

Załącznik do Zarządzenia nr 6/2024  
z dnia 12 sierpnia 2024 r.  
Dyrektora Ośrodka Kultury i Sportu  
w Zielonce

## **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH OBOWIĄZUJĄCE W OŚRODKU KULTURY I SPORTU W ZIELONCE**

### **I ZAPISY OGÓLNE**

#### **Celem dokumentu jest:**

- 1) zapewnienie dzieciom sprzyjających warunków pobytu w Ośrodku Kultury i Sportu, w atmosferze bezpieczeństwa, życzliwości, szacunku i akceptacji, a w szczególności zapobieganie krzywdzeniu lub eskalacji przemocy wobec dzieci;
- 2) pogłębianie przez pracowników umiejętności identyfikacji czynników ryzyka krzywdzenia małoletnich i podejmowania zgodnych z prawem działań w celu ochrony i wsparcia małoletnich;
- 3) określenie zasad obowiązujących dla zapewnienia bezpieczeństwa małoletnich podczas pobytu w Ośrodku Kultury i Sportu;
- 4) wprowadzenie procedur reagowania w przypadku zaistniałych obaw o dobro dziecka.

#### **Przez użyte w treści terminy należy rozumieć:**

- 1) **OKiS** – Ośrodek Kultury i Sportu w Zielonce;
- 2) **pracownik** – pracownik, instruktor sekcji, podmiot gospodarczy zatrudniony do pracy z dziećmi w OKiS, bez względu na rodzaj zawartej umowy, a także stażysta odbywający staż w OKiS i wolontariusz;
- 3) **Dyrektor** – Dyrektor Ośrodka Kultury i Sportu w Zielonce;
- 4) **małoletni, dziecko, uczestnik** – dzieci do ukończenia 18 r.ż. przebywające na zajęciach i uczestniczące w wydarzeniach organizowanych przez OKiS;
- 5) **rodzic, opiekun** – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w tym rodzic, opiekun prawny, rodzic zastępczy uczestnika zajęć/wydarzeń;
- 6) **krzywdzenie** – każde zamierzone i niezamierzone działanie lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa i każdy rezultat takiego działania lub beczynności, które naruszają równe prawa i swobody dzieci i/lub ujemnie wpływają na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka; w tym czyny zabronione i czyny karalne;
- 7) **Standardy, SOM** – niniejszy dokument pt. „Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w Ośrodku Kultury i Sportu w Zielonce”.

#### **Obszary SOM:**

Standardy ochrony małoletnich określają:

- 1) zasady bezpiecznej rekrutacji personelu (pracowników, kadry instruktorskiej, współpracowników OKiS);
- 2) sposób reagowania w placówce na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia;
- 3) zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko, wskazujące jakie zachowania są

- pożądane a jakie niedozwolone na terenie placówki;
- 4) zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń z dostępem do Internetu;
  - 5) zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci.

## II ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM A PERSONELEM PLACÓWKI

1. Pracownicy OKiS zobowiązani są do troski o bezpieczeństwo małoletnich zgodnie ze swoimi kompetencjami i obowiązującym prawem.
2. Standardy zgodne są z obowiązującymi przepisami prawa:
  - 1) Konwencja o Prawach Dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. 1991 Nr 120 poz. 526 z późn. zm.);
  - 2) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U. 2024 poz. 560);
  - 3) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz.U. 2024 poz. 424);
  - 4) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (t.j. Dz.U. 2024 poz. 17);
  - 5) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz.U. 2024 poz. 37);
  - 6) Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz.U. 2023 poz. 2809);
  - 7) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2023 poz. 1606);
  - 8) Ustawa z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2023 poz. 535);
  - 9) Rozporządzenie 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 (RODO).
3. Zasady bezpiecznych relacji z małoletnimi w OKiS dotyczą następujących obszarów:
  - 1) kontakty w ramach zajęć i wydarzeń kulturalnych i sportowo-rekreacyjnych
  - 2) interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym - w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia, dotyczących konfliktów pomiędzy podopiecznymi (rozdzielenie zwaśnionych, przytrzymanie, obezwładnienie);
  - 3) działania z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy);
  - 4) zagrożenie lub panika spowodowane czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.).
4. Bezpośredni kontakt z małoletnim w ramach tych obszarów oparty jest na poszanowaniu jego godności i intymności.
5. Wyróżnia się 4 formy krzywdzenia dziecka, obejmujące każde zamierzone lub niezamierzone działanie osoby dorosłej, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka:
  - 1) przemoc psychiczna;
  - 2) przemoc fizyczna;
  - 3) zaniedbywanie;
  - 4) wykorzystywanie seksualne.

6. Wszyscy pracownicy przy realizacji podejmowanych przez siebie czynności zobowiązani są przestrzegać poniższych zasad:

- 1) działam dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie;
- 2) traktuję dziecko z szacunkiem, uwzględniam jego godność i potrzeby;
- 3) utrzymuję profesjonalną relację z dziećmi, każdorazowo rozważam czy moja reakcja, komunikat lub działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci;
- 4) działam w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji mojego zachowania.

7. Pracownicy podejmują działania wychowawcze z dziećmi mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw, w tym:

- 1) wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych;
- 2) niwelowanie zachowań agresywnych;
- 3) promowanie zasad życzliwości, opartych na szacunku i interakcjach, szacunku dla odmienności i indywidualności

8. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w OKiS, zgodnie ze swoimi kompetencjami i obowiązującym prawem, są uważni na sytuacje związane z zagrożeniem zdrowia i życia.

9. Pracowników obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność, szacunek oraz równe traktowanie każdego małoletniego. Komunikacja werbalna z małoletnim wyrażona jest z zachowaniem cierpliwości, a udzielane odpowiedzi adekwatne do wieku dziecka i sytuacji.

10. Równe traktowanie oznacza, że niedozwolone jest:

- 1) wyłączenie skupiania uwagi na wybranych małoletnich z jednoczesnym ignorowaniem potrzeb innych;
- 2) nieuzasadnione dawanie przywilejów tylko wybranym i pozbawianie ich pozostałych;
- 3) nierówne i niesprawiedliwe przydzielanie zadań;
- 4) rozdzielanie zadań nieadekwatne do możliwości i wieku;
- 5) zwalnianie z wykonywania obowiązków bez uzasadnionego powodu;
- 6) godzenie się lub brak reakcji na nieformalną hierarchię grupową;
- 7) przyzwolenie na wykorzystywanie młodszych i słabszych uczestników przez silniejszych;
- 8) dyskryminowanie ze względu na pochodzenie, rasę, wyznanie, narodowość, sytuację społeczną.

11. Komunikacja werbalna z małoletnim powinna być pozbawiona akcentów wrogich, wulgarnych, agresywnych, złośliwie ironicznych.

12. Komunikacja nie powinna:

- 1) wzbudzać w małoletnim poczucie zagrożenia (groźby, wyzwiska, krzyk);
- 2) obniżać i niszczyć poczucie wartości (np. krzyk, negatywne ocenianie, reakcja nieadekwatna do sytuacji, wzbudzanie poczucia winy, negowanie uczuć);
- 3) upokarzać, zawstydząć, lekceważyć (m.in. publiczne ośmieszanie, wyszydzanie, naigrywanie się);
- 4) naruszać granic (np. niezachowywanie odpowiedniego dystansu, obcesowość, podteksty o charakterze erotycznym).

13. Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania noszące znamiona:

- 1) przemocy fizycznej (np. popychanie, szarpanie, uderzanie, wykręcanie rąk, duszenie,

kopanie);

2) erotyzowania relacji (słowa i zachowanie mogące zostać odebrane jako flirt, dwuznaczny żart, zły dotyk);

3) seksualizacji relacji (czynności seksualne wszelkiego typu).

14. Pracownik nie może kontaktować się telefonicznie, mailowo, poprzez komunikatory i media społecznościowe z małoletnim oraz spotykać się poza godzinami pracy w ramach jego zajęć.

### III ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PRACOWNIKÓW

1. Dyrektor przed zatrudnieniem pracownika poznaje dane osobowe, kwalifikacje kandydata/kandydatki, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.

2. Dyrektor dba o to, by osoby przez niego zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenia oraz wolontariusze/stażysci) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. W tym celu dyrektor może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:

a) wykształcenia,

b) kwalifikacji zawodowych,

c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

4. W każdym przypadku dyrektor musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez niego zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Powinien znać:

a) imię (imiona) i nazwisko,

b) datę urodzenia,

c) dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

5. Dyrektor może poprosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić.

Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie tych danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Ograniczeniem są w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) oraz Kodeksu pracy.

6. Dyrektor przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje jego/jej dane osobowe, w tym dane potrzebne do sprawdzenia danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym.

7. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub opieką nad nimi dyrektor jest zobowiązany sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: [www.rps.ms.gov.pl](http://www.rps.ms.gov.pl). By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu placówki.

7. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze, dyrektor potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:

1) imię i nazwisko,

2) data urodzenia,

3) PESEL,

- 4) nazwisko rodowe,
- 5) imię ojca,
- 6) imię matki.

8. Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza lub osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

#### IV ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI

1. Krzywdzenie dziecka lub zagrożenie jego bezpieczeństwa może nastąpić ze strony pracowników, członków rodziny, rówieśników i innych osób.
2. Każdy pracownik, który zauważy lub podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone ma obowiązek zareagować. O każdym zaistniałym fakcie krzywdzenia lub nabranym podejrzeniu pracownik ma obowiązek poinformować Dyrektora w formie notatki służbowej.
3. Świadek krzywdzenia inny niż pracownik proszony jest o pisemne powiadomienie Dyrektora o zaistniałej sytuacji.
4. Po otrzymaniu notatki o sytuacji krzywdzenia dziecka Dyrektor wykonuje następujące czynności:
  - 1) przeprowadza rozmowę z pracownikiem (dotyczy podejrzenia krzywdzenia przez pracownika),
  - 2) przeprowadza rozmowę z dzieckiem i jego rodzicami w celu poinformowania o sytuacji lub wyjaśnienia sytuacji oraz ustalenia ewentualnego planu pomocy dziecku, tj. zapewnienia mu bezpieczeństwa, ustalenia roli rodziców, wsparcia dziecka przez OKiS,
  - 3) uzupełnia Kartę Interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 1 do SOM,
  - 4) wdraża zaplanowane działania i monitoruje ich realizację,
  - 5) jeżeli zachodzi podejrzenie popełnienia przestępstwa wobec dziecka, składa właściwym służbom zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego.
4. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie przemocy w rodzinie, Dyrektor informuje rodziców o obowiązku OKiS zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji). Po poinformowaniu rodziców/opiekunów Dyrektor składa powyższe zawiadomienie.
5. Wszyscy pracownicy, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęli informację o krzywdzeniu dziecka lub inne informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane w ramach działań interwencyjnych uprawnionym osobom i instytucjom.

#### V OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA WDRAŻANIE, PROPAGOWANIE I MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW

1. Osobą odpowiedzialną za propagowanie i monitoring SOM jest specjalista OKiS ds. kadr i płac.
2. Osoba odpowiedzialna za propagowanie i monitoring SOM:
  - 1) zna treść przepisów prawa wymienionych w rozdziale II pkt 2;
  - 2) przygotowuje pracowników do stosowania Standardów; zapoznaje pracowników z SOM. Zapoznanie się z SOM pracownicy potwierdzają własnoręcznym podpisem na oświadczeniu, którego wzór stanowi załącznik nr 3;

3) informuje rozpoczynających współpracę z OKiS, nowych pracowników, o obowiązywaniu SOM, udostępnia SOM, a pracownicy przed podjęciem pracy potwierdzają fakt zapoznania się z dokumentem własnoręcznym podpisem na oświadczeniu;

4) prowadzi rejestry: oświadczeń, zgłoszeń o naruszeniu Standardów oraz propozycji zmian w SOM

3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z SOM.

## VI ZASADY PRZEGLĄDU I AKTUALIZACJI STANDARDÓW

1. Osoba odpowiedzialna za propagowanie i monitoring SOM dokonuje aktualizacji zapisów SOM według potrzeb faktycznych i prawnych.

2. Pracownicy mogą proponować zmiany do SOM oraz wskazywać naruszenia przyjętych w jednostce procedur.

3. Raz na 12 miesięcy osoba odpowiedzialna za propagowanie i monitoring SOM przeprowadza wśród pracowników ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór Ankiety stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.

4. Na podstawie przeprowadzonej ankiety osoba odpowiedzialna za propagowanie i monitoring SOM sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi.

5. Dyrektor na podstawie raportu wprowadza do Standardów niezbędne zmiany w formie zarządzenia i podaje do wiadomości pracowników, rodziców i dzieci. Zaktualizowane SOM zostają opublikowane na stronie internetowej [www.okis.zielonka.pl](http://www.okis.zielonka.pl).

6. Pod względem aktualności zapisów Standardy przeglądane są nie rzadziej niż co 2 lata.

## VII ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z URZĄDZEN ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO INTERNETU, PROCEDURY OCHRONY PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE

1. Sieć WiFi w OKiS nie jest powszechnie udostępniona.

2. OKiS zapewnia dzieciom dostęp do urządzeń z dostępem do Internetu tylko w przypadkach, gdy na korzystaniu z nich opiera się treść prowadzonych zajęć. Urządzenia wykorzystywane są wówczas wyłącznie podczas zajęć, pod ścisłą kontrolą instruktora i wyłącznie w celu wykonywania zadań w ramach zajęć.

## VIII ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECKA I DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNICH

1. OKiS, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka i danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Pracownik ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem. Dane osobowe małoletniego są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;

3. W OKiS obowiązuje odrębny dokument pt. „Regulamin zajęć stałych w OKiS”, który określa jakie dane osobowe przetwarzamy, w jakim celu i kto jest administratorem danych. Klauzula RODO, będąca częścią Regulaminu dostępna jest na stronie internetowej OKiS [www.okis.zielonka.pl](http://www.okis.zielonka.pl).

4. Przed przystąpieniem do udziału w zajęciach zgodę na postanowienia „Regulaminu zajęć stałych w OKiS” podpisuje każdy pełnoletni uczestnik lub opiekun dziecka, a podpisanie jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na wykorzystanie wizerunku dziecka lub własnego w zakresie opisanym w dokumencie. Zgodę można w każdej chwili wycofać w sposób opisany w „Regulaminie zajęć stałych w OKiS”.

5. W przypadku zajęć, do których „Regulamin zajęć stałych w OKiS” nie ma zastosowania, OKiS poinformuje rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewni się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

6. Na imprezach publicznych zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana. Udział w imprezie organizowanej przez OKiS jest równoznaczny z wyrażeniem zgody na uwiecznianie na zdjęciach i filmach oraz upublicznianie wizerunku.

7. OKiS przetwarza i nieodpłatnie wykorzystuje wizerunki osób – stanowiących szczegół całości imprezy publicznej – zarejestrowanych podczas organizowanych przez siebie imprez, programów, projektów, konkursów i uroczystości, w celu ich udokumentowania. Wizerunek jako szczegół całości przetwarzany będzie głównie w serwisach społecznościowych i na witrynach internetowych OKiS oraz Urzędu Miasta Zielonka, gazetkach lokalnych, tablicach i plakatach. W każdej chwili przysługuje prawo do wniesienia zastrzeżenia dot. wykorzystywania wizerunku do Inspektora Ochrony Danych właściwego dla OKiS.

8. Nasze wartości:

- 1) W działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
- 2) Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci.
- 3) Dzieci mają wpływ na to, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.

9. Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

- 1) Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.
- 2) Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka.
- 3) Starania, by utrwalany wizerunek dziecka stanowił jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, grupa warsztatowa, krajobraz
- 4) wykonywanie zdjęć/nagrań dzieci tak, by były ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie była dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazywała go w negatywnym kontekście,
- 5) wykonywanie zdjęć/nagrań dzieci tak, by koncentrowały się na wykonywanych w ramach zajęć czynnościach i w miarę możliwości przedstawiające dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
- 6) Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
- 7) zobowiązanie osoby rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,

10. Przechowywanie zdjęć i nagrań

Przechowujemy materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:

- 1) Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez instytucję.
- 2) Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez placówkę w Polityce ochrony danych osobowych.
- 3) Nie wyrażamy zgody na używanie przez pracowników osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci.
- 4) Jedynym sprzętem, którego używamy jako instytucja, są urządzenia rejestrujące należące do instytucji.

#### IX ZAPISY KOŃCOWE

1. SOM wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie SOM następuje w sposób dostępny dla pracowników jednostki, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez przesłanie SOM drogą elektroniczną, publikację na stronie internetowej OKiS oraz poprzez wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie jednostki w wersji skróconej.
3. W sprawach nieuregulowanych w SOM zastosowanie znajdują odpowiednie przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

#### Załączniki do Standardów Ochrony Małoletnich

Załącznik nr 1 – Karta Interwencji

Załącznik nr 2 – Ankieta monitorująca

Załącznik nr 3 – Oświadczenie o zapoznaniu się z SOM



**Karta interwencji**

Imię i nazwisko dziecka	
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)	
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia	
Spotkania z opiekunami dziecka	Data spotkania:
	Opis przebiegu spotkania
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
	Inny rodzaj interwencji (jaki?):
Dane dotyczące interwencji, w tym:  data interwencji  nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję	
Wyniki interwencji	

**Ankieta monitorująca poziom realizacji  
Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w Ośrodku Kultury i Sportu w Zielonce**

Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w OKiS”?	TAK	NIE
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?	TAK	NIE
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?	TAK	NIE
Czy znasz procedury postępowania obowiązujące w OKiS w przypadku podejrzenia krzywdzenia dzieci?	TAK	NIE
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem przez innego pracownika?*	TAK	NIE
*Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone?		
*Jeśli tak – czy podjąłeś/-aś jakieś działania?	TAK	NIE
	Jeśli tak – jakie podjąłeś działania?	Jeśli nie – dlaczego nie podjąłeś działań?
Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujące w OKiS?		

**Oświadczenie o zapoznaniu się  
ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Ośrodku Kultury i Sportu w Zielonce**

.....  
imię i nazwisko Pracownika  
/podpis osoby reprezentującej i pieczęć firmy

Ja niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem(-am) się z dokumentem „Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w Ośrodku Kultury i Sportu w Zielonce”, przyjmuję je do realizacji. Oświadczam również, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych, korzystam z praw publicznych, nie byłem(-em) skazany(-y) za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego oraz nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Nie zostałem(-em) skazany(-y) prawomocnym wyrokiem za przestępstwa umyślne. Jestem świadoma(-y) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
(data, podpis)