

*Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 7/2026
Dyrektora Pałacu Młodzieży w Nowym Sączu
w sprawie aktualizacji Standardów Ochrony
Małoletnich obowiązujących
w Pałacu Młodzieży w Nowym Sączu*

**STANDARDY
OCHRONY
MAŁOLETNICH
w Pałacu Młodzieży
w Nowym Sączu**

Spis treści:

| | |
|--|----|
| PREAMBUŁA | 2 |
| Akty prawne..... | 2 |
| Standard I – POLITYKA | 4 |
| Standard II – PERSONEL | 5 |
| Standard III – PROCEDURY..... | 5 |
| Standard IV – MONITORING..... | 6 |
| ROZDZIAŁ I – Podstawowe terminy | 7 |
| ROZDZIAŁ II – Zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem a personelem placówki..... | 9 |
| ROZDZIAŁ III - Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi, ze szczególnym uwzględnieniem zachowań niedozwolonych | 15 |
| ROZDZIAŁ IV – Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów | 17 |
| ROZDZIAŁ V – Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia przez pracownika, osobę trzecią, innego ucznia lub opiekuna ucznia | 18 |
| ROZDZIAŁ VI – Zasady ochrony danych osobowych małoletniego | 21 |
| ROZDZIAŁ VII – Zasady ochrony wizerunku ucznia w Pałacu Młodzieży w Nowym Sączu | 23 |
| ROZDZIAŁ VIII – Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do internetu. Procedury ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci internetowej oraz utrwalonymi w innej formie | 24 |
| ROZDZIAŁ IX - Zasady aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu placówki do stosowania STM..... | 26 |
| ROZDZIAŁ X – Zasady udostępniania rodzicom i uczniom standardów do zapoznania się z nimi i ich stasowania | 26 |
| ROZDZIAŁ IX – Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich..... | 27 |
| ROZDZIAŁ XII – Zapisy końcowe..... | 28 |
| ZAŁĄCZNIKI | 29 |

PREAMBUŁA

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Pałacu Młodzieży w Nowym Sączu oraz podmiotów działających na terenie placówki (Stowarzyszenie Miłośników Zespołu Regionalnego "Sądeczoki", Stowarzyszenie Przyjaciół Dzieci i Młodzieży "Fabryka Marzeń" oraz Zespół Taneczno – wokalny „Promyczki Dobra”) jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik oraz inna osoba w placówce traktuje dziecko z szacunkiem, dba o jego rozwój, zna i uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika oraz inną osobę wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Cały personel Pałacu Młodzieży, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych placówki oraz swoich kompetencji. Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem dotyczą wszystkich uczniów i są obowiązkowe do stosowania przez wszystkich pracowników oraz osoby dopuszczane do innej działalności, związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez wychowanków.

Akty prawne na podstawie, których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich w Pałacu Młodzieży w Nowym Sączu:

Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 110 ze zm.)

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

Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1673 ze zm.)

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1043 ze zm.)

Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 2809 ze zm.)

Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 49 ze zm.)

Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (t.j. Dz.U. z 2025 r. ze zm.)

Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne ONZ dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. z 2023 r.)

Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” (Dz.U. z 2023 r. poz. 1870)

Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO) oraz ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781)

Standardy ochrony dzieci to konieczny element funkcjonowania wszystkich instytucji, w których przebywają dzieci, ponieważ dzięki nim placówka troszczy się o dobro każdego dziecka, zabezpiecza personel oraz dba o swoją reputację. Większa świadomość zagrożeń pozwala efektywniej im zapobiegać i w konsekwencji skuteczniej tworzyć środowisko wolne od czynników, które mogą doprowadzić do naruszenia praw dziecka. Standardy dają pracownikom jasność w zakresie zachowań niedozwolonych względem dzieci, jak również w sposób przejrzysty informują o oczekiwanej reakcji w przypadku obaw o ich bezpieczeństwo. Ponadto poprzez wdrożenie standardów instytucja kieruje na zewnątrz jednoznaczny komunikat na temat swojego zaangażowania w ochronę dzieci przed krzywdzeniem.

Standard I – *POLITYKA*

Placówka monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.

Standardy podstawowe:

- A. Polityka dotyczy całego personelu (pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy – na wszystkich szczeblach organizacji).
- B. Organ zarządzający instytucją zatwierdził Politykę, a za jej wdrażanie i nadzorowanie odpowiada kierownictwo placówki.
- C. Dyrektor placówki wyznaczył osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji Polityki. Rola, zadania oraz kwalifikacje tej osoby są jasno określone.
- D. Polityka ochrony dzieci jasno i kompleksowo określa:
 - zasady bezpiecznej rekrutacji personelu;
 - sposób reagowania w instytucji na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia i zasady prowadzenia rejestru interwencji;
 - zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko;
 - zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych;
 - zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci

Standard II *PERSONEL*

Placówka monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.

Standardy podstawowe:

- A. W ramach rekrutacji członków personelu pracujących z dziećmi prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi oraz sprawdzane są ich referencje.
- B. Placówka uzyskała o każdym członku personelu dane z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz informacje z Krajowego Rejestru Karnego i rejestrów karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych oświadczenia o niekaralności.
- C. Określone są zasady bezpiecznych relacji całego personelu szkoły z dziećmi, wskazujące, jakie zachowania w organizacji są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem.
- D. Placówka zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
 - rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci
 - procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia
 - odpowiedzialności prawnej pracowników placówki zobowiązanych do podejmowania interwencji

Standard III *PROCEDURY*

W placówce funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.

Standardy podstawowe:

- A. Organizacja/institucja wypracowała procedury, które określają krok po kroku, jakie działania należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu placówki, członków rodziny, rówieśników i osób obcych.
- B. Placówka dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które

zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom.

- C. W placówce wyeksponowane są informacje dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

Standard IV. *MONITORING*

Placówka monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony dzieci.

Standardy podstawowe:

- A. Przyjęta Polityka ochrony dzieci jest weryfikowana – przynajmniej raz na 2 lata, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

ROZDZIAŁ I

PODSTAWOWE TERMINY

§ 1.

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

- **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Pałacu Młodzieży w Nowym Sączu;
- **Placówce, jednostce, stowarzyszeniu** – należy przez to rozumieć Pałac Młodzieży w Nowym Sączu oraz stowarzyszeń działających na terenie Pałacu Młodzieży (tj. **Stowarzyszenie Miłośników Zespołu Regionalnego “Sądeczoki”, Stowarzyszenie Przyjaciół Dzieci i Młodzieży “Fabryka Marzeń” oraz Zespół Taneczno – wokalny „Promyczki Dobra”**)
- **Pracownika/personelu** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Pałacu Młodzieży w Nowym Sączu na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia, umowy wolontariackiej; w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz, praktykant, członek organizacji lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi;
- **Partnerze współpracującym z Placówką** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zleczone na terenie placówki na mocy odrębnych przepisów (np. fotograf i inne osoby lub podmioty, w tym członkowie jury / komisji konkursowych pracujących w ramach organizowanych przeglądów, wystaw i festiwali w Pałacu Młodzieży);
- **Instruktorze grupy/ koła** - należy przez to rozumieć nauczyciela prowadzącego zajęcia w Pałacu Młodzieży w Nowy Sączu.
- **Kierownika działu** - należy przez to rozumieć osobę będącą bezpośrednim przełożonym nauczyciela danego działu.
- **Uczniu** – należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą na zajęcia do Pałacu Młodzieży w Nowym Sączu;

· **Małoletnim/dziecku** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;

· **Opiekunie ucznia** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji

stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy; ·

Przedstawicielu 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);

· **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;

· **Krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki / stowarzyszenia 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. dotykание 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, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;

· **Danych osobowych ucznia** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje

umożliwiające identyfikację ucznia w Pałacu Młodzieży w Nowym Sączu; ·

Koordynatorze - osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Pałacu Młodzieży w Nowym Sączu pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;

· **Administratorze sieci internetowej ASI - osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora placówki pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.

ROZDZIAŁ II

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZNIEM A PERSONELEM PLACÓWKI

§ 2.

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:

1. Dyrektor placówki, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy

dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przystępstwa na Tle Seksualnym oraz informację z Krajowego Rejestru Karnego.

2. Informacje otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor przechowuje w aktach osobowych pracownika.
3. Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;
4. 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;
5. Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej; **Załącznik nr 2.**
6. 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;
7. 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.

8. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi **załącznik 1** do niniejszych Standardów.

9. Przed dopuszczeniem do pracy lub innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu, realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub opieką nad nimi specjalista ds. kadr i finansów poleca zapoznanie się z treścią Standardów oraz wskazuje Tomasza Ruchała, jako osobę kompetentną do udzielania niezbędnych informacji dotyczących Standardów. Po zapoznaniu się w/w osób z treścią Standardów, zobowiązane są one do podpisania Oświadczenia – **załącznik nr 3**.
10. W przypadku osób zewnętrznych, takich jak członkowie jury, prelegenci, wykładowcy lub inni goście zapraszani do placówki, stosuje się zróżnicowany zakres weryfikacji w zależności od charakteru kontaktu z małoletnimi.
11. Jeżeli osoba pełni funkcję członka jury lub prowadzi wykład, prelekcję bądź wystąpienie w formie ogólnodostępnej (np. na sali, w obecności nauczyciela lub pracownika placówki), bez bezpośredniego, indywidualnego kontaktu z małoletnimi – podlega częściowej weryfikacji, obejmującej:
 - a) zapoznanie się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w placówce;
 - b) złożenie oświadczenia o ich przestrzeganiu;
 - c) wykonywanie czynności na terenie placówki pod nadzorem pracownika.
12. Jeżeli osoba zewnętrzna prowadzi zajęcia, warsztaty, konsultacje lub w inny sposób ma bezpośredni kontakt z małoletnimi – podlega pełnej procedurze weryfikacyjnej, o której mowa w ust. 1–9 niniejszego paragrafu.
13. Niedopuszczalne jest pozostawienie osoby podlegającej wyłącznie częściowej weryfikacji sam na sam z małoletnim.
14. W przypadku braku możliwości przeprowadzenia pełnej weryfikacji, kontakt osoby zewnętrznej z małoletnimi może odbywać się wyłącznie w obecności pracownika placówki.

§ 3.

Zasady bezpiecznych relacji personelu placówki z jego uczniami:

1. Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel placówki jest działanie dla dobra ucznia i w jego interesie. Personel traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiegokolwiek formie;
2. Zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują cały personel placówki / stowarzyszeń

3. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 4** do niniejszych Standardów.
4. Personel placówki zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.
5. Personel placówki w kontakcie z uczniami:
- zachowuje cierpliwość i odnosi się do ucznia z szacunkiem;
 - uważnie wysłuchuje uczniów i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
 - nie zawstydzia ucznia, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
 - nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
 - nie ujawnia drażliwych informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku.
6. Decyzje dotyczące ucznia powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych uczniów.
7. W przypadku konieczności rozmowy z uczniem na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie.
8. Personelowi placówki nie wolno w obecności uczniów niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
9. Pracownikowi placówki nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.
10. Pracownik placówki zobowiązany jest do równego traktowania uczniów, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
11. Pracownik placówki 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 uczniów.

§ 4.

Pracownikowi placówki bezwzględnie zabrania się:

1. Nawiązywać relacji seksualnych z uczniem;
2. Składać uczniowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniać takich treści;
3. Proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw. dopalaczy).

§ 5.

1. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia uczniom, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo, otrzymają stosowną pomoc.
2. Instruktorzy grup/ kół zobowiązani są do przedstawienia uczniom 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 do poinformowania dyrektora (np. zauroczenie ucznia w pracowniku, bądź pracownika w uczniu).

§ 6.

1. Każde, przemocowe zachowanie wobec ucznia jest niedozwolone.
2. Nie można ucznia popychać, bić, szturchać, itp.
3. Pracownikowi nie wolno dotykać ucznia w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, uczeń potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem ucznia.
4. Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywanym, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Kontakt fizyczny może być stosowany lub stosowny i spełniać bezpiecznego kontaktu:
 - a. pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń/ jego opiekun wyrazi zgodę; pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków; pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po budynku.
 - b. jeżeli jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny (np. ułożenie dłoni na instrumencie, pomoc w pracach manualnych, pomoc / asysta w wykonywaniu ćwiczeń

fizycznych itp.). Zawsze należy kierować się swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję ucznia, pytając go o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie. Należy spokojnie zapowiadać i tłumaczyć poszczególne gesty we wszelkich sytuacjach związanych z kontaktem fizycznym i przymusem bezpośrednim.

c. jeżeli wynika z sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa zdrowia lub życia ucznia/uczniów.

5. Pracownik, który ma świadomość, iż uczeń doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z uczniem, wykazując zrozumienie i wyczucie.

§ 7.

1. Kontakt poza godzinami pracy z uczniami jest co do zasady zabroniony. 2. Nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania. Spotkania z uczniem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie placówki.

3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczniem, opiekunem lub też nauczycielem poza godzinami pracy placówki, dozwolone są środki:

1) służbowy telefon;

2) służbowy e-mail;

3) grupę na komunikatorze internetowym – Messenger, WhatsApp itp. (pod warunkiem, iż członkami grupy są również opiekunowie i inny pracownik placówki)

4. Jeśli pracownik musi spotkać się z uczniem poza godzinami pracy placówki (lub jego opiekunem), wymagane jest poinformowanie o tym fakcie dyrekcję / kierownika działu, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę. Dotyczy to również wyjazdów i występów poza terenem placówki wynikających z harmonogramu koncertów, występów, działalności kulturalnej placówki.

5. W przypadku, gdy pracownika łączą z uczniem 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 III

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi, ze szczególnym uwzględnieniem zachowań niedozwolonych

§ 8.

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

1. Uczniowie mają prawo do przebywania w bezpiecznym środowisku. Nauczyciele i personel placówki chronią uczniów i zapewniają im bezpieczeństwo. 2. Uczniowie uznają prawo innych uczniów do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych uczniów – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennosc.
3. Zachowanie i postępowanie uczniów wobec kolegów/ innych osób nie narusza ich poczucia godności/ wartości osobistej. Uczniowie są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
4. Kontakty między uczniami 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.
5. Uczniowie budują wzajemne relacje poprzez niwelowanie konkurencyjności między sobą w różnych obszarach życia, wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą. Akceptują i szanują siebie nawzajem.
6. Uczniowie okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferują im pomoc. Nie kpią, nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają ich, nie krytykują.
7. Uczniowie 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.
8. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród uczniów nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona. Uczniowie nie

mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec innych uczniów.

9. Uczniowie mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach. 10. Jeśli uczeń jest świadkiem stosowania przez innego ucznia/uczniów jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np.: pomaga ofierze, chroni ją, szuka pomocy dla ofiary u osoby dorosłej.

§ 9.

Niedozwolone zachowania małoletnich w Pałacu Młodzieży

1. Stosowanie agresji i przemocy wobec uczniów/innych osób:

a) agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, np.:

- bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie;
- wymuszenia;
- napastowanie seksualne;
- nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą;
- fizyczne zaczepki;
- zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań;
- rzucanie w kogoś przedmiotami;

b) agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.:

- obelgi, wyzwiska
- wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary;
- bezpośrednie obrażanie ofiary;
- plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie ofiary

- groźby;

c) agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.:

- poniżanie;
- wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie;
- pisanie na ścianach (np. w toalecie lub na korytarzu);
- wulgarne gesty;
- śledzenie/szpiegowanie;
- obraźliwe SMS-y i MMS-y;
- wiadomości na forach internetowych lub tzw. pokojach do czatowania; - telefony i e-maile zawierające groźby, poniżające, wulgarne, zastraszające;

- niszczenie/zabieranie rzeczy należących do ofiary;
- straszenie;
- szantażowanie.

2. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w placówce / pracowni np. rzucanie przedmiotami, przynoszenie niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek, itp., używanie ognia na terenie placówki. 3. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w placówce. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.

4. Celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności szkolnej.

5. Kradzież/ przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób oraz własności placówki. 6. Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy od uczniów. Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami. Udział w bójce.

7. Niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów (bicie, wyzywanie, dokuczanie).

8. Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych uczniów/ osób bez ich zgody.

9. Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.

10. Stosowanie wobec innych uczniów/innych osób różnych form cyberprzemocy.

ROZDZIAŁ IV

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA UCZNIÓW

§ 10.

1. Pracownicy placówki w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich.
2. Informacje o każdym niepokojącym zdarzeniu czy zaobserwowanej sytuacji kryzysowej wymagają interwencji pracownika placówki, np.
 - uczeń jest często brudny,
 - nieprzyjemnie pachnie;
 - uczeń kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
 - uczeń żebrze - uczeń jest głodny;
 - uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
 - uczeń nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;

- uczeń ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
- podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczeń często je zmienia;
- pojawia się niechęć do ćwiczeń fizycznych, tańców - uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
- boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
- uczeń wzdyga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
- uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
- uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się itp.;
- uczeń ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
- używa środków psychoaktywnych;
- nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego);
- w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
- uczeń jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
- uczeń ucieka z domu;
- nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania ucznia;
- uczeń mówi o przemocy.

2. Jeżeli z objawami u ucznia współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione.

3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.

4. Instruktor prowadzący zajęcia monitoruje sytuację i dobrostan ucznia.

ROZDZIAŁ V

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

§ 11.

1. Każdy małoletni ma prawo do zgłoszenia sytuacji zagrażającej jego bezpieczeństwu lub dobrostanowi.
2. Zgłoszenia mogą być dokonywane w następujący sposób:
 - a) bezpośrednio do nauczyciela, instruktora lub innego pracownika placówki;

- b) do wyznaczonego Koordynatora ds. Ochrony Małoletnich;
 - c) do Dyrektora placówki;
 - d) poprzez wyznaczoną „skrzynkę zaufania” (forma papierowa lub elektroniczna);
 - e) telefonicznie lub poprzez dostępne numery wsparcia (np. telefon zaufania dla dzieci i młodzieży).
3. Placówka zapewnia możliwość anonimowego zgłoszenia.
 4. Każde zgłoszenie traktowane jest poważnie i podlega rejestracji oraz analizie.
 5. Osoba zgłaszająca (dziecko lub pracownik) podlega ochronie przed działaniami odwetowymi.
 6. Zabrania się podejmowania jakichkolwiek działań represyjnych wobec osoby zgłaszającej.
 7. W przypadku zgłoszenia anonimowego podejmowane są działania adekwatne do przekazanych informacji.
 8. Informacje o sposobie zgłaszania są przekazywane dzieciom w sposób dostosowany do ich wieku oraz eksponowane na terenie placówki.

§ 12.

1. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osoby trzecie, związane z placówką tj. pracownicy placówki, wolontariusze, organizacje i firmy współpracujące ze placówką:

- **jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie**, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi 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 ucznia oraz dane osoby podejranej o krzywdzenie ucznia oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami.
O zdarzeniu informuje Dyrektora Placówki
- **jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył przemocy fizycznej lub psychicznej** (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie), zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić dyrekcję, aby ta mogła zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą;
- **jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec uczniów** np. krzyki,

niestosowne komentarze zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie. Poinformowanie dyrekcji, aby mogła przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w razie konieczności wszcząć postępowanie dyscyplinarne lub zakończyć współpracę.

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

- **jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie**, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Ponadto, zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia 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;
- **jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej**, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia 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, a powołany przez dyrektora zespół opracowuje działania naprawcze. W przypadku braku poprawy dyrektor powiadamia sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodzinną.

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

- **jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony opiekuna**, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo

ucznia i niezwłocznie zawiadamia dyrektora, który przeprowadza rozmowę z opiekunami nieletniego. Proponuje pomoc instytucji zewnętrznych – psycholog, pedagog, ośrodki terapeutyczne. W przypadku braku współpracy dyrektor zobowiązany jest do powiadomienia właściwego ośrodka pomocy społecznej, jednocześnie składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną;

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

§ 13.

1. Pomimo zastosowania procedury interwencji, dyrekcja – w zależności od sytuacji - przekazują informację o zewnętrznych lokalnych ośrodkach pomocowych, gdzie można uzyskać specjalistyczną pomoc i wsparcie (psychologiczne, terapeutyczne, prawne itp.). Baza danych placówek pomocowych stanowi **załącznik nr 7**.
2. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia ucznia należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 5**.
3. Kartę Interwencji przechowuje się w dokumentacji placówki. W przypadku podejrzeń wobec pracownika w aktach osobowych pracownika placówki.
4. W Pałacu Młodzieży w Nowym Sączu prowadzony jest rejestr interwencji, który przechowywany jest w dokumentacji placówki. **Załącznik nr 6**

ROZDZIAŁ VI

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO § 14.

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

§ 15.

Pracownik placówki może wykorzystać informacje o uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację ucznia.

§ 16.

1. Pracownik placówki nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiece.
2. Pracownik placówki, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się poprzez służbowego e maila z opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody (równie pisemnej), pracownik placówki podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego – nr telefonu.
3. Pracownik placówki 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 placówki jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

§ 17.

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

placówki uczniów.

ROZDZIAŁ VII

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU UCZNIĄ W PAŁACU MŁODZIEŻY W NOWYM SĄCZU

§ 18.

Pracownicy placówki uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku ucznia. Należy kierować się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci. Dzielenie się zdjęciami i filmami z aktywności w placówki służy celebrowaniu sukcesów uczniów, dokumentowaniu działań statutowych i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci.

§ 19.

1. Pracownikowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie placówki bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego i zgody Dyrektora.
2. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza (koncert, przesłuchania konkursowe, przedstawienie, wernisaż wystawy), zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

§ 20.

1. Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna ucznia (zgoda zawarta w DEKLARACJI uczestnictwa w zajęciach w PM/zgoda na przetwarzanie danych osobowych uczestnika zajęć)
2. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy ucznia oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www placówki / lub jednostek działających na terenie placówki, fanpaga'u placówki / lub jednostek działających na terenie placówki w celach promocyjnych i edukacyjnych).

3. Nie wolno utrzymywać wizerunku ucznia (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Pracownik nie może upubliczniać wizerunku ucznia osobom trzecim oraz na prywatnej stronie www, oraz na prywatnych kontaktach w social mediach (Facebook, YouTube, Instagram, Whatsapp, Tik Tok, WeChat, Messenger, Twitter, Snapchat i inne).

3. Wytyczne dotyczące utrwalania wizerunku dziecka (zdjęcia, film):

- Wszystkie dzieci muszą być ubrane.
- Zarejestrowane obrazy powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać grupy dzieci, a nie pojedyncze osoby.
- Upewnij się, że fotograf lub osoba filmująca nie spędza czasu z dziećmi ani nie ma do nich dostępu bez nadzoru.
- Wszelkie podejrzenia i problemy dotyczące nieodpowiednich wizerunków dzieci należy zgłaszać i rejestrować podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

4. Wytyczne dotyczące publikowania wizerunków dzieci:

- Używaj tylko imion dzieci; nie ujawniaj zbyt wielu szczegółów dotyczących ich miejsca zamieszkania, szkoły czy zainteresowań.
- Zapytaj dziecko o zgodę rodziców/opiekunów dziecka i poinformuj wszystkich zainteresowanych o tym, gdzie i w jaki sposób zamierzasz wykorzystać jego wizerunek.
- Staraj się wykorzystywać obrazy pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach i reprezentujące różne grupy etniczne.

ROZDZIAŁ VIII

ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET.

**PROCEDURY OCHRONY UCZNIÓW PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI
I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET
ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE**

§ 21.

1. Placówka zapewnia uczniom dostęp do zabezpieczonej sieci internetowej oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

2. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w **Pałacu Młodzieży w Nowym Sączu**:

- Placówka zapewnia personelowi i uczniom możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć;
- sieć placówki jest monitorowana;
- sieć placówki jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich. Za zabezpieczenie odpowiada osoba wyznaczona przez Dyrektora. (ASI)

3. Do zadań tej osoby należy między innymi:

- a) zabezpieczenie sieci placówki przed niebezpiecznymi teściami,
- b) instalacja oraz aktualizacja oprogramowania,
- c) sprawdzanie, czy na komputerach 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 uczniu, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje Dyrektorowi, który aranżuje dla ucznia rozmowę z instruktorem oraz ASI na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy uzyskana zostanie informacja, że uczeń jest krzywdzony, podjęte zostają działania opisane w procedurze interwencji;

4. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć;

5. Placówka ma obowiązek zapewnienia materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

ROZDZIAŁ IX

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

§ 22.

1. Procedura aktualizowania Standardu odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata. 2. Dyrektor placówki może wyznaczyć osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich.
3. Dyrektor placówki lub osoba wyznaczona przez Dyrektora monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń **załącznik nr 6** i proponowanych zmian. 4. Dokonując monitoringu Standardów, Dyrektor placówki może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia ankiety wśród pracowników/uczniów, dotyczącej ich świadomości z form pomocy realizowanych przez placówkę. Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 8 i załącznik nr9** do niniejszego Standardu.
5. Dyrektor 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.
6. W razie konieczności Zespół opracowuje zmiany w obowiązującym Standardzie i daje je do zatwierdzenia Dyrektorowi placówki.
7. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

ROZDZIAŁ X

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

§ 23.

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem ogólnodostępnym dla personelu placówki, uczniów oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej placówki, w wersji papierowej dostępny w Sekretariacie oraz pokoju nauczycielskim.
3. Placówka opracowała i udostępniła Standardy Ochrony Małoletnich w wersji

uproszczonej, dostosowanej do wieku i możliwości percepcyjnych dzieci, w formie graficznej (ikonograficznej). Materiały te są umieszczone w widocznych miejscach na terenie placówki oraz omawiane z uczniami przez nauczycieli i instruktorów.

4. Na terenie placówki umieszcza się w widocznych miejscach:

- informacje o sposobach uzyskania pomocy,
- dane kontaktowe do osób odpowiedzialnych,
- numery telefonów zaufania.

Materiały są dostosowane do wieku dzieci

5. Nauczyciel daje opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami. Oświadczenie zawarte jest w deklaracji uczestnictwa w zajęciach. Ponadto stanowi **załącznik nr 10** niniejszych Standardów.

ROZDZIAŁ XI

MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

§ 24.

1. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem jest Dyrektor lub wyznaczony przez dyrektora pracownik.

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 11**

ROZDZIAŁ XII

ZAPISY KOŃCOWE

§ 25.

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki, uczniów i ich opiekunów, w szczególności przedstawienie na Radzie Pedagogicznej placówki, poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej, jak również poinformowanie rodziców uczniów.
3. Dokumentacja funkcjonująca w **Pałacu Młodzieży w Nowym Sączu** współtworząca politykę ochrony dzieci:
 1. Statut Szkoły;
 2. Program Wychowawczo-Profilaktyczny.

*Załącznik nr 1 do Standardów Ochrony Małoletnich
w Pałacu Młodzieży w Nowym Sączu*

Załącznik Nr 1

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

.....
miejsce i data

Ja,
nr PESEL/nr paszportu
oświadczam, że w państwie nie jest prowadzony rejestr karny/ nie wydaje się informacji z rejestru karnego. Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie 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.
Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Data, podpis

*Załącznik nr 2 do Standardów Ochrony Małoletnich
w Pałacu Młodzieży w Nowym Sączu*

Załącznik nr 2

OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkałem/am w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa:

1.

2.

Jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi/ informację z rejestrów karnych.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Data, podpis

*Załącznik nr 3 do Standardów Ochrony Małoletnich
w Pałacu Młodzieży w Nowym Sączu*

Nowy Sącz, dn.

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ Z
OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY
MAŁOLETNICH
W PAŁACU MŁODZIEŻY W NOWYM SĄCZU**

Ja,

... PESEL

.....

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w **Pałacu Młodzieży w Nowym Sączu i zobowiązuję się do ich przestrzegania**. Jestem świadomy /a swoich praw oraz odpowiedzialności prawnej ciążącej na mnie za nieprzestrzeganie standardów ochrony małoletnich

..... Podpis

*Załącznik nr 4 do Standardów Ochrony Małoletnich
w Pałacu Młodzieży w Nowym Sączu*

.....
miejsowość, data

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

Dla Członków jury / komisji konkursowych itp.

Ja,

.. nr

PESEL.....

oświadczam, że nie byłem/em skazany/ a 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 zapoznałem/ am się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w **Pałacu Młodzieży w Nowym Sączu** i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Jestem świadomy/ a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia oraz swoich praw oraz odpowiedzialności prawnej ciężącej na mnie za nieprzestrzeganie Standardów Ochrony Małoletnich

.....
Podpis

*Załącznik nr 5 do Standardów Ochrony Małoletnich
w Pałacu Młodzieży w Nowym Sączu*

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka, lat

| | | |
|---|---|----------------|
| 2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) | | |
| 3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia | | |
| 4. Opis działań podjętych przez pracownika / dyrekcję | Data | Działanie |
| | | |
| | | |
| | | |
| 5. Spotkania z opiekunami dziecka | Data | Opis spotkania |
| | | |
| | | |
| | | |
| 6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe) | <ul style="list-style-type: none"> •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) i data interwencji | | |
| 8. Wyniki interwencji: | Data | Działanie |

| | | |
|--|--|--|
| działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/działania rodziców | | |
| | | |
| | | |
| | | |

*Załącznik nr 6 d o Standardów Ochrony Małoletnich
w Palacu Młodzieży w Nowym Sączu*

REJESTR INTERWENCJI

| Lp. | Nr interwencji (nr bieżący / rok szkolny) | Rodzaj interwencji | Załącznik (karta interwencji) | uwagi |
|-----|---|--------------------|-------------------------------|-------|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| 4. | | | | |

*Załącznik nr 7 do Standardów Ochrony Małoletnich
w Pałacu Młodzieży w Nowym Sączu*

**WYKAZ PLACÓWEK, UDZIELAJĄCYCH POMOCY I
WSPARCIA OSOBOM DOZNAJĄCYM PRZEMOCY DOMOWEJ**

| Lp. | Nazwa instytucji/organizacji | Adres instytucji/organizacji | Telefon | Adres e-mail |
|------------|--|--------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|
| 1. | Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej | ul. Grunwaldzka 52 Nowy Sącz | 18 444 36 23 18 444 36 24 | |
| 2. | Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie | ul. Kilińskiego 72 A Nowy Sącz | 18 443 82 51 18 443 75 91 | |
| 3. | Ośrodek Interwencji Kryzysowej | ul. Tarnowska 28 Nowy Sącz | 18 449 04 94 | |
| 4. | Poradnia Specjalistyczna i telefon zaufania Arka | Pl. Kolegiacki 1 Nowy Sącz | 18 547 49 70 | Czynna w dni robocze w godz. 17 - 19 |
| 5. | Przychodnia Rejonowa Miejska nr 2 | ul. Poniatowskiego 2 Nowy Sącz | 18 443 66 90 | |
| 6. | Przychodnia Rejonowa Miejska nr 3 | ul. Broniewskiego 3 Nowy Sącz | 18 441 55 85 | |
| 7. | Szpitalny Oddział Ratunkowy Szpitala Specjalistycznego | ul. Młyńska 10 Nowy Sącz | 018 442-57-77 | |
| 8. | Sąd Rejonowy III Wydział Rodzinny i Nieletnich | ul. Smolika 1 Nowy Sącz | 18 53 17 295 fax. 18 53 17 304 | |

MOŻESZ ZADZWONIĆ DO:

- **Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” tel.**

800 12 00 02 (linia całodobowa i bezpłatna), w poniedziałki w godz. 18.00 –22.00 można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 18.00 –22.00 w języku rosyjskim.

36

- **Dyżur prawny** tel. (22) 666 28 50 (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 17.00 –21.00) oraz tel. 800 12 00 02 (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 18.00 –22.00).
- **Poradnia e-mailowa:** niebieskalinia@niebieskalinia.info. Członkowie rodzin z problemem przemocy i problemem alkoholowym mogą skonsultować się także przez **SKYPE: pogotowie. Niebieska. linia** ze specjalistą z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie – konsultanci posługują się językiem migowym.
- **Ogólnokrajowej Linii Pomocy Pokrzywdzonym** tel. +48 222 309 900 przez całą dobę można anonimowo uzyskać informacje o możliwości uzyskania pomocy, szybką poradę psychologiczną i prawną, a także umówić się na spotkanie ze specjalistami w dowolnym miejscu na terenie Polski. Możliwe są konsultacje w językach obcych oraz w języku migowym.
- **Policyjny telefon zaufania dla osób doznających przemocy domowej** nr 800 120 226 (linia bezpłatna przy połączeniu z telefonów stacjonarnych, czynna codziennie w godzinach od 9.30 do 15.30, od godz. 15.30 do 9.30 włączony jest automat).

*Załącznik nr 8 do Standardów Ochrony Małoletnich
w Pałacu Młodzieży w Nowym Sączu*

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA
PRACOWNIKÓW PAŁACU MŁODZIEŻY
W NOWYM SĄCZU**

Zaznacz x wybraną odpowiedź:

| Lp | Odpowiedz na poniższe pytania | Tak | Nie |
|----|---|-----|-----|
| 1. | Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej placówce? | | |
| 2. | Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” w Pałacu Młodzieży w Nowym Sączu? | | |
| 3. | Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego ucznia? | | |
| 4. | Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia ucznia? | | |
| 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 Szkole „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 STANDARDÓW ODPOWIEDZIAŁEŚ TAK |
|--|
| NAPISZ: Jakie zasady zostały naruszone? D |
| NAPISZ: Jakie działania podjąłeś? |
| NAPISZ: Czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących standardów? |

*Załącznik nr 9 do Standardów Ochrony Młodzieży
w Pałacu Młodzieży w Nowym Sączu*

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA UCZNIÓW
PAŁACU MŁODZIEŻY W NOWYM SĄCZU**

Zaznacz TAK lub NIE wybraną odpowiedź:

Odpowiedz na poniższe pytania

Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej placówce?

Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy wiesz do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc?

Czy jest ktoś, kto w Twojej rodzinie krzywdzi Cię, stosuje przemoc lub agresję?

Jeśli zaznaczyłeś/zaznaczyłaś tak, napisz kto:

Jeśli zaznaczyłeś/zaznaczyłaś „tak”, czy znalazł się ktoś, kto pomógł Ci i udzielił pomocy?
.....

Czy jest ktoś w Pałacu Młodzieży, kto krzywdzi Cię, stosuje przemoc lub agresję?

Jeśli zaznaczyłeś/zaznaczyłaś tak, napisz kto:

Jeśli zaznaczyłeś/zaznaczyłaś „tak”, czy znalazł się ktoś, kto pomógł Ci i udzielił pomocy?

Czy byłeś/byłaś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego? (Jeżeli tak, opisz, jak zareagowałeś/zareagowałaś?)

.....

.....

.....

.....

8. Czy w Twojej grupie istnieje problem przemocy lub agresji?

Załącznik nr 10 do Standardów Ochrony Małoletnich
w Pałacu Młodzieży w Nowym Sączu

.....
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO O ZAPOZNANIU
SIĘ Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY
MAŁOLETNIICH W PAŁACU MŁODZIEŻY W NOWYM SĄCZU***

Ja,

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich
stosowanymi w **Pałacu Młodzieży w Nowym Sączu**.

..... Podpis

· Oświadczenie tej samej treści znajduje się w Deklaracji uczestnictwa w zajęciach w Pałacu Młodzieży w Nowym Sączu

*Załącznik nr 11 do Standardów Ochrony Małoletnich
w Pałacu Młodzieży w Nowym Sączu*

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

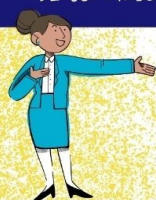
1. Placówka posiada dokument „Standardy Ochrony Małoletnich”.
2. W dokumencie Standardów przed krzywdzeniem zapisane są:
 - 1) procedury zgłaszania podejrzeń oraz podejmowania interwencji, które określają krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony osób obcych, członków rodziny, personelu placówki 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 placówki - małoletni, określające jakie zachowania są niedozwolone w kontakcie z małoletnim.
3. Cały personel placówki, 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 placówki, w tym wolontariuszy oraz praktykantów.
5. Dyrekcja placówki wyznaczyła osobę (osoby) odpowiedzialną (odpowiedzialne) za monitoring realizacji Standardów Ochrony Małoletnich i jej rola oraz zadania są jasno określone. (jest nią / nimi : Tomasz Ruchała i Katarzynę Szarata.
6. W placówce jest wyznaczona osoba odpowiedzialna za monitoring bezpieczeństwa sieci komputerowej. ASI w Pałacu Młodzieży jest: Paweł Gutowski

Załącznik nr 12 do Standardów Ochrony Małoletnich
w Pałacu Młodzieży w Nowym Sączu

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH **STOP**

POLITYKA OCHRONY DZIECI TO ZASADY, STANDARDY,
WYTYCZNE, KTÓRYCH CELEM JEST:

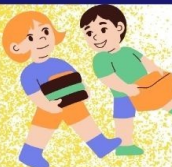
UWRAŻLIWIENIE PRACOWNIKÓW SZKOŁY NA WAŻNOŚĆ
PODEJMOWANYCH DZIAŁAŃ ZMIERZAJĄCYCH DO OCHRONY
DZIECI I MŁODZIEŻY PRZED KRZYWDZIENIEM.



1 Każdy pracownik, z którym masz kontakt przed przyjęciem do pracy, jest weryfikowany czy nie miał problemów z przestrzeganiem prawa. Robimy to, abyście byli bezpieczni.

2

Nasi pracownicy nie wykorzystują siły fizycznej, ani krzyku, wulgaryzmów i przemocy fizycznej w kontaktach z Wami. Nikt nie może Cię obrażać, szturczać czy popychać. Naszą siłą jest rozmowa i wzajemny szacunek. Tego samego wymagamy od Was.



3 Nasza placówka jest miejscem, w którym masz się czuć bezpiecznie. W kontaktach z rówieśnikami bądź przyjazny i pomocny. Nie używaj wulgaryzmów w rozmowach i nie obrażaj innych. Postaw na kulturę i życzliwość.

4

Jeśli nie czujesz się bezpiecznie, powiedz o tym nauczycielowi. Przedstaw mu sytuację. Poproś o reakcję, wsparcie i pomoc. Poinformuj także Rodziców o tym, co Cię spotyka.



5 Może wystąpić również przypadek, że nauczyciel obserwując Cię, podejrzewa, że jesteś krzywdzony, chociaż mu tego nie zgłosiłeś. W tej sytuacji on przeprowadza rozmowę z Tobą oraz Twoimi Rodzicami, w celu zweryfikowania podejrzeń.

PAŁAC MŁODZIEŻY W NOWYM SĄCZU

6

Niedopuszczalne jest abyś na terenie Pałacu Młodzieży miał kontakt z alkoholem, papierosami, narkotykami i niebezpiecznymi narzędziami. Jeżeli spotkasz się z tym w placówce, powiedz o tym nauczycielowi.



7 Budynek, sprzęt i urządzenia w nim się znajdujące są po to, abyś mógł czuć się dobrze i zdobywać wiedzę, rozwijać swoje zainteresowania. Jeżeli zauważysz, że ktoś niszczy naszą wspólną własność zgłoś to nauczycielowi lub pracownikowi obsługi.

8

Szanujemy Twoje prawo do prywatności, w tym do ochrony wizerunku. Nieodpuszczalne jest nagrywanie, fotografowanie czy udostępnianie informacji bez zgody Twojej i Twoich Rodziców. Osoby z zewnątrz nie mają prawa rozpowszechniać Twojego wizerunku.



9 Pamiętaj, że w internecie poza grami i materiałami wideo, które lubisz oglądać, jest wiele nieprzyjemnych rzeczy. Jeżeli ktoś nakłania Cię do zrobienia czegoś nieprzyjemnego, nakłania Cię do spotkania lub celowo sprawia Ci przykrość zgłoś to nauczycielowi lub Rodzicom. Nie myśl, że problem rozwiąże się sam.

Ważne numery telefonów, gdzie również możesz uzyskać pomoc:

116 111

Telefon Zaufania dla dzieci i młodzieży

800 120 002

Ogólnopolskie Pogotowie Przemocy w Rodzinie "Niebieska Linia"

800 121 212

Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka

10

PEŁNA WERSJA DOKUMENTÓW:
"POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZIENIEM" ORAZ
"STANDARDY OCHRONY DZIECI"
ZNAJDUJĄ SIĘ NA
STRONIE INTERNETOWEJ PAŁACU MŁODZIEŻY
ORAZ W SEKRETARIACIE PLACÓWKI.

PAŁAC MŁODZIEŻY W NOWYM SĄCZU