

Standardy ochrony małoletnich

przyjęte w Estradzie Rzeszowskiej z siedzibą w Rzeszowie (35-025) przy ul. Jagiellońskiej 24, wpisana do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonego przez Prezydenta Miasta Rzeszowa pod numerem RIK: 04

Podstawą niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich jest art. 22b pkt 2 ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tj. Dz.U. 2024 poz. 560).

Niniejszy dokument określa standardy ochrony małoletnich, stanowiące zbiór zasad i procedur mających na celu ochronę dzieci przed krzywdzeniem oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska.

Preambuła

Estrada Rzeszowska jest miejscem, w którym małoletni poznają kulturę oraz spędzają w sposób twórczy i bezpieczny sposób czas wolny. Estrada Rzeszowska uznaje swoją istotną rolę w promowaniu i przestrzeganiu praw człowieka. Naczelną zasadą wszystkich działań skierowanych do małoletnich jest działanie dla ich dobra. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel Estrady Rzeszowskiej, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.

Znajomość i praktyczne stosowanie Standardów jest obowiązkiem wszystkich pracowników i współpracowników Estrady Rzeszowskiej.

§ 1

Słownik pojęć

1. Standardy – należy przez to rozumieć Standardy Ochrony Małoletnich przyjęte w Estradzie Rzeszowskiej.
2. Instytucja – należy przez to rozumieć Estradę Rzeszowskiej z siedzibą w Rzeszowie (35-025) przy ul. Jagiellońskiej 24, wpisana do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonego przez Prezydenta Miasta Rzeszowa pod numerem RIK: 04.
3. Małoletni/ dziecko – należy przez to rozumieć każdą osobę, która nie ukończyła 18-tego roku życia.
4. Personel – osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusze, praktykanci, stażyści.
5. Opiekun dziecka – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub prawny opiekun. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
6. Dyrektor – należy przez to rozumieć Dyrektora Estrady Rzeszowskiej lub osobę go zastępującą.
7. Krzywdzeniu małoletnich – należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie lub zaniechanie wobec małoletniego przez osoby fizyczne, które narusza jego dobra.

Szczególnymi formami krzywdzenia intencjonalnego wymagającymi dodatkowej ochrony małoletnich jest przemoc (fizyczna, psychiczna, wykorzystanie seksualne, zaniedbanie).

8. Zgodzie rodzica – zgoda co najmniej jednego z rodziców/ opiekunów prawnych małoletniego. W przypadku rozpoznania braku porozumienia między rodzicami małoletniego wymagana jest zgoda obojga rodziców lub skierowanie sprawy do sądu rodzinnego.
9. Osoba odpowiedzialna za Standardy – osoba wyznaczona przez Dyrektora sprawująca nadzór nad realizacją Standardów.
10. Dane osobowe małoletniego – wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Personel Estrady Rzeszowskiej ma obowiązek działać dla dobra małoletniego i z myślą o jego najlepszym interesie. Wszystkie osoby wchodzące w skład personelu Estrady Rzeszowskiej traktują małoletnich z szacunkiem i zawsze biorą pod uwagę ich potrzeby.
2. Estrada Rzeszowska dba, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie, stażyści, praktykanci oraz wolontariusze) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne.

§ 3

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Personel instytucji uczestniczy w różnych formach edukacji na temat czynników ryzyka krzywdzenia dzieci (np. szkolenia stacjonarne, szkolenia online, spotkania z osobami pracującymi w poradniach psychologiczno- pedagogicznych, i inne). Z każdego szkolenia powinien otrzymać certyfikat ukończenia lub uzyskać inne potwierdzenie ukończenia szkolenia lub odbycia spotkania.
2. Personel instytucji posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka personel instytucji podejmuje rozmowę z opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

§ 4

Bezpieczna rekrutacja oraz procedury weryfikacji personelu przed dopuszczeniem do wykonywania obowiązków

1. Rekrutacja pracowników w Estradzie Rzeszowskiej jest prowadzona zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym z ustawą o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
2. Przed nawiązaniem z kandydatem do pracy stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności wynikającej z kontaktu z małoletnimi, przeprowadza się jego weryfikację zgodnie z zasadami określonymi w art. 21 ust. 2-8 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
3. Informacje i dokumenty uzyskane w procesie weryfikacji należy przechowywać w aktach osobowych pracownika.

§ 5

Zasady i procedura podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

1. Personel Estrady Rzeszowskiej zwraca szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu, w szczególności o możliwości popełnienia przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego, wskazane w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny.
2. Sygnały mogące świadczyć o krzywdzeniu małoletniego obejmują:
 - a) Symptomy emocjonalne – małoletni wykazuje objawy zaburzeń emocjonalnych, np. apatia, lęk, wybuchy agresji, niskie poczucie własnej wartości, skrajne zmiany nastroju.
 - b) Symptomy behawioralne – małoletni prezentuje trudności w zachowaniu, np. agresja, autoagresja, stosowanie substancji psychoaktywnych.
 - c) Symptomy fizyczne – małoletni posiada obrażenia ciała, które mogą świadczyć o przemocy fizycznej, np. siniaki, otarcia, złamania.
 - d) Symptomy seksualne – małoletni prezentuje zachowania seksualne niewłaściwe dla jego wieku, np. nadmierne zainteresowanie tematyką seksualną, nieodpowiednie zachowania seksualne.
 - e) Symptomy zaniedbania – małoletni jest niedożywiony, zaniedbany higienicznie, brakuje mu podstawowych rzeczy niezbędnych do codziennego funkcjonowania.
 - f) Czynniki ryzyka krzywdzenia – cecha, stan lub zachowanie, które zwiększa prawdopodobieństwo wystąpienia krzywdzenia, ale nie jest z nim równoznaczne (np.

uzależnienie alkoholowe rodzica, choroba przewlekła małoletniego, problemy natury prawnej w rodzinie, etc.).

3. Osoba pracująca z małoletnim w Estradzie Rzeszowskiej, która zauważy sygnały mogące świadczyć o krzywdzeniu małoletniego, zobowiązana jest do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Estrady Rzeszowskiej.
4. 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).
5. 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.
6. W przypadku powzięcia przez członka personelu podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka, członek personelu ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Dyrektorowi. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.
7. Interwencja prowadzona jest przez Dyrektora Instytucji, który może również wyznaczyć na stałe lub jednorazowo do tego zadania inną osobę. W przypadku wyznaczenia takiej osoby jej dane (imię, nazwisko, email, telefon) zostaną podane do wiadomości personelu, dzieci i opiekunów.
8. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez kierownictwo Instytucji lub inną wyznaczoną osobę.
9. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony kierownictwa instytucji, a nie została wyznaczona osoba do prowadzenia interwencji, wówczas działania opisane w niniejszym paragrafie podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
10. Osoba prowadząca interwencję informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy, lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej).
11. Kierownictwo instytucji informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy, lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej).

12. Po poinformowaniu opiekunów zgodnie z punktem poprzedzającym, osoba prowadząca interwencję składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej.
13. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
14. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszych Standardów. Kartę umieszcza się w osobnym segregatorze interwencji. Do kart interwencji oraz dokumentów z tym związanych mają dostęp jedynie upoważnione przez Dyrektora osoby wymienione enumeratywnie.
15. 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 lub 998 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje członek personelu, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.
16. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka, kierownictwo instytucji 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. Kierownictwo instytucji stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka.
17. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
18. Kierownictwo instytucji 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.
19. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, kierownictwo instytucji sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
20. 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, kierownictwo instytucji sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
21. 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 „Niebieskie Karty”.

22. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez członka personelu instytucji, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
23. W przypadku gdy członek personelu instytucji dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, kierownictwo instytucji powinno zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzaną 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. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez instytucję, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren instytucji, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.
24. 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.
25. 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.
26. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w instytucji (np. na zajęciach grupowych) należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzanym 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.
27. Efektem podejmowanych rozmów, o których mowa w pkt 26 należy dążyć do zmiany niepożądanych zachowań dziecka krzywdzącego i ustalenia sposobu zapewnienia bezpieczeństwa dziecku krzywdzonemu, włączając w to sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
28. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzanego 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.

29. Plan pomocy małoletniemu obejmuje:

- a) działania niezbędne dla zapewnienia bezpieczeństwa małoletniemu, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia jako pierwszy krok planu;
- b) rozpoznanie potrzeb małoletniego w związku z zaistniałą sytuacją;
- c) propozycje skierowania małoletniego do specjalistycznej pomocy zewnętrznej.

30. 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.

31. 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.

§ 6

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem Estrady Rzeszowskiej, w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy, członków instytucji a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z dziećmi znajdującymi się pod opieką instytucji, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą instytucji i/lub na jej terenie.
2. Personel jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Członek personelu ma obowiązek działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji jego zachowania.
3. W komunikacji z dziećmi personel ma obowiązek zachowania cierpliwości i szacunku.
4. Personelowi nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno podnosić głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikającej z bezpieczeństwa dziecka lub grupy dzieci.
5. Personelowi nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
6. Personelowi nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

7. Nie wolno dotykać małego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
8. W kontaktach z małymi personel wykazuje się szacunkiem i traktuje ich po równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd. Nie powinni faworyzować dzieci.
9. Personelowi nie wolno nawiązywać z małymi jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać im propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
10. Personelowi nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
11. Personelowi nie wolno przyjmować pieniędzy, prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów prawnych dziecka.
12. Personelowi nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
13. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z małym na osobności, członek personelu powinien zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych; możesz też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
14. Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków członka personelu.
15. Właściwą formą komunikacji z małymi i ich opiekunami są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
16. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli mały i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec członka personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców/opiekunów.
17. Personelowi nie wolno nawiązywać kontaktów z dziećmi znajdującymi się pod opieką instytucji poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
18. Przy podejmowaniu kontaktu z małym z niepełnosprawnością lub specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, uwzględnia się w sposób szczególny tę kwestię.

§ 7

Wymogi dotyczące bezpiecznej relacji między małymi

1. Każde dziecko jest zobowiązane szanować inne dzieci uczestniczące w zajęciach.
2. Dzieci nie powinni przeszkadzać w prowadzonych zajęciach.
3. Dzieci nie powinny używać wulgarnego, niecenzuralnego, obraźliwego i dyskryminującego języka.

4. Każde dziecko powinno szanować prawa, godność i wartości każdego uczestnika zajęć bez względu na ich wiek, pochodzenie, kolor skóry, płeć, niepełnosprawność, orientację seksualną, status majątkowy, poglądy czy poziom umiejętności.
5. Żadne dziecko nie powinno używać siły wobec innych uczestników zajęć.
6. Żadne dziecko nie powinno działać w sposób, który mógłby zawstydzić, upokorzyć, poniżyć lub zastraszyć inne dzieci.
7. Nie wolno spożywać alkoholu, wyborów tytoniowych ani jakichkolwiek substancji zakazanych ani namawiać do ich używania przez innych.
8. Z powyższymi zasadami mają obowiązek zapoznać się dzieci, które przebywają w Estradzie Rzeszowskiej oraz Rzeszowskich Piwnicach i korzystają z oferty zajęć/ wydarzeń Instytucji.

§ 8

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w Estradzie Rzeszowskiej

1. Estrada Rzeszowska kieruje się odpowiedzialnością i rozważąco wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Instytucja zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Instytucja, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
4. Personelowi nie wolno utrwalać wizerunku małoletnich dla potrzeb prywatnych poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie. Zakaz ten obejmuje także umożliwienia utrwalenia wizerunków małoletnich osobom trzecim. Wyjątkiem jest utrwalanie wizerunku na potrzeby Estrady Rzeszowskiej, na podstawie zgody udzielonej przez rodziców/prawnych opiekunów.
5. Fotorelacje wykonywane podczas zajęć z grupami małoletnich powinny być wykonywane bez ujawnienia twarzy znajdujących się na nich uczestników, chyba, że personel posiada pisemną zgodę od opiekuna prawnego na wykorzystanie wizerunku dziecka.
6. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, personel instytucji może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody.
7. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
8. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
9. Upublicznienie przez członka personelu wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.

10. Pisemna zgoda na udostępnienie wizerunku, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www.youtube.com w celach promocyjnych).
11. Należy unikać podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.
12. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
 - a) wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - b) zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.

§ 9

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

1. Na terenie instytucji dostęp dziecka do internetu możliwy jest:
 - a) pod nadzorem członka personelu instytucji - na urządzeniach instytucji,
 - b) za pomocą sieci wifi instytucji, po podaniu hasła.
2. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem członka personelu instytucji, osoba ta ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Członek personelu czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas zajęć.
3. Członek personelu zapewnia, aby sieć internetowa instytucji była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.

§ 10

Monitoring

1. Dyrektor wyznacza Marcina Dziedzica, email: mdziedzic@estrada.rzeszow.pl jako osobę odpowiedzialną za Standardy oraz za proponowanie zmian w Standardach.
2. Osoba odpowiedzialna za Standardy przeprowadza wśród personelu instytucji, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.
3. W ankiecie personel może proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w instytucji.
4. Osoba odpowiedzialna za Standardy dokonuje opracowania ankiet wypełnionych przez członków personelu. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje kierownictwu instytucji.

5. Kierownictwo instytucji wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza personelowi nowe brzmienie Standardów.

§ 11

Przepisy końcowe

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu instytucji, w szczególności poprzez przesłanie ich tekstu drogą elektroniczną.
3. Standardy zostają udostępnione opiekunkom prawnym oraz małoletnim poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Estrady Rzeszowskiej (www.) oraz wywieszenie w widocznych miejscach, w wersji pełnej lub skróconej, przeznaczonej dla dzieci (wersja skrócona zawiera informacje istotne dla dzieci).

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka

.....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) – opis

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

.....

.....

.....

4. Działania podjęte wobec dziecka (skierowanie do specjalistów, w tym jakich, oraz daty)

.....

.....

.....

.....

.....

5. Ustalenia planu pomocy (jeśli dotyczy)

.....

.....

.....

.....

6. Spotkania z opiekunami dziecka:

a. Opis (w tym data)

.....

b.

7. Interwencja prawna (właściwe zakresić)

a. zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,

b. wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,

c. inny rodzaj interwencji. Jaki? (opis)

8. Dane dotyczące interwencji (nazwa i adres organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji

.....

.....

.....

9. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli organizacja uzyskała informacje o wynikach/działania organizacji/działania rodziców

.....

.....

.....

