ZARZĄDZENIE NR 12/2026

Dyrektora Centrum Kultury i Sportu w Adamówce

z dnia 4 maja 2026r.

w sprawie wprowadzenia „Standardów Ochrony Małoletnich" (Polityki Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem) w Centrum Kultury i Sportu w Adamówce

Na podstawie art. 22b i art. 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.) oraz Statutu Centrum Kultury i Sportu w Adamówka, zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się do stosowania w Centrum Kultury i Sportu w Adamówce **„Standardy Ochrony Małoletnich" (Politykę Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem)**, stanowiące **Załącznik nr 1** do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

1. Do przestrzegania postanowień Standardów Ochrony Małoletnich zobowiązani są wszyscy pracownicy Centrum Kultury i Sportu, instruktorzy, trenerzy, wolontariusze, stażyści oraz osoby świadczące pracę lub usługi na podstawie umów cywilnoprawnych.
2. Zapoznanie się ze Standardami Ochrony Małoletnich każdy pracownik oraz współpracownik potwierdza własnoręcznym podpisem na oświadczeniu, którego wzór stanowi **Załącznik nr 2** do niniejszego Zarządzenia.

§ 3

Osobą odpowiedzialną za nadzór nad realizacją i przestrzeganiem Standardów, przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim oraz prowadzenie Rejestru Incydentów i Interwencji wyznacza się **Koordynatora ds. Ochrony Małoletnich, Panią Anitę Bobko - Kud**.

§ 4

1. Treść Standardów Ochrony Małoletnich udostępnia się na stronie internetowej Centrum Kultury i Sportu oraz wywiesza w widocznym miejscu w siedzibie jednostki (w wersji pełnej oraz w skróconej wersji zrozumiałej dla dzieci).
2. Wyznaczony Koordynator dokonuje przeglądu i aktualizacji Standardów co najmniej raz na dwa lata.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

(-) Marek Frączek
Dyrektor
Centrum Kultury i Sportu w Adamówce

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 12/2026
Dyrektora Centrum Kultury i Sportu w Adamówce
z dnia 4 maja 2026r.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

w Centrum Kultury i Sportu w Adamówce

Preambuła

Dążąc do zapewnienia dzieciom i młodzieży uczestniczącym w zajęciach, wydarzeniach kulturalnych, rekreacyjnych i sportowych organizowanych przez Centrum Kultury i Sportu w Adamówce bezpiecznych warunków do rozwoju, twórczości i aktywności fizycznej, ustanawia się niniejsze *Standardy Ochrony Małoletnich*.

Nadrzędną zasadą wszystkich działań podejmujących przez personel Centrum jest dobro dziecka oraz poszanowanie jego godności i praw.

Rozdział I: Słowniczek pojęć

1. **Instytucja / CKiS** – Centrum Kultury i Sportu w Adamówce.
2. **Dyrektor** – Dyrektor Centrum Kultury i Sportu w Adamówce.
3. **Dziecko / Małoletni** – każda osoba, która nie ukończyła 18. roku życia.
4. **Personel / Pracownik** – osoba zatrudniona w CKiS na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej (zlecenie, dzieło), wolontariusz, stażysta, a także osoba prowadząca działalność gospodarczą (B2B) wykonująca zadania na rzecz CKiS z udziałem dzieci.
5. **Opiekun prawny** – rodzic lub opiekun ustanowiony przez sąd.
6. **Krzywdzenie dziecka** – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę (w tym pracownika, innego małoletniego lub rodzica), a także zaniedbanie dziecka.

Rozdział II: Zasady bezpiecznych relacji Personel – Dziecko

1. Zasady ogólne

- Personel traktuje dziecko z szacunkiem, uwzględniając jego godność, potrzeby i indywidualne możliwości.
- Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dziecka jakiejkolwiek formy przemocy fizycznej, psychicznej, słownej lub seksualnej.

- Personel nie może krzyczeć na dziecko, ośmieszać go, upokarzać, grozić mu ani krytykować w sposób naruszający jego poczucie własnej wartości.

2. Kontakt fizyczny

- Każdy kontakt fizyczny z dzieckiem musi być uzasadniony sytuacją (np. pomoc przy asekuracji podczas zajęć sportowych, nauka gry na instrumencie, udzielenie pierwszej pomocy).
- Kontakt fizyczny nie może przekraczać granic dopuszczalnych społecznie i musi odbywać się za zgodą lub akceptacją dziecka.
- **Bezwzględnie zakazane jest:** dotykanie dziecka w miejsca intymne, przemoc fizyczna (popychanie, szarpanie, bicie) oraz wszelkie gesty o podtekście seksualnym.

3. Komunikacja i przebywanie na osobności

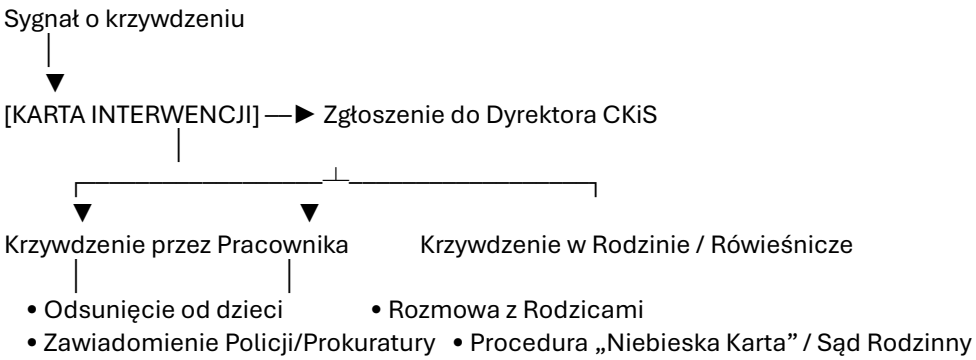
- Komunikacja z dziećmi powinna odbywać się w miejscach otwartych, widocznych dla innych (sale warsztatowe, boiska, hale).
- Unika się przebywania z dzieckiem sam na sam w zamkniętych pomieszczeniach. Jeśli sytuacja tego wymaga (np. rozmowa indywidualna), drzwi do pomieszczenia powinny pozostać uchylone.
- Personel nie może utrzymywać z dziećmi prywatnych kontaktów w mediach społecznościowych, komunikatorach czy prywatnych rozmowach telefonicznych (kontakt odbywa się wyłącznie za pośrednictwem rodziców/opiekunów lub przez oficjalne kanały CKiS).

Rozdział III: Rekrutacja i weryfikacja personelu

Przed dopuszczeniem jakiejkolwiek osoby do pracy lub działalności związanej z opieką, wychowaniem, sportem lub edukacją dzieci w CKiS, Dyrektor lub osoba upoważniona ma obowiązek:

1. **Sprawdzić osobę w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (RSPTS)** – Rejestr z dostępem ograniczonym. Wydruk z weryfikacji dołącza się do akt osobowych/dokumentacji umowy.
2. **Pobrać Zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego (KRK)** w zakresie przestępstw określonych w Ustawie o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
3. **Pobrać oświadczenie o państwach zamieszkania** w ciągu ostatnich 20 lat (innych niż Polska) wraz z odpowiednimi zaświadczeniami z rejestrów tych państw.
4. **Pobrać podpisane oświadczenie** o zapoznaniu się i zobowiązaniu do przestrzegania niniejszych *Standardów Ochrony Małoletnich*.

Rozdział IV: Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka



1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika CKiS:

- Osoba, która powzięła informację o krzywdzeniu, niezwłocznie sporządza **Kartę Interwencji** i przekazuje ją Dyrektorowi CKiS.
- Dyrektor natychmiast odsuwa pracownika od wszelkich zajęć i kontaktów z dziećmi do czasu wyjaśnienia sprawy.
- Jeżeli doszło do popełnienia przestępstwa, Dyrektor niezwłocznie zawiadamia Policję lub Prokuraturę.

2. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodziców/opiekunów lub rówieśników:

- Pracownik przekazuje informację Dyrektorowi CKiS.
- Dyrektor lub wyznaczony pracownik organizuje spotkanie z rodzicami/opiekunami w celu wyjaśnienia sytuacji i wskazania form pomocy.
- W przypadku uzasadnionego podejrzenia przemocy domowej Dyrektor wszczyna procedurę **„Niebieskiej Karty”** lub zawiadamia Sąd Rodzinny / Policję.

Rozdział V: Ochrona wizerunku i danych osobowych dzieci

1. CKiS chroni wizerunek i dane osobowe dzieci zgodnie z przepisami RODO.
2. Utrwalanie wizerunku dziecka (fotografie, nagrania wideo) podczas zajęć, warsztatów, turniejów czy występów w CKiS i jego publikacja (strona www, Facebook, materiały promocyjne) wymaga **pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego**.
3. Pracownikom CKiS oraz osobom zewnętrznym zakazuje się fotografowania i filmowania dzieci w sytuacjach prywatnych (szatnie, łazienki, przebieralnie).
4. Zdjęcia publikowane przez CKiS powinny koncentrować się na grupie lub aktywności, a nie na pojedynczych dzieciach, chyba że rodzic wyraził na to odrębną zgodę.

Rozdział VI: Zasady korzystania z Internetu i urządzeń cyfrowych

1. Sieć Wi-Fi udostępniana w CKiS dla uczestników zajęć posiada zabezpieczenia blokujące dostęp do treści nielegalnych, szkodliwych i nieodpowiednich dla dzieci.
2. Podczas zajęć z wykorzystaniem sprzętu komputerowego CKiS, pracownik nadzoruje treści przeglądane przez dzieci.
3. Zabrania się dzieciom korzystania ze sprzętu CKiS do celów związanych z cyberprzemocą, przeglądaniem treści erotycznych lub nawołujących do nienawiści.

Rozdział VII: Postanowienia końcowe i monitoring

1. Standardy są dokumentem jawnym. Udostępnia się je na stronie internetowej CKiS Adamówka oraz w widocznym miejscu w siedzibie CKiS (tablica informacyjna).
2. Co najmniej raz na 2 lata Dyrektor dokonuje przeglądu Standardów w celu ich dostosowania do aktualnych potrzeb i przepisów prawa.
3. Niniejsze Standardy wchodzą w życie z dniem podpisania Zarządzenia Dyrektora CKiS.

Wersja skrócona dla dzieci (do powieszenia na tablicy w CKiS)

W Centrum Kultury i Sportu w Adamówce masz prawo do:

- **Szacunku** – nikt nie ma prawa na Ciebie krzyczeć, wyśmiewać Cię ani poniżać.
- **Bezpieczeństwa** – nikt nie może Cię bić, popychać, szarpać ani dotykać w sposób, który wywołuje Twój opór lub zawstydzenie.
- **Pomocy** – jeśli czujesz się niebezpiecznie, ktoś wyrządza Ci krzywdę w CKiS, w domu lub w Internecie – powiedz o tym instruktorowi, trenerowi lub Dyrektorowi. Zawsze Cię wysłuchamy i pomożemy!

POLITYKA

OCHRONY DZIECI PRZEZ KRZYWDZENIEM

Centrum Kultury i Sportu w Adamówce

L.P	SPIS TREŚCI
1	Cel
2	Zakres stosowania
3	Definicje
4	Rozpoznanie i reagowanie
5	Bezpieczne relacje między personelem a dzieckiem
6	Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka
7	Procedury postępowania w przypadku agresji w placówce
8	Procedury postępowania w przypadku podejrzenia, gdy dziecko jest krzywdzone przez pracownika
9	Rekrutacja nowych pracowników
10	Wdrożenie Polityki ochrony dzieci oraz monitoring
11	Procedura bezpieczeństwa korzystania z Internetu, urządzeń elektronicznych i reagowania w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia cyberprzemocy
12	Załączniki

1. Cel

1.1 Celem niniejszego dokumentu jest:
- ochrona dzieci oraz uświadamianie pracowników, współpracowników oraz personelu Centrum Kultury i Sportu w Adamówce zwanej dalej ; CKiS, na to jak ważne jest podejmowanie działań zmierzających do ochrony dzieci przed krzywdzeniem;
- określenie i wskazanie zakresów obowiązków osób odpowiedzialnych za bezpieczeństwo dzieci znajdujących się pod opieką CKiS ;
- podejmowanie odpowiedniej interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dzieci i/lub bezpośredniego zagrożenia zdrowia i życia podopiecznego;
- określenie działań ; edukacyjnych oraz profilaktycznych a także inwestycyjnych mających na celu zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa;
- respektowanie praw dziecka i ciągłe uczenie się personalu na temat przeciwdziałania oraz zapobiegania wyrządzania krzywdy dzieciom ;
- ochrona dzieci przed przemocą ze strony osób dorosłych (rodziców, opiekunów, pracowników placówki) oraz rówieśników.
1.2 Polityka ochrony dzieci jest częścią standardów i procedur wdrożonych w CKiS, które mają zapobiegać wyrządzaniu krzywdy dzieciom.
1.3 Zarządzenie bezpieczeństwem dzieci jest pojęciem obejmującym zasady zarządzania systemem chroniącym dzieci oraz sposoby reagowania na krzywdę. Zapewnienie odpowiedniej wiedzy zarządzających i personelu CKiS w zakresie pojawiających się nowych zagrożeń jest kolejnym elementem zapewnienia bezpieczeństwa.
1.4 Zastosowanie niniejszej Polityki o ochronie dzieci powinno zapewnić bezpieczeństwo dzieciom, a także ujednolicić procedury postępowania na wypadek zdarzenia.
1.5 Polityka ochrony dzieci jest jednocześnie dokumentem określającym zadania osób funkcyjnych, pracowników oraz pracowników i współpracowników podmiotów trzecich, które na mocy zawartych umów maja kontakt z dziećmi.

2. Zakres stosowania.

2.1 Polityka ochrony dzieci obowiązuje od 30.04.2026 roku i stosują się do niej wszystkie osoby zatrudnione na umowę o pracę, stażyści, praktykanci, wolontariusze oraz osoby realizujące zadania na podstawie podpisanej umowy cywilnoprawnej.
2.2 Polityka w swoim zakresie odnosi się:
- do dzieci, które znajdują się pod opieką osoby pełnoletniej;
- do osób pełnoletnich, które sprawują piecze nad dzieckiem.
2.3 Dla skutecznej realizacji Polityki ochrony dzieci krzywdzonych zapewnia się ;
- szkolenia w zakresie dbania o bezpieczeństwo dzieci,
- okresowa szacowanie ryzyka zagrożeń,
- kontrolę, monitoring i nadzór nad codziennym stosowaniem Polityki,
- monitorowanie zastosowanych środków ochrony dzieci,
- możliwość realizacji wytycznych zawartych w Ustawie z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy- Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw oraz Ustawie z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczości na tle seksualnym,
- wdrożenie procedur szybkiego reagowania w przypadku wystąpienia podejrzenia krzywdzenia dziecka,
- regularne kontrolowanie oraz zgłaszanie odpowiednim służbom podejrzeń i/lub zaistniałych zdarzeń z udziałem dziecka
- wdrożenie odpowiednich środków zapobiegawczych obniżających ryzyko zdarzenia,
- wdrożenie procedur szybkiego reagowania w przypadku wystąpienia podejrzenia krzywdzenia dziecka,

- regularne kontrolowanie oraz zgłaszanie odpowiednim służbom podejrzeń i/lub zaistniałych zdarzeń z udziałem dziecka.

3. Definicje

3.1 ***Krzywdzenia dziecka*** – każde zamierzone i niezamierzone działanie lub zaniechanie działania jednostki , instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa swobody i dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój.

3.2 ***Dziecko***- każda osoba poniżej 18 roku życia

3.3 ***Interwencja prawna*** – zawiadomienie policji lub prokuratury o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka lub zawiadomienie właściwego sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich o zagrożeniu dobra dziecka.

3.4 ***Opiekun dziecka*** – rodzic/ rodzice posiadający pełne prawa rodzicielskie lub opiekun prawny mający prawo do reprezentacji dziecka.

3.5 ***Interwencja prawna na rzecz dziecka krzywdzonego-*** powiadomienie organów o krzywdzeniu dziecka, podejmowanie działań zgodnie z najlepszym interesem dziecka i współpracę służb zaangażowanych w ochronę dziecka krzywdzonego, zwane dalej „interwencją".

3.6 ***Zgoda opiekuna*** – zgodę osoby uprawnionej do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego, (rodzica, opiekuna prawnego) lub innej osoby uprawnionej do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu.

4. Rozpoznanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.

4.1 Pracownicy CKiS powinni posiadać wiedzę i w ramach wykonywania swoich obowiązków muszą zwracać uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.

4.2 W przypadku zdefiniowania czynników ryzyka, pracownicy podejmują rozmowę z rodzicami lub opiekunami prawnymi dziecka przekazują informację na temat dostępnej oferty wsparcia.

4.3 Pracownicy mają w obowiązku monitorować sytuację dziecka (jeżeli jest podejrzenie) poprzez obserwację, rozmowy z dzieckiem, rodzicami, lub opiekunami prawnymi oraz instytucjami wspomagającymi ochronę tego dziecka.

4.4 W przypadku stwierdzenia sytuacji krzywdzenia dziecka należy podjąć odpowiednie kroki i zapewnić mu pomoc. Pomoc ta może mieć formę bezpośredniej pomocy indywidualnej lub grupowej w sytuacjach, które posiadają odpowiednio wykształconą kadrę specjalistów zajmujących się wsparciem w zakresie ochrony przed krzywdzeniem, bez względu na płeć, narodowość, kolor skóry, wyznanie, poziom sprawności.

4.5 Na udzielenie dziecku pomocy bezpośredniej rodzic lub opiekun prawny dziecka musi wyrazić zgodę.

4.6 Wszelkie działania związane z kontaktem z dzieckiem muszą odbywać się z poszanowaniem prawa do ochrony prywatności dziecka.

4.7 W trakcie kontaktu z dziećmi, pracownicy CKiS zwracają się do dzieci z szacunkiem, używają prostego języka, dostosowanego do możliwości dziecka.

5. Bezpieczne relacje między personelem a dzieckiem.

5.1 Pracownicy są zobowiązani dbać o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w CKiS (organizowane imprezy, warsztaty, spotkania, półkolonie i inne)

5.2 Monitorowanie sytuacji i dbanie o dobro dziecka jest nieodłącznym elementem pracy opiekuna grupy(np. podczas trwania półkolonii).

5.3 Dopuszczalna forma bezpośredniego kontaktu z dzieckiem oparta jest wyłącznie na poszanowaniu praw dziecka z zachowaniem jego intymności.

5.4 Pracownicy mają obowiązek organizować zajęcia w taki sposób, aby rozwijały ich wiedzę, umiejętności rozpoznawcze oraz zainteresowania (tzw. wszechstronny rozwój w trackie trwania organizowanych przez CKiS zajęć)
5.5 Zajęcia należy prowadzić w taki sposób, aby były dostosowane do ich potrzeb i możliwości dzieci, w szczególności jeżeli mowa o dzieciach z niepełnosprawnościami.
5.6 Komunikacja pomiędzy pracownikiem a nieletnim oparta jest na zasadach kulturalnego zachowania i wzajemnego szacunku.
5.7 CKiS nie dopuszcza upokarzania i poniżania innych dzieci i pracowników, takich jak wzajemna agresja, przemoc fizyczna i psychiczna.
5.8 Komunikacja pomiędzy personelem a dzieckiem, poza placówką, w formie on-line powinna być uzasadniona celowa.
5.9 Dopuszcza się formę kontaktu personelu i dziecka jedynie po wcześniejszym zakomunikowaniu rodziców/ opiekunów prawnych.
5.10 Komunikacja podopiecznych w trakcie wycieczek, spacerów i innych form spędzania czasu poza budynkiem CKiS jest ściśle określona. Nie dopuszcza się kontaktów nieletnich z osobami obcymi.
5.11 Obowiązkiem pracownika jest sprawowanie ciągłego nadzoru nad dziećmi.
5.12 Dzieci zapoznawane są z tym , jakie zachowanie są niedozwolone między dzieckiem a osobą dorosłą.

6. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka.

6.1 Pracownik, który sprawuje opiekę nad dzieckiem przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję i bezpieczeństwo zgłaszającemu poprzez jego wysłuchanie.
6.2 Pracownik informuję o zaistniałej sytuacji lub zdarzeniu odpowiednią osobę wyznaczoną, która jest przeszkolona z zakresu udzielani wsparcia dzieciom.
6.3 Jeżeli stan dziecka tego wymaga i wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i/lub życia, dyrektor opiekun grupy lub inna poinformowana osoba wzywa lekarza do placówki.
6.4 Osoba zajmująca się sprawą podejrzenia krzywdzenia dziecka, dbając o dyskrecję i komfort, przeprowadza z poszkodowanym rozmowę w celu ustalenia (o ile jest to możliwe) okoliczności zdarzenia i rodzaju przemocy używanej wobec innego (gdzie, kiedy doszło do zdarzenia lub zdarzeń, jaka była ich częstotliwość) .
6.5 Pracownik CKiS zawiadamia lub /i wzywa do placówki rodzica/ opiekuna prawnego/ osobę z najbliższej rodziny pokrzywdzonego niebędącego sprawcą przemocy.
6.6 Dyrektor podejmuje decyzję o przekazaniu informacji do odpowiedniej instytucji, która wszczyna procedury „Niebieskiej Karty”
6.7 W przypadku podejrzenia, że zagrożone jest dobro dziecka, niezwłocznie powiadamia się Sąd Rejonowy, Wydział Rodzinny i Nieletnich (interwencja prawna). W sytuacji podejrzenia czyny karalnego dyrektor zobowiązany jest powiadomić policję (interwencja prawna na rzecz dziecka krzywdzonego).

7. Procedury postępowania w przypadku agresji.

7.1 Pracownik przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez zapewnienie komfortu psychicznego i wysłuchanie go bez świadków. W celu zapewnienia bezpieczeństwa pozostałym dzieciom należy wezwać innego pracownika, aby przejął opiekę nad grupą.
7.2 Jeżeli stan dziecka wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i/lub życia należy wezwać lekarza.
7.3 Jeżeli zaistniała sytuacja zawiera akt agresji lub przemocy , ma znamiona przestępstwa lub czynu karalnego, wzywana jest do placówki policja.
7.4 Jeżeli zaistniała sytuacja nie ma w sobie aktu agresji lub przemocy przeprowadza się rozmowę z poszkodowanym w celu ustalenia okoliczności zdarzenia. Na każdym etapie rozmowy należy zachować dyskrecję

7.5 Pracownik wzywa do CKiS rodziców/opiekunów prawnych pokrzywdzonego oraz sprawcy.
7.6 Wraz z rodzicami/opiekunami prawnymi ustala się działania wobec sprawcy, a poszkodowanemu zapewnia się bezpieczeństwo i proponuje odpowiednią pomoc ustalając szczegóły z rodzicem/ opiekunem prawnym.
7.7 Jeśli rodzice/ opiekunowie prawni nieletniego sprawcy nie współpracują z placówką , akty agresji lub przemocy powtarzają się , dyrektor ma w obowiązku podjąć następujące działania;
- w przypadku dziecka, które nie ukończyło 13 roku życia, należy skierować wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka i rodziny ;
- w przypadku dziecka powyżej 13 roku życia, dyrektor powiadamia policję lub sąd rodzinny.
7.8 W sytuacji, gdy sprawca agresji lub przemocy jest nieznany należy poinformować rodziców /opiekunów prawnych poszkodowanego dziecka o możliwości zawiadomienia policji.

8. Procedury postępowania w przypadku podejrzenia, gdy dziecko jest krzywdzone przez pracownika placówki.

8.1 W przypadku podejrzenia, że dziecko może być krzywdzone przez pracownika lub jeżeli pracownik jest świadkiem krzywdzenia dziecka przez personel, należy podjąć działania mające na celu przerwania tego zdarzenia oraz wyjaśnienie okoliczności zdarzenia.
8.2 Z zaistniałej sytuacji należy sporządzić notatkę służbową i przekazać uzyskaną informację do dyrektora.
8.3 Dyrektor podejmuje odpowiednie środki zapobiegawcze oraz dyskrecję, następnie przeprowadza rozmowę z pracownikiem. W przypadku potwierdzenia krzywdzenia dziecka, dyrektor sporządza z pracownikiem pisemny kontrakt lub protokół ustaleń. Dokument ten powinien zawierać szczegółowy opis sytuacji oraz rozwiązania , które mają zapobiec dalszemu krzywdzeniu dziecka przez pracownika. W ostateczności, dyrektor stosuje środku dyscyplinujące.
8.4 W uzasadnionych przypadkach dyrektor wdraża wobec pracownika postępowanie dyscyplinarne odpowiednio do zapisów w Kodeksie Pracy.
8.5 W przypadku podejrzenia , że dziecko jest pokrzywdzone przestępstwem Dyrektor składa zawiadomienie do organów ścigania.
8.6 Dziecku jako ofierze należy zapewnić opiekę psychologa/pedagoga.

9. Rekrutacja nowych pracowników.

9.1 CKiS zapewnia rekrutację pracowników na określonych przepisach w Kodeksie Pracy
9.2 Rekrutacja odbywa się zgodnie z zasadami, a kandydat składa odpowiednie dokumenty i zaświadczenie poświadczające jego wykształcenie, dodatkowo doświadczenie zawodowe (o ile takie posiada) .
9.3 W trakcie rozmowy z nowym pracownikiem informowany jest on o wdrożonej Polityce ochrony dzieci.
9.4 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 postępowań karnych. (załącznik nr 2 i nr 5)
9.5 Dyrektor ma obowiązek , przed zatrudnieniem sprawdzić przyszłego pracownika w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnych.
9.6 Nowo przyjęty pracownik lub współpracownik zapoznaje się z zapisami Polityki, regulaminem pracy, zasadami standardu ochrony małoletnich oraz zasadami ochrony i przetwarzania danych osobowych. Zapoznanie się z wymienionymi powyżej zasadami potwierdza własnoręcznym podpisem.

10. Wdrożenie Polityki ochrony dzieci oraz monitoringu.

10.1 Polityka ochrony dzieci w CKiS wchodzi w życie w chwili wdrożenia dokumentu.

Treść powinna być opublikowana całemu personelowi. Każda osoba, która zapoznała się z dokumentem zobowiązana jest podpisać oświadczenie (załącznik nr 1).
10.2 Pełna treść dokumentu jest dostępna dla wszystkich pracowników/współpracowników.
10.3 Dyrekcja, z momentem opublikowania Polityki, zobowiązana jest wyznaczyć koordynatora odpowiedzialnego za koordynację wdrożenia i przestrzegania zapisów Polityki ochrony dzieci.
10.4 Na podstawie wyników konsultacji i ankiety (załącznik nr 3), koordynator zobowiązany jest, nie rzadziej niż raz na dwa lata, aktualizować dokument.
10.5 Każda zmiana powinna być niezwłocznie przekazana całemu personelowi placówki.

11. Procedura bezpiecznego korzystania z Internetu, urządzeń elektrycznych i reagowania w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia cyberprzemocy.

11.1 Obowiązkiem CKiS jest wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za sprawowanie pieczy nad sposobem korzystania z urządzeń, w tym mobilnych, posiadających dostęp do internetu.
11.2 Osoba odpowiedzialna za sprawowanie pieczy nad sposobem korzystania z urządzeń musi poinformować dzieci o unikaniu klikania w podejrzane linki, które mogą zawierać wirusy oraz korzystaniu tylko ze stron Internetowych, które zawierają bezpieczne treści, tj. nie zawierają przemocy.
11.3 Ważnym elementem bezpieczeństwa w sieci jest zadbanie, aby dzieci nie publikowały swoich oraz innych osób danych osobowych, a także haseł i loginów.
11.4 Personel odpowiedzialny za sprzat komputerowy oraz pozostałe urządzenia mobilne ma obowiązek zadbać o zabezpieczenie elektroniki odpowiednimi filtrami i narzędziami bezpieczeństwa, takimi jak oprogramowanie antywirusowe i narzędzia kontroli rodzicielskiej.
11.5 W miarę możliwości osoba odpowiedzialna powinna przeprowadzić warsztaty z dziećmi i zapewnić im materiały szkoleniowe, które pozwolą na bezpieczne poruszanie się w sieci.
12. Załączniki

Załącznik nr 1
do STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH
w Centrum Kultury i Sportu w Adamówce

Adamówka, dn. .....

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany oświadczam, że zapoznałem /łam się z Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązującą w Centrum Kultury i Sportu w Adamówce.
Informuję, że treść dokumentu jest dla mnie zrozumiała i nie wnoszę sprzeciwi do jej treści

.....
(podpis)

Załącznik nr 2
do STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH
w Centrum Kultury i Sportu w Adamówce

Adamówka, dn. .....

.....
(imię i nazwisko)
.....
(numer PESEL)
.....
(adres zamieszkania)
.....

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że nie byłem/łam skazany/a za przestępstwo przeciwko wolości seksualnej i obyczajności lub przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy oraz nie toczyło się przeciwko mnie żadne postępowanie karne (w tym przygotowanie przygotowawcze) ani dyscyplinarne w tym zakresie.

.....
(podpis)

Załącznik nr 3
do STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH
w Centrum Kultury i Sportu w Adamówce

ANKIETA EWALUACYJNA

LP	PYTANIE	TAK	NIE
1	Czy zapoznałeś się z dokumentem Polityka ochrony dzieci?		
2	Czy wiesz, jakie są symptomy krzywdzenia dzieci?		
3	Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
4	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przez innego pracownika? * Jeżeli TAK, to czy było to celowe działanie?		
5	Czy wiesz do kogo się zgłosić w przypadku wystąpienia sytuacji, gdy masz podejrzenie, że dziecku dzieje się krzywda?		

UWAGA!
Czy masz jakieś uwagi/ poprawki/ sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci? Czy warto dokonać jakiś zmian? Czy wystąpiła sytuacja, która sugeruje wprowadzenie zmian w dokumentacji?

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Adamówka, dnia.....
(data)

.....
(podpis)

Załącznik nr 4
do STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH
w Centrum Kultury i Sportu w Adamówce

KARTA INTERWENCJI

1	Dane małoletniego (imię i nazwisko)
2	Przyczyna interwencji (forma wyrządzonej krzywdy)
3	Osoba zawiadamiająca (która podejrzewa krzywdzenie)
4	Podjęte działania – wobec pokrzywdzonego
5	Plan pomocy pokrzywdzonemu dziecku (jeżeli jest wymagany)
6	Nazwa i adres organu, do którego zgłoszono interwencję (jeżeli dotyczy)
7	Podjęte działania – wobec pokrzywdzonego

Załącznik nr 5
do STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH
w Centrum Kultury i Sportu w Adamówce

.....
(imię i nazwisko)

.....

.....

(dane zamieszkania)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że w ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwałam/łem/nie zamieszkiwałam/łem w innym państwie niż Rzeczypospolita Polska i Państwo obywatelstwa.

W związku z powyższym składam/nie składam informację/i z rejestru karnych tych państw uzyskaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi oraz informacji z rejestru karnego tego państwa.

Załączniki ** ;
1.....
2.....
3.....
4.....
5.....

Adamówka, dnia.....
(data)

.....
(podpis)

Załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 12/2026
Dyrektora Centrum Kultury i Sportu w Adamówce
z dnia 4 maja 2026r.

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA / WSPÓŁPRACOWNIKA

Ja, niżej podpisana/y .....

(imię i nazwisko)

oświadczam, że zapoznałam/em się ze **„Standardami Ochrony Małoletnich (Polityką Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem)”** obowiązującymi w Centrum Kultury i Sportu w Adamówce, rozumiem ich treść i zobowiązuję się do ich bezwzględnego przestrzegania.

Adamówka, dnia ..... r.

.....

(czytelny podpis pracownika/współpracownika)