



Załącznik nr 1 do
Zarządzenia nr 32/2024 z dnia 14.08.2024 r.
wprowadzającego Standardy Ochrony Małoletnich w Zamku Książ, Palmiarni
oraz w Hotelu Książ

Standardy Ochrony Małoletnich
Zamku Książ w Wałbrzychu Sp. z o. o.

Wersja zupełna

**Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach
zagrożających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia**

Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrożających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia w Zamku Książ w Wałbrzychu oraz w Palmiarni Wałbrzych są:

1) Prezes: Anna Żabska, gabinet nr 22
Godziny pracy: 08:00 – 16:00
Kontakt telefoniczny 74 66 43 850

2) Koordynator ds. Standardów: *Katarzyna Kopyść, Kierowniczka Hotelu Książ, budynek Hotel Książ, gabinet nr 4*

Od pon. – pt. w godz. pracy 08:00 – 16:00, tel. 885 800 149, kopysc@ksiaz.walbrzych.pl

3) Katarzyna Sielicka, Kierowniczka Działu Muzealno – Edukacyjnego, gabinet nr 16

Od pon. – pt. w godz. pracy 08:00 – 16:00, tel. 885 800 153, sielicka@ksiaz.walbrzych.pl

4) Dorota Karolewska, Kierowniczka Działu Marketingu i Sprzedaży, gabinet nr 15

Od pon. – pt. w godz. pracy 08:00 – 16:00, tel. 693 616 459, e-mail:

karolewska@ksiaz.walbrzych.pl

5) Maciej Meissner, Zastępca Kierowniczki Działu Marketingu i Sprzedaży, gabinet nr 15

Od pon. – pt. w godz. pracy 08:00 – 16:00, tel. 601 206 083 , meissner@ksiaz.walbrzych.pl

Zamek Książ w Wałbrzychu Sp. z o.o. oraz Palmiarnia Wałbrzych (dalej jako „Zamek” lub „Zamek Książ”), zgodnie z obowiązkiem nałożonym w art. 22b i 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tj. Dz.U. z 2023 poz. 1304 z późn. zmianami), wprowadza Standardy Ochrony Małoletnich (dalej jako „Standardy”).

1. Przy opracowaniu Standardów:

- 1) Zamek Książ prowadzi regularną weryfikację osób zatrudnionych lub skierowanych do pracy z małoletnimi w ramach innego stosunku prawnego, w związku z czym w Zamku Książ nie są zatrudniane osoby mogące zagrazać bezpieczeństwu małoletnich ani też nie jest z takimi osobami prowadzona współpraca na jakiegokolwiek podstawie prawnej;
- 2) pracownicy i osoby skierowane do pracy z małoletnimi w ramach innego stosunku prawnego rozpoznają symptomy krzywdzenia małoletniego oraz podjąć interwencję w przypadku podejrzenia, że małoletni jest ofiarą przemocy;
- 3) Opiekunowie prawni przekazują małoletnim zasady bezpieczeństwa małoletni przebywają w Zamku Książ korzystając ze skierowanej do nich oferty wydarzeń, podczas wizyt indywidualnych z opiekunami prawnymi oraz w ramach grup zorganizowanych.

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1 Słownik

Ileokroć w Standardach jest mowa o:

1. **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t. j. Dz. U. z 2023 poz. 1304 z późn. zmianami);
2. **Personelu Zamku Książ** – należy przez to rozumieć wszystkich pracowników lub osoby wykonujące swoje obowiązki na zlecenie Zamku Książ na jakiegokolwiek podstawie prawnej, dopuszczone do działalności związanej z edukacją małoletnich, realizacją zainteresowań małoletnich lub jakiegokolwiek innej działalności, o której mowa w art. 21 ust. 1 Ustawy;
3. **Małoletnim** – należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18 roku życia;

4. **Krzywdzeniu małoletniego** – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu Zamku Książ lub jakiegokolwiek zagrożenie dobra małoletniego, w tym: przemoc fizyczną, przemoc emocjonalną, przemoc seksualną, przemoc ekonomiczną oraz zaniedbywanie;
5. **Przemocy fizycznej** – należy przez to rozumieć zamierzone uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub stosowanie groźby uszkodzenia ciała;
6. **Przemocy emocjonalnej** – należy przez to rozumieć zamierzone poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie, uporczywe, niekonstruktywne krytykowanie, angażowanie w konflikt pomiędzy osobami dorosłymi, manipulowanie, nieudzielanie wsparcia, stawianie nieadekwatnych wymagań i oczekiwań;
7. **Przemocy seksualnej** – należy przez to rozumieć angażowanie małoletniego w jakąkolwiek aktywność seksualną przez osobę dorosłą, w tym zachowania polegające na kontakcie fizycznym lub bez kontaktu fizycznego (np. prezentowanie materiałów pornograficznych, utrwalanie wizerunku małoletniego na materiałach pornograficznych podglądanie, ekshibicjonizm);
8. **Przemocy ekonomicznej** – należy przez to rozumieć zaniedbywanie obowiązku zapewnienia małoletniemu odpowiednich warunków do rozwoju w ramach środków dostępnych dla opiekunów małoletnich;
9. **Zaniedbywaniu** – należy przez to rozumieć zaniedbywanie obowiązku zaspokajania podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez opiekunów, w szczególności obowiązku zapewnienia odpowiedniego wyżywienia, odzieży, miejsca zamieszkania, opieki medycznej, bezpieczeństwa, wsparcia psychicznego, dozoru nad wykonywaniem obowiązku szkolnego przez małoletniego. Jedną z form zaniedbywania jest przemoc ekonomiczna;
10. **Opiekunie małoletniego** – należy przez to rozumieć rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego;
11. **Osobie odpowiedzialnej za Standardy** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Prezesa w odpowiednim zarządzeniu pracownika Zamku;
12. **Osobie odpowiedzialnej za korzystanie z Internetu** – należy przez to rozumieć właściwych edukatorów, wchodzących w skład personelu Zamku , prowadzących dane wydarzenie, warsztaty lub zwiedzanie Zamku .

Rozdział II

Zasady zapewniające bezpieczne relacje pomiędzy personelem Zamku Książ i małoletnimi

§ 2

Zasady rekrutacji personelu Zamku Książ oraz weryfikacja osób w Rejestrze Sprawców Przepływstw na Tle Seksualnym

1. Prezes lub wyznaczony Pełnomocnik zgodnie z art. 21 ustawy przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, wycieczkami lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w *Rejestrze z dostępem ograniczonym* lub *Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze*.

Oświadczenie do celów weryfikacji osób w Rejestrze sprawców przepływstw na tle seksualnym stanowi **załącznik 1 do SOM**.

2. Rejestr z dostępem ograniczonym – Prezes lub wyznaczony Pełnomocnik uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. W pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji.

Link: <https://rps.ms.gov.pl/pl-PL/Public#/register>

3. Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, informacja jest ogólnodostępna - nie wymaga zakładania konta.

Link: <https://rps.ms.gov.pl/pl-PL/Public#>

4. Jeżeli dane osoby weryfikowanej znajdują się w Rejestrze z dostępem ograniczonym wówczas napłynie informacja zwrotna: "FIGURUJE", wraz z podanymi danymi.

Jeżeli dane osoby weryfikowanej nie znajdują się w Rejestrze napłynie informacja o treści: "W Rejestrze nie ma informacji o osobach, dla których są spełnione warunki zawarte w pytaniu do systemu".

W przypadku drugiego z Rejestrów otrzymujemy informację zwrotną:

"W Rejestrze nie ma informacji o osobach, dla których są spełnione warunki zawarte w pytaniu".

5. Informacje zwrotne otrzymane z Rejestru Prezes lub wyznaczony Pełnomocnik drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze.
6. Prezes lub wyznaczony Pełnomocnik od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności. Link: <https://ekrk.ms.gov.pl/ep-web>
Otrzymałą informację należy złożyć do części B akt osobowych.
Jeżeli jednak potwierdza ona, że pracownik był karany, wtedy powinna ona trafić do części C akt osobowych.
7. 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.
8. Prezes lub wyznaczony Pełnomocnik pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej.
9. 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.
10. 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.

11. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi **załącznik 2 do SOM**.

§ 3

Zasady bezpiecznych relacji personelu Zamku Książ z małoletnimi

1. Podstawową zasadą, jaką powinien kierować się Personel Zamku Książ w kontaktach z małoletnimi, jest działanie na rzecz ich dobra. Członkowie Personelu Zamku Książ traktują małoletnich z szacunkiem, poszanowaniem ich godności oraz wrażliwości.
2. Personel Zamku Książ zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnych relacji z małoletnimi oraz każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne i uzasadnione.
3. W przypadku zaobserwowania jakichkolwiek form przemocy pomiędzy małoletnimi Personel Zamku Książ zobowiązany jest do niezwłocznej, adekwatnej reakcji, polegającej na powstrzymaniu eskalacji konfliktu.
4. Personel Zamku Książ stale monitoruje sytuacje i dobrostan małoletnich oraz poprawność relacji pomiędzy małoletnimi a pozostałymi członkami personelu Zamku Książ oraz pomiędzy samymi małoletnimi.
5. Członek Personelu Zamku, który powziął informację lub podejrzewa, że doszło do krzywdzenia małoletniego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z małoletnim, kierując się wycuciem i empatią.
6. Personel Zamku Książ:
 - 1) odnosi się do małoletnich z szacunkiem;
 - 2) wysłuchuje małoletnich i stara się prowadzić rozmowę w sposób dostosowany do sytuacji oraz wieku małoletniego;
 - 3) nie zawstydzia małoletnich, nie lekceważy i nie znieważa ich;
 - 4) kieruje swoje komunikaty spokojnym tonem głosu, nie podnosi głosu bez rzeczywistej potrzeby (np. w celu ostrzeżenia w sytuacjach niebezpiecznych);
 - 5) nie stosuje żadnych z form krzywdzenia.
7. Bezpośredni kontakt z małoletnim nie może być niejawnym lub ukrywanym, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji podporządkowania.
8. Personel Zamku Książ nie kontaktuje się z małoletnimi z wykorzystaniem prywatnych kanałów komunikacji bez wiedzy opiekunów małoletnich.

Rozdział III

Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego lub posiadania informacji o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego

§ 4

Wstępne procedury postępowania

1. Każda osoba, która ma informacje o krzywdzeniu lub o podejrzeniu krzywdzenia dziecka jest zobowiązana niezwłocznie zgłosić ten fakt do Prezesowi Zamku Książ lub Koordynatorowi ds. Standardów.
2. Powiadamiając przełożonego o zdarzeniu Personel:
 - 1) przedstawia formy i okoliczności krzywdzenia, które udało mu się ustalić lub których wystąpienie podejrzewa;
 - 2) informuje o zachowaniach i wypowiedziach dziecka, które wskazują na doświadczenie krzywdzenia.

§ 5

Zasady postępowania

1. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia wobec małoletniego jednego z przestępstw wskazanych w Standardach Prezes lub Koordynator ds. Standardów:
 - 1) informuje o zdarzeniu rodziców – wyłącznie, gdy rodzice nie są sprawcami przemocy lub podejrzanymi o przemoc oraz Prezes lub Koordynator ds. Standardów ma przekonanie, że taka informacja nie wpłynie negatywnie na pokrzywdzone dziecko.
 - 2) Informuje rodziców o obowiązku Zamku Książ polegającym na zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiednich instytucji (prokuratura, policja, sąd rodzinno-opiekuńczy, zespół interdyscyplinarny);
 - 3) zawiadamia odpowiednie służby;
 - 4) podejmuje niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa, o ile miało ono miejsce na terenie Zamku Książ.
2. W sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub uzyskania informacji o krzywdzeniu dziecka Prezes może powołać Zespół Reagowania w Kryzysie, w szczególności:
 - 1) w sprawach budzących wątpliwości, skomplikowanych;
 - 2) gdy Prezes uzna to za konieczne;

- 3) gdy podejrzenie krzywdzenia dziecka zgłosili rodzice dziecka.
3. W skład Zespołu Reagowania w Kryzysie wchodzi w szczególności:
 - 1) Prezes lub Koordynator ds. Standardów;
 - 2) Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń;
4. W skład Zespołu, o którym mowa wyżej mogą wejść również inni specjaliści.
5. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia dziecka zgłosili rodzice dziecka Zespół Reagowania w Kryzysie wzywa rodziców dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować rodzicom zdiagnozowanie zgłoszonego podejrzenia. Ze spotkania sporządza się protokół.
6. Uczestnicy Zespołu są zobowiązani do uruchomienia profesjonalnej relacji pomocowej, polegającej na zapewnieniu bezpieczeństwa dziecka i poszanowaniu jego godności. Działania Zespołu pozostają w zgodzie z aktualnie obowiązującymi przepisami.
7. Zespół prowadzi rzetelną diagnozę sytuacji, polegającą na niezwłocznym uzyskaniu szczegółowych odpowiedzi na pytania dotyczące krzywdzenia, które zostały określone w Karcie interwencji **Załącznik nr 4 do Standardów**.
8. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców na piśmie.

Rozdział IV

Zasady składania zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego

§ 6

1. Jeśli zachodzi bezpośrednie zagrożenie życia dziecka i nie ma czasu na powiadomienie sądu, należy natychmiast skontaktować się z policją lub wysłać zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury rejonowej – faxem, e-mailem, a następnie listem poleconym.
2. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez Zamek Książ, Prezes lub osoba przez niego upoważniona niezwłocznie składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do Policji, Prokuratury lub wysyła wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rodzinnego i Nieletnich.
3. W sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub uzyskania informacji o krzywdzeniu dziecka Prezes lub upoważniony pracownik powiadamia:
 - 1) Policję;
 - 2) wydział rodzinny i nieletnich sądu rejonowego;

- 3) prokuraturę rejonową o popełnieniu przestępstwa;
 - 4) pracownika socjalnego w rejonie.
4. Interwencję karną podejmuje się w przypadku przestępczości na szkodę małoletnich przeciwko:
- 1) wolności seksualnej i obyczajowości (np. gwałt, wykorzystanie seksualne, prezentowanie pornografii, itp.);
 - 2) rodzinie i opiece (np. znęcanie się, porzucenie, uprowadzenie, itp.);
 - 3) wolności (np. groźba karalna, nękanie, naruszenie intymności seksualnej, itp.);
 - 4) życiu i zdrowiu (np. ciężki uszczerbek na zdrowiu, pobicie, itp.);
 - 5) czci i nietykalności cielesnej (np. zniewaga, zniesławienie, szturchanie, itp.).

Rozdział V

Zasady zawiadamiania sądu opiekuńczego

§ 7

1. Interwencję cywilną (wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną dziecka) podejmuje się gdy wyczerpują się środki współpracy Zamku Książ z rodziną lub rodzice nie podejmują działań na rzecz dziecka zgodnie z zaleceniami i wskazówkami.
2. Gdy sąd rodzinny uzna, że dobro dziecka jest zagrożone, może wydać odpowiednie zarządzenia, w tym:
 - 1) zobowiązać rodziców do współpracy z asystentem rodziny, uczestniczenia w warsztatach umiejętności wychowawczych;
 - 2) skierowania małoletniego do placówki wsparcia dziennego;
 - 3) rozpoczęcia terapii rodzinnej, poradnictwa;
 - 4) umieszczenia małoletniego w zakładzie opiekuńczo-leczniczym, zakładzie pielęgnacyjno-opiekuńczym, zakładzie rehabilitacji leczniczej;
 - 5) nadzoru kuratora.

Rozdział VI

Zasady ustalania Planu Wsparcia Małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

§ 8

1. W razie ujawnienia krzywdzenia małoletniego Zespół Reagowania w Kryzysie opracowuje plan wsparcia małoletniego.
2. Zespół może być uzupełniony o innych pedagogów i specjalistów – w zależności od

rodzaju doznanej przez dziecko krzywdy i jej dotkliwości.

3. Wsparcie obejmuje przede wszystkim organizację dla dziecka pomocy psychologicznej oraz współpracę z:
 - 1) instytucjami pomocowymi;
 - 2) policją;
 - 3) prokuraturą.
4. Zespół Reagowania w Kryzysie opracowuje indywidualny plan pomocy dziecku, który powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - 1) podjęcie działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - 2) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku – jeżeli zachodzi taka potrzeba.
5. Na podstawie zebranych informacji osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń tworzy Plan wsparcia zgodnie z **załącznikiem 5 do SOM**, który określa zakres danych i informacji niezbędnych do stworzenia i monitorowania funkcjonowania Planu wsparcia.
6. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany rodzicom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

Rozdział VII

Zasady przeglądu, aktualizacji i wdrażania Standardów

§ 9

Aktualizacja Standardów

1. Nie rzadziej, niż raz na dwa lata, Prezes Zamku Książ lub Koordynator Standardów dokonuje przeglądu Standardów oraz weryfikuje potrzebę ich aktualizacji.
2. Koordynator Standardów monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
3. Personel Zamku Książ może przekazywać swoje uwagi, proponować zmiany względem uregulowań zawartych w Standardach do osoby odpowiedzialnej za Standardy oraz zgłaszać incydenty naruszania Standardów.
4. Wszelkie uwagi, proponowane zmiany i incydenty w zakresie naruszania Standardów osoba odpowiedzialna za Standardy przekazuje Prezesowi Zamku Książ lub Zastępcy Prezesa.
5. Wszelkich zmian w Standardach dokonuje Prezes w drodze zarządzenia.

§ 10

Przygotowanie personelu Zamku Książ do stosowania Standardów

1. Standardy są ogólnie dostępne dla personelu Zamku Książ na stronie internetowej Zamku Książ oraz w formie drukowanej w Budynku Kasowym, na Portierni zamku, w punkcie odbioru Audioguide oraz na Tablicy ogłoszeń.
2. Przed rozpoczęciem czynności personel Zamku Książ zobowiązany jest zapoznać się z treścią Standardów i złożyć oświadczenie zgodnie z § 2 ust. 6 rozdziału II Standardów.
3. Wszelkie wątpliwości co do zakresu stosowania Standardów personel Zamku Książ kieruje do Koordynatora Standardów. Koordynator Standardów udziela niezbędnych pouczeń co do sposobu stosowania Standardów.

§ 11

Kompetencje Koordynatora ds. Standardów Ochrony Małoletnich

1. Prezes jednostki wyznacza w formie zarządzenia Koordynatora ds. Standardów Ochrony Małoletnich („Koordynator ds. Standardów”) odpowiedzialnego za:
 - 1) monitorowanie realizacji i przestrzegania SOM;
 - 2) reagowanie na sygnały naruszenia SOM;
 - 3) prowadzenia rejestru zgłoszeń i proponowanych zmian SOM;
 - 4) dokonywanie przeglądów i aktualizacji według potrzeb faktycznych i prawnych zapisów SOM.
2. Koordynator ds. SOM powinien:
 - 1) wyróżniać się empatią i zrozumieniem problemów dzieci;
 - 2) umieć komunikować się z dziećmi w sposób dostosowany do ich wieku i rozwoju;
 - 3) charakteryzować się spokojem i poszanowaniem wśród dzieci oraz pracowników;
 - 4) posiadać pozytywną ocenę pracy;
 - 5) posiadać wykształcenie lub stosowne przygotowanie pedagogiczne.
3. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu powinna ponadto posiadać umiejętności organizacyjne oraz potrafić doradzać innym członkom Personelu, co do stosowania niniejszych Standardów.
4. Przygotowanie Personelu do stosowania standardów polega na pogłębianiu wiedzy i umiejętności identyfikacji ryzyka krzywdzenia małoletnich,

rozpoznawania krzywdzenia i jego objawów, podejmowania zgodnych z prawem działań w celu ochrony i wsparcia małoletnich.

5. Rejestr, o którym mowa w ust. 1 pkt 3 niniejszego rozdziału stanowi **Załącznik 6 do Standardów**.
6. Koordynator ds. Standardów przeprowadza wśród Personelu, minimum raz na 24 miesiące, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi **Załącznik 7 do Standardów**.
7. W ankiecie, o której mowa w ust. 6 niniejszego rozdziału członkowie Personelu mogą proponować zmiany do Standardów oraz wskazywać naruszenia przyjętych w jednostce procedur.
8. Koordynator ds. Standardów dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników ankiet, sporządza na tej podstawie raport z przeglądu, który następnie przekazuje Prezesowi.
9. Prezes wprowadza do Standardów niezbędne zmiany w formie zarządzenia i podaje do wiadomości pracowników, rodziców/opiekunów prawnych dzieci treść znowelizowanych zapisów, poprzez ich wywieszenie w widocznym miejscu w jednostce, umożliwienie wglądu do Standardów w siedzibie jednostki.

§ 12

Zasady udostępniania Standardów opiekunom małoletnich oraz małoletnim

1. Standardy są ogólnie dostępne dla opiekunów małoletnich oraz samych małoletnich na stronie internetowej Zamku Książ oraz w formie drukowanej w miejscach opisanych w par.10 ust.1.
2. Standardy są udostępniane na stronie internetowej Zamku Książ w formie pełnej i skróconej, sporządzonej w sposób zapewniający ich zrozumienie przez małoletnich. Standardy w formie skróconej stanowią **Załącznik nr 8 do Standardów**.
3. Opiekunowie małoletnich, przed wzięciem udziału przez małoletniego w wydarzeniu bądź warsztatach organizowanych przez Zamek , zobowiązani są zapoznać się z treścią Standardów i zapoznać małoletnich z treścią skróconych Standardów. W przypadku zwiedzania wystaw przez zorganizowane grupy małoletnich, obowiązek zapoznania się ze Standardami i zapoznania małoletnich z treścią skróconych Standardów spoczywa na nauczycielach lub instruktorach/ wychowawcach (opiekunach grup). Opiekunowie lub opiekunowie grup podpisują oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami



oraz o zapoznaniu małoletnich ze skróconymi Standardami. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 3 do Standardów**.

Rozdział IX

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet utrwalonymi w innej formie

§ 13

1. Infrastruktura sieciowa jednostki umożliwia dostęp do Internetu zarówno pracownikom, jak i dzieciom, w czasie zajęć.
2. Dla otwartych sieci Wi-Fi w zamku ustawione zostały DNS blokujące treści nieodpowiednie dla dzieci.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie jednostki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa oraz możliwościach finansowych i kompetencyjnych jednostki;
4. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w instytucji, którą jest: Marek Kwieciński, specjalista ds. IT. Do jego obowiązków należą w szczególności:
 - 1) zabezpieczenie sieci internetowej jednostki przed niebezpiecznymi treściami poprzez jej konfigurację;
 - 2) aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, jeżeli to możliwe poprzez uruchomienie automatycznych aktualizacji;
 - 3) informowanie innych pracowników prowadzących zajęcia o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu, które muszą być przekazywane dzieciom na pierwszych zajęciach z urządzeniami teleinformatycznymi;

Rozdział X

Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku małoletniego

§ 14

1. Personel Zamku, uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku oraz danych osobowych małoletniego.
2. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z

dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz w Rozporządzeniu 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):

3. Personel Zamku Książ ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy stosowanych przez Zamku Książ sposobów zabezpieczania danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.

4. Dane osobowe małoletnich są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

5. Personel Zamku Książ nie utrwała ani nie umożliwia osobom trzecim, w tym mediom, utrwalania wizerunku małoletniego bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.

6. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takie jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

7. Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 15

1. Standardy wchodzą w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Standardy zostają umieszczone na stronie internetowej Zamku Książ – w wersji pełnej oraz skróconej oraz w wersji drukowanej w miejscach wymienionych w par.10 ust.1.

Historia zmian

Nr wersji	Data zmiany	Opis zmiany	Osoba dokonująca zmiany

Wykaz załączników

Załącznik 1 - Oświadczenie do celów weryfikacji osób w rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym

Załącznik 2 - Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony małoletnich

Załącznik 3 - Oświadczenie pracownika i wychowawców/opiekunów grup o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

Załącznik 4 - Karta Interwencji

Załącznik 5 - Plan wsparcia

Załącznik 6 - Rejestr zgłoszeń i propozycji zmian SOM

Załącznik 7 - Anonimowa ankieta monitorująca Standardy Ochrony Małoletnich

Załącznik 8 – Oświadczenie w zakresie stosowania Standardów Ochrony Małoletnich dla firm outsourcingowych zatrudnianych przez obiekt.

Załącznik 9 - Standardy Ochrony Małoletnich – wersja skrócona



Załącznik 1 do SOM

**OŚWIADCZENIE DO CELÓW WERYFIKACJI OSÓB W REJESTRZE
SPRAWCÓW PRZESTĘPSTW NA TLE SEKSUALNYM**

(miejscowość, data)

Zamek Książ w Wałbrzychu Sp. z o.o. ,
ul. Piastów Śląskich 1,
58-306 Wałbrzych,

Dane osobowe niezbędne do weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle
Seksualnym:

Numer PESEL:.....

Pierwsze imię

Nazwisko

Nazwisko rodowe

Imię ojca

Imię matki

Data urodzenia

Oświadczam, że ww. dane osobowe są aktualne. Przyjmuję do wiadomości, że jestem
zobowiązany do poinformowania Prezesa o zmianie danych osobowych. Jestem
świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

(data, czytelny podpis)

Oświadczam, iż zapoznałem/am się z informacją o przetwarzaniu danych osobowych.

(data, czytelny podpis)

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Wypełniając obowiązek prawny uregulowany zapisami art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.4.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich



danych oraz uchylecia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urząd. Unii Europ. z dnia 04.05.2016 r. L 119/1) (dalej jako „RODO”), informujemy, że:

Administratorem danych osobowych jest: Zamek Książ w Wałbrzychu sp. z o.o., ul. Piastów Śląskich 1, 58-306 Wałbrzych, KRS: 0000107734, NIP: 8860002416, REGON: 890011550. W spółce powołany jest Inspektor Ochrony Danych. Z Inspektorem Ochrony Danych można skontaktować się, przesyłając wiadomość e-mail na adres: iod@ksiaz.walbrzych.pl
Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu weryfikacji osób w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

Podstawą prawną przetwarzania jest obowiązek prawny ciążyący na Administratorze w myśl art. 6 ust. 1 lit. c RODO w szczególności w związku z ustawą z 13.5.2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) oraz rozporządzeniem MS z 31.7.2017 r. w sprawie trybu, sposobu i zakresu uzyskiwania i udostępniania informacji z Rejestru z dostępem ograniczonym oraz sposobu zakładania konta użytkownika (Dz.U. z 2017 r. poz. 1561 ze zm.) oraz spełnienia wymagań związanych z archiwizacją.

Podanie danych osobowych jest niezbędne do realizacji celu.

Administrator udostępni Pani/Pana dane osobowe, jeśli będzie się to wiązało z realizacją uprawnienia bądź obowiązku wynikającego z przepisu prawa. Odbiorcami danych osobowych będą ponadto podmioty świadczące na rzecz Administratora usługi w zakresie utrzymania systemów informatycznych.

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresu w przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przez okres niezbędny do archiwizacji.

Przysługuje Pani/Panu prawo:

dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia, na zasadach określonych w art. 15-17 RODO. W celu skorzystania z prawa należy skontaktować się z Administratorem lub Inspektorem Ochrony Danych, korzystając ze wskazanych wyżej danych kontaktowych.
wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

W trakcie przetwarzania danych osobowych nie dochodzi do wyłącznie zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, o których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO. Oznacza to, że żadne decyzje dotyczące osób, których dane dotyczą nie będą zapadać wyłącznie automatycznie oraz nie stosuje się ich profilowania. Administrator nie będzie przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.



Załącznik 2 do SOM

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

(miejsowość, data)

(nazwa i adres jednostki)

Ja*(imię i nazwisko)* nr

PESEL.....

oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony małoletnich obowiązującymi w Zamek Książ w Wałbrzychu Sp. z o.o. , ul. Piastów Śląskich 1, 58-306 Wałbrzychu i zobowiązuję się do ich przestrzegania. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

(data, czytelny podpis)



Załącznik 3 do SOM

**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY
MAŁOLETNICH ZAMKU KSIĄŻ W WAŁBRZYCHU SP. Z O.O.**

(miejsowość, data)

Oświadczam, że ja niżej podpisany(imię i nazwisko oświadczającego) zapoznałem się ze Standardami Ochrony Małoletnich przyjętych zarządzeniem nr prezesa Zamek Książ w Wałbrzychu Sp. z o.o. , ul. Piastów Śląskich 1, 58-306 Wałbrzych w dniu oraz zobowiązuje się do ich przestrzegania w szczególności do raportowania informacji na temat zdarzeń i działań niezgodnych z ich treścią.

(czytelny podpis składającego oświadczenie)



Załącznik 4 do SOM

KARTA INTERWENCJI		
Imię i nazwisko małoletniego		
Data sporządzenia karty interwencji		
Data sporządzenia karty interwencji		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia (imię i nazwisko, stanowisko lub pokrewieństwo)		
Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	Data i miejsce	Opis
Przeprowadzone rozmowy z opiekunami małoletniego	Data i miejsce	Opis
Forma podjętej interwencji		
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów / działania podjęte przez rodziców, jeśli jednostka posiada stosowne informacji	Data i organ podejmujący interwencję	Opis
Uwagi i podsumowanie		



Załącznik 5 do SOM

PLAN WSPARCIA	
Tytuł z jakiego opracowany został Plan wsparcia	
Data sporządzenia Planu wsparcia	
Imię i nazwisko małoletniego	
Imiona i nazwiska członków zespołu sporządzającego Plan wsparcia	
Diagnoza sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia	
Cel wsparcia małoletniego	
Zakres wsparcia udzielanego przez jednostkę i współpracy z podmiotami zewnętrznymi	
Zakres, wymiar godzin, okres wsparcia udzielonego dziecku	
Formy wsparcia krzywdzonego dziecka	
Metody wsparcia krzywdzonego dziecka	

Podpisy członków zespołu sporządzającego Plan wsparcia:

Ocena funkcjonowania Planu wsparcia

Data sporządzenia oceny:.....

Podpisy osób sporządzających ocenę funkcjonowania Planu wsparcia:

ANONIMOWA ANKIETA MONITORUJĄCA STANDARDY OCHRONY
 MAŁOLETNICH (SOM)

Pytanie	Tak	Nie
Czy znasz standardy ochrony małoletnich obowiązujące w jednostce, w której pracujesz?		
Czy znasz treść dokumentu Standardy Ochrony Małoletnich?		
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy znasz procedurę zgłaszania zdarzeń zagrażających dzieciom?		
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przez innego pracownika?		
Czy zgłosiłeś naruszenie zgodnie z procedurą?		
Czy naruszenie okazało się zasadne?		
Czy zgłaszałeś uwagi do obecnych standardów?		
Czy uważasz, że SOM wymagają aktualizacji? Jeżeli tak to opisz jakiej.		
Czy masz jakieś inne uwagi? Jeżeli tak to je opisz.		



Załącznik 8 do SOM

**OŚWIADCZENIE W ZAKRESIE STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH
DLA FIRM OUTSORCINGOWYCH ZATRUDNIANYCH PRZEZ ZAMEK KSIĄŻ I
PALMIARNIĘ**

Miejscowość i data

Dane firmy (Nazwa, adres, nr NIP)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że*:

1. Firma prowadzi działalność zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tj. Dz.U. z 2023 poz. 1304 z późn. zmianami).
2. Pracownicy i współpracownicy, którzy będą wykonywali zlecenie na terenie kompleksu Zamku Książ i Palmiarni zapoznali się i będą się stosować do Standardami Ochrony Małoletnich, obowiązujących w obiekcie.

Podpis

Standardy Ochrony Małoletnich

Zamku Książ w Wałbrzychu

Jest Ci
źle?



Tu jesteś bezpieczny/a
Twoje dobro jest
dla nas najważniejsze.



Potrzebujesz
pomocy
lub porady?



Zaufaj mi - porozmawiaj ze mną.
Pracownicy zamku są gotowi,
by pomóc Ci w każdej sytuacji.

Zrobimy wszystko, żeby już
nikt Cię nie skrzywdził.
Wiemy, jak to zrobić.

Dowiedz się więcej na: www.ksiaz.walbrzych.pl

Gdzie jeszcze możesz szukać pomocy?

Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży: 116 111

Całodobowa infolinia dla dzieci, młodzieży, rodziców i nauczycieli: 800 080 222

Antydepresyjny Telefon Forum Przeciw Depresji: 22 594 91 00

Telefoniczna Pierwsza Pomoc Psychologiczna: 22 425 98 48

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników zamku jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Celem polityki „Standardów Ochrony Małoletnich” jest zapewnienie Wam sprzyjających warunków do zwiedzania, zabawy oraz nauki zgodnie z Waszymi indywidualnymi możliwościami i potrzebami w atmosferze życzliwości, szacunku, akceptacji i bezpieczeństwa.

§ 1.

Objaśnienie terminów

1. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
2. Przez krzywdzenie dziecka powinniście rozumieć zamierzone lub niezamierzone działanie osoby dorosłej lub innego dziecka, które ujemnie wpływa na Wasz rozwój fizyczny lub psychiczny. Jeżeli czujesz się źle, to nie powinno

§ 2.

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Wszyscy pracownicy zamku w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę kiedy Tobie lub innemu dziecku dzieje się krzywda.

§ 3.

Formy krzywdzenia małoletnich

Wyróżnia się 4 podstawowe formy krzywdzenia:

A. Przemoc fizyczna to między innymi:

- popychanie, szarpanie, policzkowanie, szczypanie, kopanie, duszenie, bicie otwartą ręką, pięścią lub przedmiotami.

B. Przemoc psychiczna to między innymi:

- poniżanie, upokarzanie, ośmieszanie, wyzywanie, wyśmiewanie, odtrącanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikty dorosłych, wytykanie z powodu odmienności.

C. Wykorzystanie seksualne to naruszenie Twojej sfery intymnej, zmuszanie do oglądanie nagich osób, robienie zdjęć lub filmów z udziałem dziecka bez odzieży.

D. Zaniedbywanie to:

- niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych dziecka lub nie respektowanie jego podstawowych praw (niedożywienie, ubiór nieadekwatny do pory roku, zaniedbanie higieniczne, pozostawianie na dworze bez opieki w godzinach wieczornych i nocnych, nie dbanie o higienę snu i odpoczynku, nie posyłanie dziecka do szkoły, nie zapewnia dziecku opieki lekarskiej).

§ 4.

Przemoc między małoletnimi

1. Przemocy możecie doświadczyć ze strony innych dzieci, rodziców, opiekunów lub wychowawców oraz osób trzecich (osób, z którymi miałaś/miałeś kontakt), w tym pracowników zamku.

§ 5.

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

1. W przypadku doświadczenia jakiegokolwiek z wyżej wymienionych form krzywdzenia ze strony osób dorosłych lub innych dzieci zawiadom osobę, której ufasz np. wychowawcę, rodzica lub pracownika zamku.
2. Wówczas stosownie do zgłoszonej sytuacji zostanie uruchomiona odpowiednia procedura.

§ 6

Zasady ochrony wizerunku dziecka

1. Zamek uznając Twoje prawo do prywatności i ochrony dóbr osobistych zapewnia najwyższe standardy ochrony Twoich danych osobowych oraz Twojego wizerunku zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Zgodę na publikację Twojego wizerunku wyrażają w formie pisemnej rodzice lub opiekunowie prawni.

§ 7.

Zasady dostępu dzieci do Internetu

1. W zamku znajdują się otwarte sieci Wi-Fi na potrzeby realizacji usług zamkowych (m.in. wybrane zajęcia edukacyjne) z systemami blokującymi dostęp do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla Twojego prawidłowego rozwoju.

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią **dodatkowe instrukcje do niniejszych Standardów (na końcu)**.

2. Z Internetu powinieneś korzystać jedynie pod nadzorem wychowawcy i pracownika zamkowego.

§ 8.

Monitoring stosowania Standardów

1. Raz w na dwa lata dokonywana jest analiza realizacja Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem i w razie potrzeby Prezes zamku wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom zamku, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie Polityki.

§ 9.

Zasady udostępniania Rodzicom i Uczniom Standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem zamku ogólnodostępnym dla pracowników zamku, turystów, dzieci oraz ich opiekunów.
2. Pracownicy zamku, mają obowiązek poinformowania dzieci o istnieniu polityki SOM w zamku.

§ 10.

Przepisy końcowe

1. Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników zamku, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez przesłanie informacji o niej drogą elektroniczną – na biletach oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej.
3. Standardy ochrony udostępnione są również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci

Dodatkowe instrukcje dla dzieci

Zasady bezpiecznych relacji pracownik – dziecko w Zamku Książ w Wałbrzychu

Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników zamku, zarówno zajmujących się ofertą edukacyjną, jak i świadczących usługi związane z wypoczynkiem. Personel powinien traktować Was z szacunkiem oraz uwzględniać Waszą godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie!

Relacje personelu z dziećmi.

1. Działania podejmowane wobec Was powinny być adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.
2. Nikt nie może Was bić, szturchać, popychać, zawstydząć, upokarzać, lekceważyć, obrażać ani dotykać w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

Jeżeli źle się z tym czujesz – tak, nie powinno być.

3. Osobom dorosłym pracującym w zamku nie wolno używać wobec Was wulgarnych słów, gestów i żartów, czynić obraźliwych uwag, kierować wypowiedzi dotyczących aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywać władzę lub przewagę fizyczną nad Wami (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
4. Osoba dorosła pracująca w zamku nie może Wam proponować alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w Waszej obecności.
5. Jeśli czujesz się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów osób dorosłych pracujących w zamku, możesz o tym powiedzieć przewodnikowi, pracownikowi ochrony lub hotelu lub Prezesce zamku i możesz oczekiwać odpowiedniej reakcji



i/lub pomocy.

6. Pracownicy zamku nie mogą zapraszać Was do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z Wami poza godzinami pracy.
7. Właściwą formą komunikacji pracownika zamku z Wami lub Waszymi rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (służbowy e-mail i telefon służbowy).

Zasady bezpiecznych relacji dziecko - dziecko w Zamku Książ w Wałbrzychu

1. Traktuj kolegów/koleżanki z należytyym szacunkiem.
2. Słuchaj innych, gdy mówią, nie przerywaj innym, gdy się wypowiadają.
3. Pamiętaj, że każdy ma prawo do wyrażania swojego zdania, myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one dobra osobistego innych osób.
4. Przestrzegaj zasad bezpieczeństwa obowiązujących w zamku (nie narażaj innych na Niebezpieczeństwo, nie wychodź poza trasę zwiedzania, nie wchodź na murki itp).
5. Konflikty rozwiązuj w sposób pokojowy:
 - Wycisz się, uspokój, zatrzymaj niepotrzebną kłótnię, zanim stracisz nad sobą kontrolę, a konflikt się tylko nasili.
 - Powiedz co według Ciebie jest problemem, co jest przyczyną nieporozumienia, czego oczekujesz.
 - Słuchaj co mówi druga osoba, jakie są jej odczucia, czego ona oczekuje i podsumuj, to co usłyszałeś/usłyszałaś.
 - Upewnij się, że Twój rozmówca powiedział wszystko odnośnie swoich odczuć.
 - Wymyślcie rozwiązanie, które będzie satysfakcjonujące dla Was obojga.
 - Pamiętaj! Jeśli nie uda się Wam rozwiązać konfliktu, zawsze możecie zwrócić się o pomoc do nauczyciela lub dyrektora szkoły.
6. Nie bądź obojętny gdy komuś dzieje się krzywda, zawsze poinformuj o tym pracownika zamku, który znajduje się w pobliżu.
7. Zamek jest atrakcją turystyczną, w której powinniście spędzić miło czas - nie stwarzaj sytuacji, w których Twój koledzy/koleżanki czuliby się celowo pomijani, izolowani.
8. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej innego dziecka.
9. Szanuj przestrzeń intymną innych dzieci. Nigdy nie dotykaj kolegi/koleżanki w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
10. Nie wolno Ci wyśmiewać, obgadywać, ośmieszać, zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać innych dzieci.
11. Nie wypowiadaj się w sposób obraźliwy o rodzicach innych dzieci..
12. Nie zwracaj się w sposób wulgarny do innych.
13. Pamiętaj, że żarty, które nie bawią drugiej osoby, nie są żartami i taką zabawę słowną natychmiast przerywaj.
14. Bądź tolerancyjny - szanuj odmienny wygląd, przekonania, wierzenia, poglądy innych.
15. Szanuj prawo innych do prywatności, nie przeglądaj prywatnych rzeczy.
16. Nie wolno Ci nagrywać ani rozpowszechniać wizerunku kolegi/koleżanki bez jego/jej



wyraźnej zgody.

17. Szanuj rzeczy osobiste i mienie kolegów/koleżanek.
18. Jeśli chcesz pożyczyć jakąś rzecz od kolegi/koleżanki, zapytaj.
19. Nie namawiaj innych do krzywdzenia.
20. Nie przynoś do zamku niedozwolonych substancji czy niebezpiecznych przedmiotów, nie zachęcaj innych do ich stosowania.

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Zamku Książ w Wałbrzychu

1. Infrastruktura sieciowa zamku umożliwia Wam dostęp do Internetu w czasie zajęć Edukacyjnych lub zwiedzania obiektu.
2. Pracownik zamku/Przewodnik czuwa nad Waszym bezpieczeństwem podczas korzystania z Internetu w trakcie zajęć edukacyjnych – prosimy, wykonuj jego polecenia. Przekazuje Wam informację o zasadach bezpiecznego korzystania z sieci.
3. W zamku powołana jest funkcja administratora sieci, który odpowiedzialny jest za instalowanie i aktualizowanie programów antywirusowych i zapór sieciowych.

PAMIĘTAJ !!!

KAŻDY ma prawo do poszanowania swojej godności

JEŚLI sam/a doznajesz krzywdy lub jesteś świadkiem krzywdzenia innego dziecka to NATYCHMIAST powiedz o tym komuś dorosłemu:

Prezesowi zamku

Wychowawcy

Pracownikowi zamku

innemu dorosłemu, który jest dostępny na terenie zamku !!!

Gdzie jeszcze możesz szukać pomocy?

Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży: 116 111

Całodobowa infolinia dla dzieci, młodzieży, rodziców i nauczycieli: 800 080 222

Antydepresyjny Telefon Forum Przeciw Depresji: 22 594 91 00

Telefoniczna Pierwsza Pomoc Psychologiczna: 22 425 98 48

Bezpieczeństwo i zdrowie Twoje oraz innych dzieci jest dla nas priorytetem.