osoby) odpowiedzialną (odpowiedzialne) za monitoring realizacji Standardów Ochrony Małoletnich i jej rola oraz zadania są jasno określone.
6. W jednostce jest wyznaczona osoba odpowiedzialna za monitoring bezpieczeństwa sieci komputerowej.

**IDENTYFIKACJA POTRZEB INFORMACYJNYCH I NOWYCH W
MIEJSKO-GMINNYM OŚRODKU KULTURY I SPORTU W
SZCZOKOCINACH**

Obszar	Adresat (np. pracownik jednostki, wychowawcy, psycholog, pedagog, rodzice)	Realizacja (np. jednostce nie wewnętrzne, e- learning, jednostce nie zewnętrzne, pogadanka)	Zasoby
Podstawowa wiedza dotycząca praw dzieci oraz ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem			
Identyfikacja ryzyka krzywdzenia; interwencja prawna			
Rozpoznawanie symptomów krzywdzenia			
Formy pomocy dzieciom krzywdzonym			
Zagrożenia dzieci w Internecie			
Narzędzia edukacji dzieci			
Wychowanie bez przemocy			
Przemoc rówieśnicza			