

Załącznik do Zarządzenia Nr 19a/2024 z dnia 15.07.2024 r.
Dyrektora Centrum Edukacji i Kultury „Szklany Dom” w Ciekotach
STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
w Centrum Edukacji i Kultury „Szklany Dom” w Ciekotach

Podstawa prawna:

Ustawa z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) – art. 22c, art. 22b

Ustawa z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606) – art. 7 pkt 6

Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535)

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.)

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900)

Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781)

Konwencja o prawach dziecka (Dz. U. 1991 r. nr 120, poz. 526)

Wstęp

Dobro i bezpieczeństwo małoletnich jest priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników Centrum Edukacji i Kultury „Szklany Dom” w Ciekotach na rzecz dzieci i młodzieży. W Centrum Edukacji i Kultury „Szklany Dom” w Ciekotach każdy pracownik ma traktować małoletnich z szacunkiem oraz uwzględniać jego potrzeby i możliwości. Realizując zadania placówki każdy działa w ramach obowiązującego prawa, obowiązujących w nim przepisów wewnętrznych oraz w ramach posiadanych kompetencji. Każdy małoletni uczęszczający na zajęcia ma mieć poczucie bezpieczeństwa i możliwość rozwoju swoich zainteresowań. Może też liczyć na wsparcie. Standardy ochrony małoletnich zostały opublikowane na stronie internetowej Centrum Edukacji i Kultury „Szklany Dom” w Ciekotach www.szklanydom.maslow.pl.

Dokument określa standardy ochrony małoletnich, stanowiące zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia ich bezpieczeństwa. Jego najważniejszym celem jest ochrona małoletnich przed różnymi formami przemocy oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska w placówce, w której rozwijają i odkrywają swoje pasje.

Rozdział I

OBJAŚNIENIE TERMINÓW

§ 1

1. Ilekroć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

1) Dyrektorze Placówki – należy przez to rozumieć dyrektora Centrum Edukacji i Kultury „Szlany Dom” w Ciekotach

2) pracowniku Centrum Edukacji i Kultury „Szlany Dom” w Ciekotach

- należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia, z własną działalnością gospodarczą

3) placówce- należy przez to Centrum Edukacji i Kultury „Szlany Dom” w Ciekotach

4) małoletnim należy przez to rozumieć osobę do ukończenia 18 roku życia, uczęszczającą na zajęcia do Centrum Edukacji i Kultury „Szlany Dom” w Ciekotach

5) opiekunie małoletniego należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do jego reprezentacji, w szczególności jego rodzica lub opiekun prawnego.

6) zgodzie rodzica małoletniego oznacza zgodę co najmniej jednego z jego rodziców. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekunczy.

7) Osobie odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych standardów

8) danych osobowych dziecka – należy przez to rozumieć każdą informację umożliwiającą identyfikację dziecka w rozumieniu 4 ust.1 RODO.

9) krzywdzeniu małoletniego należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na jego szkodę przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:

- a) **przemoc** – zachodzi wówczas, gdy jakaś osoba odnosi się do drugiej w sposób niezgodny z wymaganiami relacji, która je łączy.
- b) **przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.
- c) **przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać. Jej celem jest naruszenie godności osobistej.
- d) **wykorzystywanie seksualne** – to każde zachowanie, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia kosztem dziecka. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z

kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydem lub powtarzać się przez dłuższy czas.

e) **zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnianie mu odpowiedniego pożywienia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

ROZDZIAŁ 2

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIMI A PERSONELEM PLACÓWKI

§ 2

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:

- 1) Dyrektor Placówki, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją małoletnich lub z opieką nad nimi, 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 Placówki uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości.
- 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.

§ 3

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu placówki z małoletnimi:
 - 1) Obowiązkiem wszystkich pracowników placówki jest niezależnie od formy zatrudnienia dbać o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w placówce. Wszystkie działania podejmowane są dla dobra wychowanka, który traktowany jest z szacunkiem, godnością. W pracy z małoletnim uwzględniane są jego potrzeby i ograniczenia oraz rozwój talentów zgodnie z przyjętymi zasadami.
 - 2) Znajomość i zaakceptowanie zasad przez pracowników placówki są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 1** do niniejszych Standardów.
 - 3) Każdy pracownik placówki jest zobowiązany do utrzymywania odpowiedniej relacji z dziećmi w placówce i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Każdy pracownik zobowiązany jest działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

2. W ramach działań realizowanych z małoletnimi dozwolone i pożądane są następujące działania:

- 1) pomoc w wykonywaniu prac i ćwiczeń na prowadzonych zajęciach na prośbę małoletniego zgodnie z potrzebami i możliwościami uczestnika zajęć.
- 2) opieka i edukacja artystyczna na zajęciach od początku do końca trwania zajęć,
- 3) ciągły nadzór i opieka w trakcie spacerów, wycieczek, wyjazdów,
- 4) możliwości i ograniczenia małoletnich są respektowane
- 5) zapewnienie małoletnim możliwości udziału w konkursach , przeglądach o zasięgu powiatowym, wojewódzkim i ogólnopolskim.

3. Pracownik placówki:

- 1) zachowuje cierpliwość , ze spokojem i szacunkiem odnosi się do małoletnich,
- 2) uważnie słucha małoletniego i stara się udzielać mu odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i jego wieku,
- 3) okazuje zrozumienie dla trudności i problemów małoletniego,
- 4) utrzymuje profesjonalną relację z małoletnim oraz daje małoletniemu gwarancję nietykalności cielesnej,
- 5) w procesie rozwiązywania konfliktów dba o komunikację dającą małoletniemu poczucie bezpieczeństwa ,
- 6) podejmuje czynności , które mają na celu dobro małoletniego traktując go z szacunkiem,
- 7) podejmuje wobec małoletniego działania wychowawcze , mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw,
- 8) daje możliwość małoletniemu do odczuwania i mówienia o swoich emocjach.

4. Niedozwolone są następujące zachowania pracownika:

- 1) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie małoletniego oraz podnoszenia głosu na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci,
- 2) ujawnianie informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci; obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej,
- 3) zachowywanie się w obecności dziecka w sposób niestosowny; obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

- 4) stosowania jakiegokolwiek przemocy fizycznej wobec małoletniego, np.: zabierania rzeczy, ograniczania swobody ruchu, popychania, bicia,
- 5) przyjmowania prezentów od małoletnich oraz ich opiekunów. Wyjątki stanowią drobne, okazjonalne podarunki związane ze świętami np. prezentów składkowych, kwiatów, czekoladek, itp.
- 6) składanie małoletniemu propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści oraz proponowanie małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek

§ 4

1. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia małoletnich, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo otrzymają stosowną pomoc, zgodną z instrukcją jej udzielania.
2. Pracownicy prowadzący zajęcia zobowiązani są do przedstawienia małoletnim Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w Placówce i zapewnienia ich, 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.

§ 5

1. Pracownikowi nie wolno dotykać małoletniego w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, małoletni potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania.
 2. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
 3. Pracownik, który ma świadomość, iż małoletni doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z małoletnim, wykazując zrozumienie i wyczucie.
- Dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z małoletnim w przypadku pomocy małoletniemu niepełnosprawnemu w poruszaniu się po placówce.

§ 6

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

Rozdział 3

ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO

§ 7

1. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez osoby trzecie, związane z placówką tj. pracownicy instytucji, wolontariusze, organizacje i firmy współpracujące z instytucją:
 - 1) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia małoletniemu 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 małoletniego oraz dane osoby podejrzanego o krzywdzenie małoletniego 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 małoletni doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie), zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo małoletniego 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 małoletnich np. krzyki, niestosowne komentarze zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo małoletniego 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 małoletniego przez osobę nieletnią:

1) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia małoletniemu bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Ponadto, zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami małoletniego i osoby nieletniej podejrzanej o czyn zabroniony. Jednocześnie powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa

2) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo małoletniego i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Ponadto zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia 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 małoletniego przez jego opiekuna:

1) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony opiekuna, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo małoletniego. Ponadto zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia. 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 małoletniego. Powinien powiadomić dyrekcję oraz porozmawiać z opiekunem, proponując mu możliwość wsparcia psychologicznego oraz możliwości wsparcia materialnego. Jeśli sytuacja małoletniego się nie poprawi, zobowiązany jest powiadomić ośrodek pomocy społecznej.

§ 8

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia małoletniego należy sporządzić protokół interwencji w przypadku zastosowania procedur podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego (**załącznik nr 2**).
2. Nauczyciel bądź pracownik placówki dokonuje analizy sytuacji w której nastąpiło podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie małoletniego i podejmuje dalsze działania zgodne z procedurami opisanymi w niniejszym dokumencie.

Rozdział 4

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH I WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO

§ 9

1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
2. Każdy małoletni ma prawo do ochrony jego danych osobowych.
3. Dane osobowe małoletniego są przetwarzane, zgodnie z zadaniami wynikającymi z ustawy o systemie oświaty i funkcjami statutowymi placówki oraz obowiązującymi rozwiązaniami w placówce.
4. Dane osobowe dzieci wykorzystywane są wyłącznie zgodnie z przeznaczeniem do którego zostały udostępnione.
5. Opiekunom, małoletnim przysługuje wgląd do danych osobowych dziecka z możliwością ich zmiany.
6. Placówka zapewnia środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę danych osobowych przed wglądem osób nieupoważnionych, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
7. Do przetwarzania danych małoletnich dopuszczane są tylko osoby uprawnione przez Dyrektora placówki.
8. Dane małoletniego są wyłącznie udostępniane osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
9. Osoby dopuszczone do przetwarzania danych zobowiązane są do zachowania w tajemnicy tych danych.
10. Pracownicy placówki nie udostępniają przedstawicielom mediów informacji o dzieciach i ich opiekunach.
11. Dane osobowe będą przetwarzane do czasu osiągnięcia celu w jakim zostały pozyskane oraz przez okres przewidziany przepisami prawa w tym zakresie, w tym przez okres przechowywania dokumentacji określony w przepisach powszechnych i uregulowaniach wewnętrznych Administratora w zakresie archiwizacji dokumentów w tym w szczególności Ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie

archiwalnym i archiwach, rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, a także przez okres przedawnienia roszczeń przysługujących Administratorowi i w stosunku do niego

12. W związku z obowiązkiem wprowadzenia standardów ochrony małoletnich podejmowane będą nowe czynności przetwarzania danych. Aktualizowane więc będą upoważnienia do przetwarzania danych osobowych dla pracowników i współpracowników Placówki.

§ 10

1. Centrum Edukacji i Kultury „Szklany Dom” w Ciekotach oraz jego pracownicy zobowiązują się do chronienia wizerunku małoletniego.
2. Upublicznienie wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie wymaga pisemnej zgody opiekuna.
3. Opiekunowie wyrażają pisemną zgodę na umieszczanie zdjęć dziecka na stronach internetowych placówki i wykorzystywanie wizerunku dziecka w materiałach promocyjnych Placówki .
4. Placówka zbiera i przechowuje zgody na rozpowszechnianie wizerunku małoletnich, informując, iż wyrażenie zgody jest dobrowolne, nie wpływa na uczęszczanie dziecka do Placówki ani na udział w organizowanych wydarzeniach .
5. Pracownik placówki nie może umożliwić osobom trzecim utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie Placówki bez zgody rodzica lub prawnego opiekuna dziecka.
6. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza (powyżej 10 osób), zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 11

1. Rodzice/opiekunowie prawni w chwili zapisania dziecka na zajęcia w Centrum Edukacji i Kultury „Szklany Dom” podpisują zgody na udział w zajęciach, w których znajdują się:
 - 1) zgoda na przetwarzanie danych osobowych,
 - 2) informacja o przetwarzaniu danych osobowych w związku z zgodą na ich przetwarzanie ,
 - 3) zgoda na prezentację wizerunku

2. Podpisanie tych zgód jest ważne do momentu , gdy dziecko zrezygnuje z zajęć lub rozpocznie nowy okres zajęć (**załącznik nr. 3**).

Rozdział 5

ZASADY DOSTĘPU MAŁOLETNIEGO DO INTERNETU

§ 12

1. Placówka nie zapewnia dzieciom dostępu do Internetu.
2. Na terenie placówki dostęp małoletniego do połączenia internetowego możliwy będzie jedynie pod nadzorem pracownika Centrum Edukacji i Kultury „Szkłany Dom” na prowadzonych zajęciach.
3. Pracownik placówki będzie miał obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz w miarę możliwości przeprowadzania z małoletnimi cyklicznych warsztatów dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu.
4. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu oraz propaguje materiały instytucji państwowych, takie jak saferinternet.pl
5. Opiekun prowadzący zajęcia w miarę możliwości monitoruje wyszukiwane treści w internecie przez małoletniego i na bieżąco omawia je z rodzicami. Opiekun rozmawia z małoletnimi o tym , co robią w internecie . Jeśli coś zaniepokoi małoletniego, przestraszy , powinien czuć , że może zwierzyć się opiekunowi. w ten sposób można uniknąć negatywnych konsekwencji związanych z przypadkowym, niezamierzonym kontaktem z treściami drastycznymi , a także w porę wychwycić inne problemy, których rozwiązania szuka małoletni w internecie.

Rozdział 6

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

§ 13

1. Procedura aktualizowania Standardów odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Dyrektor Placówki wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich.

3. Osoba wyznaczona przez Dyrektora Placówki monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian. (**załącznik nr 4** : Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich)
4. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników Placówki (przynajmniej raz w roku) ankiety. (**załącznik nr 5** – Monitorowanie i weryfikowanie Procedur Ochrony Małoletnich –)
5. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Dyrektorowi Placówki
6. W ankiecie pracownicy Placówki mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Placówce.
7. Dokonując monitoringu Standardów, Dyrektor Placówki może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia ankiety wśród małoletnich, dotyczącej świadomości małoletnich z form pomocy realizowanych przez placówkę.
8. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów może powołać zespół koordynujący, jeśli uzna, że taki zespół przyczyni się do lepszej realizacji Standardów, bądź pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy Standardy Ochrony Małoletnich będą wymagały aktualizacji.
9. W razie konieczności opracowuje zmiany w obowiązującym Standardzie i daje je do zatwierdzenia Dyrektorowi Placówki.
10. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Placówki nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

Rozdział 7

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

§ 14

1. Dokument Standardy Ochrony Małoletnich jest dokumentem Placówki ogólnodostępnym dla personelu Placówki, wychowanków oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Placówki.
3. O dostępności do Dokumentu rodzice są informowani na pierwszym zebraniu z opiekunami w danym roku (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas również na pierwszym z zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).

4. Opiekunowie na zajęciach mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby małoletni mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.
5. Na terenie Placówki znajdują się tablice informacyjne dla małoletnich tłumaczące w przystępny sposób rozumienie standardów ochrony.

Rozdział 8

ZAPISY KOŃCOWE

§ 15

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez publikację dokumentu na stronie internetowej Placówki, udostępnienie pełnej wersji dokumentu w formie papierowej w punkcie informacyjnym Placówki i świetlicach.