

Zarządzenie Nr 9/2024
Dyrektora Centrum Kultury Gminy Kutno w Leszczynku
z dnia 29 lutego 2024 r.
w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich
w Centrum Kultury Gminy Kutno.

Na podstawie art. 7 pkt 6 Ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 poz. 1606 z późn. zm.) oraz art. 22b i 22c ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2023 poz. 1304 z późn.zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się w CKGK Standardy Ochrony Małoletnich, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Osobą sprawującą nadzór nad realizacją Standardów Ochrony Małoletnich w CKGK będzie Dyrektor Centrum Kultury Gminy Kutno.

§ 3

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

§ 4

Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Standardów Ochrony Małoletnich, zaopatrzone podpisem pracownika i datą dołącza się do akt osobowych pracownika. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3.

§ 5

Zarządzenie podlega ogłoszeniu poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń CKGK z siedzibą w Leszczynku oraz na stronie internetowej (proszę wskazać adres).

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z UPOWAŻNIENIA DYREKTORA

Aneta Sikora - Otdakowska
Aneta Sikora - Otdakowska

Załącznik nr 1
Do Zarządzenia nr 9/2024
Dyrektora Centrum Kultury Gminy
Kutno z dnia 29 lutego 2024 r.
w sprawie wprowadzenia
Standardów Ochrony Małoletnich
w Centrum Kultury Gminy Kutno.

Standardy Ochrony Małoletnich w Centrum Kultury Gminy Kutno

Zasady bezpiecznych relacji kadry stałej jak również wszystkich instruktorów Centrum Kultury Gminy Kutno z dziećmi i młodzieżą oraz procedura zgłoszenia niebezpieczeństwa.

Rozdział I Objaśnienie terminów

§ 1

1. *Kadra CKGK* jest to osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, instruktor, a także wolontariusz, stażysta, praktykant.
2. *Dyrektor* jest to osoba, która w strukturze CKGK zgodnie w obowiązującym prawem i/lub wewnętrznymi dokumentami jest uprawniony do podejmowania decyzji o działaniach CKGK.
3. *Dzieckiem* jest każda osoba uczęszczająca do CKGK do ukończenia 18. roku życia.
4. *Opiekunem dziecka* jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
5. *Zgoda rodzica dziecka* oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka/opiekunów prawnych. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
6. Przez *krzywdzenie dziecka* należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym Kadre CKGK lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
7. *Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich* to wyznaczony przez dyrektora pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Standardów Ochrony Małoletnich w CKGK.
8. *Dane osobowe dziecka* to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2.

1. Kadra CKGK posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka Kadra podejmuje rozmowę z opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Kadra CKGK monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.
4. Kadra CKGK zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji Kadra CKGK-dziecko i dziecko-dziecko ustalone w CKGK.

Rozdział III

Zasady bezpiecznych relacji kadry CKGK z dziećmi

§3.

1. Kadra CKGK dba o dobro i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu na terenie Instytucji.
2. Traktujemy każde dziecko z szacunkiem.
3. Szanujemy wszystkich bez względu na wiek, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne, płeć, niepełnosprawność, język, religię, światopogląd, status majątkowy, orientację seksualną, poziom umiejętności.
4. Nie prowokujemy nieodpowiednich kontaktów z małoletnimi.
5. Reagujemy na każde niewłaściwe lub dyskryminacyjne zachowania bądź słowa, a także na różne formy zastraszania i nietolerancji wśród dzieci.
6. Nie stosujemy w kontaktach z dziećmi żadnej przemocy fizycznej ani psychicznej.
7. Szanujemy prywatność dzieci.
8. Publikacja zdjęć z zajęć jest możliwa tylko po pisemnej zgodzie rodzica lub opiekuna prawnego.
9. Niedopuszczalne są następujące zachowania pracowników i współpracowników CKGK wobec dzieci:
 - wszelkie zachowania, które zawstydzają, upokarzają, deprecjonują lub poniżają dzieci, lub mają znamiona innych form przemocy psychicznej, fizycznej lub wykorzystywania seksualnego;
 - niestosowny kontakt fizyczny z dzieckiem, naruszający godność dziecka; dopuszczalny kontakt fizyczny powinien być w naturalny sposób związany z zabawą, aktywnościami warsztatowymi, pomocą dziecku w czynnościach higienicznych, koniecznością zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, potrzebą uspokojenia dziecka;
 - podawanie dziecku alkoholu, leków, wszelkich środków psychoaktywnych;

- akceptowanie bądź uczestniczenie w czynnościach niezgodnych z prawem, w które angażowane jest dziecko;
- nawiązywanie relacji o charakterze seksualnym z dziećmi;
- zachowywanie się w sposób seksualnie prowokacyjny;
- goszczenie dziecka we własnym domu;
- towarzyszenie dziecku w podróży pod nieobecność opiekuna dziecka (nie dotyczy przejazdów grupowych związanych z programem warsztatów/półkolonii i innych wydarzeń kulturalnych oraz sytuacji wyjątkowych i za zgodą rodziców/opiekunów dziecka);
- spanie w tym samym pokoju co dziecko podczas wyjazdów.

Rozdział IV

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

§ 4.

1. Kontakty między małoletnimi cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych typu *proszę, dziękuję, przepraszam*; uprzejmość; życzliwość; poprawny, wolny od wulgaryzmów język; kontrola swojego zachowania i emocji; wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
2. Małoletni nie kpią, nie szyczą, nie wyśmiewają, nie krytykują innych małoletnich we wzajemnych kontaktach. Nie ma też miejsca w nich na agresję zarówno słowną jak i psychiczną.
3. Dzieci mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
4. Niedozwolone zachowania małoletnich na terenie CKGK:
 - stosowanie agresji fizycznej, słownej, psychicznej wobec innych osób,
 - stwarzanie niebezpiecznych sytuacji na terenie CKGK, np. rzucanie kamieniami, przynoszenie do ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek),
 - nieuzasadnione, bez zgody instruktora, opuszczenie zajęć,
 - celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności CKGK,
 - kradzież/ przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób oraz własności CKGK,
 - wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy od innych uczestników zajęć,
 - rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami. Udział w bójce,
 - fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody,
 - upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób,
 - stosowanie wobec innych osób różnych form cyberprzemocy.

Rozdział V

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

§ 5.

1. Instytucja kultury nie udostępnia swojej sieci internetowej do korzystania z niej przez uczestników zajęć.
2. Małoletni ma prawo korzystać na terenie CKGK z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych
3. Przez pojęcie „telefon komórkowy” rozumie się także smartfon, urządzenie typu smartwatch, itp.
4. Przez pojęcie „inne urządzenia elektroniczne” rozumie się także tablet, odtwarzacz muzyki, dyktafon, kamerę, aparat cyfrowy, słuchawki, itp.
5. Dzieci przynoszą do CKGK telefony komórkowe oraz inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
6. CKGK nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez dzieci.
7. Na terenie CKGK zakazuje się małodetnim filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych.
8. Powyższe nie dotyczy wydarzeń publicznych odbywających się na terenie CKGK.
9. W szczególnych przypadkach nagrywanie zajęć oraz utrwalanie ich w jakikolwiek sposób możliwe jest wyłącznie po uzyskaniu zgody instruktora prowadzącego zajęcia.
10. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, lub innych urządzeń jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.

Rozdział VI

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci

§ 6.

1. CKGK zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. CKGK uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wymagana jest pisemna zgoda rodziców lub opiekunów prawnych na przetwarzanie danych osobowych oraz publikację wizerunku.
4. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalenie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
5. Wszelkie dane osobowe dzieci są bezpiecznie przechowywane.

Rozdział VII

Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka

§ 7.

1. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
 - a) popełniono przestępstwo na szkodę dziecka, np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem,
 - b) doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie,
 - c) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka, np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem.
3. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
 - a) osoby dorosłe (personel, inne osoby trzecie, rodziców/opiekunów prawnych),
 - b) inne dziecko.

§ 8.

1. W przypadku powzięcia przez Kadre CKGK podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka, kadra ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.
2. Interwencja prowadzona jest przez dyrektora, który może wyznaczyć na stałe do tego zadania inną osobę. W przypadku wyznaczenia takiej osoby jej dane (imię, nazwisko, email, telefon) zostaną podane do wiadomości kadry CKGK, dzieci i opiekunów.
3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez dyrektora.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony dyrekcji, a nie została wyznaczona osoba do prowadzenia interwencji, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
5. Do udziału w interwencji można doprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.
6. Dyrektor informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy, lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej).

7. Po poinformowaniu opiekunów zgodnie z punktem poprzedzającym, dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej.
8. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
9. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 1. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez CKGK.

§ 9.

W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112. Poinformowania służb dokonuje Kadra CKGK, osoba, która pierwsza powzięła informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.

§ 10.

Krzywdzenie przez osobę dorosłą

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka dyrektor przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami. Dyrektor stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
2. Dyrektor organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
4. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia dyrektor sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
5. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź – w przypadku przemocy i zaniedbania konieczności wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty”.

6. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez Kadre CKGK, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
7. W przypadku gdy Kadra dopuściła się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, dyrektor powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzewaną o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby.
8. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
9. W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 11.

Krzywdzenie rówieśnicze

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w CKGK (np. na zajęciach grupowych) należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
2. Wspólnie z opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
3. Z opiekunami dziecka poddawanego krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
4. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego dziecka.

5. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczestniczy w działaniach CKGK, należy porozmawiać z dzieckiem poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z opiekunami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Dyrektor organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie opiekunów dziecka krzywdzącego).
6. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
7. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

Rozdział VIII

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu Centrum Kultury Gminy Kutno do stosowania standardów oraz sposobów dokumentowania tej czynności

§ 12.

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania standardów jest dyrektor CKGK.
2. Przygotowanie personelu polega na pogłębianiu wiedzy i umiejętności rozpoznawania krzywdzenia, objawów, identyfikacji ryzyka krzywdzenia i podejmowania, zgodnie z prawem właściwych działań, a także wiedzy z zakresu odpowiedzialności prawnej w przypadku zaniechania postępowania w celu ochrony i wsparcia małoletnich.

§ 13.

1. Dla każdego zdarzenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich zakładana jest imiennateczka z nazwiskiem małoletniego. Teczka zakłada i prowadzi Dyrektor CKGK.
2. Do czasu zakończenia sprawy teczka pozostaje w gabinecie pedagoga i jest należycie chroniona przed dostępem osób nieuprawnionych.
3. W teczce umieszcza się:
 - wypełnioną kartę interwencji,
 - notatkę służbową ,
 - protokół z rozmowy z osobą krzywdzącą – o ile taka będzie przeprowadzana,
 - wykaz telefonów, adresów instytucji świadczących wsparcie ofiarom przemocy,

- ewentualną korespondencję,

Rozdział IX

Rekrutacja i wdrożenie nowych pracowników

§14

1. CKGK dokłada wszelkich starań, by zatrudnić pracowników i współpracowników posiadających odpowiednie kwalifikacje i kompetencje, którzy podzielają wartości wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, w szczególności prawo dziecka do ochrony przed krzywdzeniem.
2. Każdy kandydat na nowego pracownika/współpracownika, który może mieć w swojej pracy kontakt z dziećmi przesyła CV oraz w miarę możliwości referencje. Rozmowa kwalifikacyjna prowadzona jest przez Dyrektora CKGK.
3. Przed przystąpieniem do pracy wybrany kandydat, oprócz innych wymaganych przepisami prawa dokumentów, składa oświadczenie dotyczące niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa na szkodę małoletniego oraz o toczących się względem niego postępowaniach karnych (Załącznik nr 2).
4. Każdy nowo przyjęty pracownik i współpracownik CKGK, który ma lub może mieć w przyszłości kontakt z dziećmi zostaje przez pracownika prowadzącego sprawy kadrowe w instytucji zapoznany z zapisami Standardów Ochrony Małoletnich oraz zasadami ochrony i przetwarzania danych osobowych w CKGK (jeśli w trakcie wykonywania obowiązków służbowych będzie miał dostęp do takich danych). Każdy pracownik potwierdza na piśmie zapoznanie się ze Standardami Ochrony Małoletnich. Potwierdzenie trafia do akt osobowych pracownika.

Rozdział X

Wdrożenie Standardów Ochrony Małoletnich i monitoring

§ 15.

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem wydania.
2. Wszelkie zmiany w Standardach Ochrony Małoletnich muszą być dokonywane w formie pisemnej, w trybie Zarządzenia Dyrektora CKGK.
3. Osobą odpowiedzialną za nadzór nad wdrażaniem i stosowaniem Standardów Ochrony Małoletnich jest Dyrektor CKGK.
4. Co najmniej raz na dwa lata dokonuje się wśród pracowników i współpracowników ewaluacji działania Standardów Ochrony Małoletnich przed przemocą oraz przeglądu standardów, sporządzając pisemny raport oraz wnioski do Standardów Ochrony Małoletnich.

Rozdział XI
Zasady udostępnienia Standardów Ochrony Małoletnich
§ 16.

1. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla Kadry CKGK, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla personelu lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis podjętych działań, innych niż interwencja	Data	Działanie
5. Spotkania z rodzicami / opiekunami prawnymi dziecka	Data	Opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	* zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, * wniosek o wgląd w sytuację dziecka/ rodziny, * inny rodzaj interwencji. Jaki?	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) data interwencji		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli CKGK uzyskało informacje o wynikach działania własnego / działania rodziców / opiekunów prawnych	Data	Działanie

**Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania
podstawowych zasad ochrony dzieci**

.....
miejsowość i data

Ja,.....nr PESEL.....

oświadczam, że nie byłem/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 ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Centrum Kultury Gminy Kutno z siedzibą w Leszczynku i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(podpis)

Załącznik nr 3
do Standardów Ochrony
Małoletnich

.....
imię i nazwisko

.....
stanowisko służbowe

Oświadczenie

Ja niżej podpisana/y oświadczam, że zapoznałem się z obowiązującymi w Centrum Kultury Gminy Kutno z siedzibą w Leszczynku ze Standardami Ochrony Małoletnich i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

.....
podpis pracownika