

## **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH I ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PERSONELU W INSTYTUCJACH KULTURY. ZADANIA, OBOWIĄZKI I ODPOWIEDZIALNOŚĆ DYREKTORA JEDNOSTKI ZA OPRACOWANIE I WDROŻENIE PROCEDUR**

### **WAŻNE INFORMACJE:**

**Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r.** o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw, zwana **potocznie „Lex Kamilek”** nakłada na **wszystkie podmioty, w których przebywają dzieci, obowiązek wdrożenia standardów ochrony małoletnich**. Upoważnia także wiele instytucji do kontroli, czy takie rozwiązania zostały wprowadzone, a za niespełnienie wymogów grożą kary grzywny, ograniczenia a w niektórych sytuacjach nawet pozbawienia wolności.

Przepisy prawa stanowią, iż obowiązek wprowadzenia standardów ochrony małoletnich, zwanych dalej „standardami”, dotyczy dyrektorów wszystkich jednostek, placówek czy instytucji, do których uczęszczają lub w których przebywają małoletni (placówek oświatowych, opiekuńczych, żłobków, klubów sportowych, instytucji kultury, ośrodków rekreacji, placówek służby zdrowia, hoteli, organizacji pozarządowych, itd.).

**Zatem Standardy Ochrony Małoletnich w określonym przez ustawodawcę terminie (do 15 sierpnia br.) muszą wprowadzić między innymi osoby zarządzające instytucjami (jednostkami) kultury.**

**Natomiast począwszy od 15 lutego 2024 r. instytucje i podmioty, do których uczęszczają lub w których przebywają małoletni są zobowiązane do stosowania nowych, rozszerzonych procedur bezpiecznej rekrutacji personelu.**

W związku z tym zapraszamy na szkolenie, podczas którego będą mieli Państwo możliwość poznać i zrozumieć nowe przepisy związane z ochroną małoletnich, a także opracować standardy ochrony małoletnich, dostosowane do specyfiki swojej instytucji, wzorując się na prezentowanych podczas zajęć przykładach procedur wdrożenia i dokumentowania zadania.

### **CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:**

- Przygotowanie kadry zarządzającej instytucjami kultury do realizacji obowiązku opracowania i wdrożenia procedur ochrony dzieci (standardów ochrony małoletnich).
- Omówienie zasad wdrożenia i dokumentowania zadania.
- **Analiza i przekazanie przykładowych procedur wdrożenia i dokumentowania zadania (wzorów w wersji edytowalnej).**
- Poznanie i zrozumienie nowych przepisów związanych z ochroną małoletnich, co pozwoli opracować i wdrożyć standardy ochrony małoletnich, dostosowane do specyfiki danego podmiotu.

### **PROGRAM:**

1. Wprowadzenie – uwarunkowania prawne, podstawowe definicje.
2. Małoletni, nieletni, młodociany – podstawy rozróżnienia.
3. Bezpieczna rekrutacja personelu – zadania i odpowiedzialność dyrektora.
4. Czym są standardy ochrony małoletnich?
5. Standardy ochrony małoletnich a polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
6. Podmioty, na których spoczywa obowiązek wprowadzenia standardów ochrony małoletnich.
7. Specyfika wprowadzenia standardów ochrony małoletnich w instytucjach kultury.
8. Trzy rodzaje obszarów interwencji – podstawy prawne, obowiązki, działania, instytucje zawiadamiane.
9. Zakres merytoryczny standardów:

- zasady, zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki organizatora, w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich,
- zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego,
- procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”,
- zasady przeglądu i aktualizacji standardów,
- zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności,
- zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania,
- osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach, zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia,
- sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń, zagrażających dobru małoletniego.

10. Kiedy i jak opracować standardy? Ważne terminy.

11. Tworzenie dokumentacji oraz przegląd już istniejących dokumentów z uwzględnieniem:

- charakteru instytucji i rodzaju placówki,
- sytuacji dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami.

12. Omówienie przykładowych dokumentów (wzorów):

- zarządzenia dyrektora,
- procedury,
- dokumenty interwencyjne,
- monitoring standardów.

13. Wersja zupełna a wersja skrócona standardów ochrony małoletnich.

14. Wdrożenie procedur ochrony małoletnich – wyznaczenie osób do podejmowania określonych działań.

15. Informowanie pracowników (personelu) oraz rodziców o standardach oraz upowszechnianie procedur.

16. Realizacja ustalonych w standardach ochrony małoletnich działań.

17. Monitoring i ocena podejmowanych działań - niezbędna dokumentacja.

18. Pytania i dyskusja.

#### **ADRESACI:**

dyrektorzy instytucji kultury i do osoby zarządzające innymi jednostkami organizacyjnymi i instytucjami w których przebywają lub mogą przebywać małoletni.

#### **PROWADZĄCY:**

prawnik, współpracownik kancelarii adwokackiej, ekspert z zakresu szeroko rozumianego zarządzania edukacją, prawa pracy w oświacie, finansów oświatowych, systemów informatycznych w oświatowej logistyce i sprawozdawczości (SIO, finanse, organizacja), konsolidacji obsługi wspólnej w administracji publicznej. Trener, realizujący szkolenia z zakresu ustroju i struktury oświaty w jst, systemu informacji oświatowej oraz prawa oświatowego i finansowania zadań oświatowych. Ekspert i autor materiałów w projekcie Doskonalenie Strategii Zarządzania Oświatą na poziomie regionalnym i lokalnym – etap II, absolwent Training Reform Education of Management. Były menadżer ds. klientów kluczowych w jednej z wiodących firm informatycznych, dedykujących systemy informatyczne dla oświaty. Autor wielu opracowań i publikacji, m. in. książki: „Centra Usług Wspólnych w samorządach”. Konsultuje i wdraża modele obsługi wspólnej w jednostkach samorządu lokalnego. Współautor nowelizacji przepisów ustawy Karta Nauczyciela. Konsultant i doradca związku gmin, wykładowca uczelni wyższej. Redaktor opinii prawnych, publikowanych w systemie INFOR. Prowadzi usługi konsultingowe, szkolenia, wdrożenia i audyty, a także działalność ekspercką, w ramach której doradza zarówno organom jst, urzędnikom samorządowym, dyrektorom jednostek oświaty, jak i innym pracownikom tego sektora.

## Standardy ochrony małoletnich i zasady bezpiecznej rekrutacji personelu w instytucjach kultury. Zadania, obowiązki i odpowiedzialność dyrektora jednostki za opracowanie i wdrożenie procedur



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**12 kwietnia 2024 r.**

**Szkolenie w godzinach 10:00-14:00**



**Cena: 435 PLN netto/os. Przy zgłoszeniu do 29 marca 2024 r. cena wynosi 399 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

### CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

### DANE

### DO

### KONTAKTU:

FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji  
ul. Floriańska 31, 31-019, Kraków  
**Jolanta Przejczowska**, koordynator ds. szkoleń  
tel. +48 12 623 72 44, 575 850 930, [szkolenia@mistia.org.pl](mailto:szkolenia@mistia.org.pl)

## DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy  
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

TAK

NIE

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy: .....

Proszę o przesłanie certyfikatu na adres mailowy: .....

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora [www.mistia.org.pl](http://www.mistia.org.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na [www.mistia.org.pl](http://www.mistia.org.pl) lub mailem na [szkolenia@mistia.org.pl](mailto:szkolenia@mistia.org.pl) do 9 kwietnia 2024 r.**

**UWAGA!** Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej \_\_\_\_\_