

Program Konferencji Dyrektorów Instytucji Kultury ZAKOPANE 13-15 marca 2024

13 marca (środa)

13.30 – 14.30 przyjazd i zakwaterowanie uczestników

14.30 – obiad

15.30 – 18.30 (z przerwami kawowymi)

Standardy ochrony małoletnich w Instytucjach Kultury – zadania, obowiązki i odpowiedzialność dyrektora jednostki za opracowanie i wdrożenie procedur

1. Wprowadzenie -uwarunkowania prawne, podstawowe definicje.
2. Małoletni, nieletni, młodociany – podstawy rozróżnienia.
3. Czym są Standardy Ochrony Małoletnich?
4. Standardy ochrony małoletnich a polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem,
5. Podmioty na których spoczywa obowiązek wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich.
6. Specyfika wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich w instytucjach kultury
7. Trzy rodzaje obszarów interwencji- podstawy prawne, obowiązki, działania, instytucje zawiadamiane.
8. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu.
9. Zakres merytoryczny standardów:
 - 1) zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki lub organizatora, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich;
 - 2) zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
 - 3) 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 „Niebieskiej Karty”;
 - 4) zasady przeglądu i aktualizacji standardów;
 - 5) 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;
 - 6) zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;
 - 7) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia;

8) 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 edukacyjnymi.

12. Omówienie przykładowych (wzorów) dokumentów :

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

13. Wersja pełna a wersja skrócona standardów ochrony małoletnich.

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

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

16. Realizacja ustalonych w standardach ochrony małoletnich działań.

17. Monitoring i ocena podejmowanych działań - niezbędna dokumentacja.

18. Dyskusja

prowadzenie mec. Tadeusz Konarski

19.00 – kolacja połączona z wieczorem integracyjnym

20.00 – koncert

21.00 – wieczór integracyjny

14 marca (czwartek)

7.00 – 10.00 – śniadanie

10:00 – 14:00 (z przerwami kawowymi)

Skuteczna komunikacja w zespole pracowniczym

Cele szkolenia:

- Poznanie zjawisk komunikacji międzyludzkiej,
- Poznanie sposobów radzenia sobie z barierami i wyzwaniem skutecznego porozumiewania się,
- Poznanie i zanalizowanie najważniejszych kompetencji osoby skutecznej i efektywnej w relacjach międzyludzkich.

Moduł I Psychologia relacji międzyludzkich.

- Co buduje „zdrowe” relacje między ludźmi?
- O nastawieniu i emocjach w komunikacji.
- Bariery komunikacyjne -w jaki sposób radzić sobie z wyzwaniami
- Empatia w komunikacji.

Moduł II Umiejętności osobiste a rozwiązywanie trudnych sytuacji.

- Asertywna postawa w relacjach.
- Aktywne słuchanie.
- Asertywna obrona przed krytyką i atakiem.

14.00 – obiad

15.30 – 18.30

Skuteczna komunikacja w zespole pracowniczym

Moduł III Różne osobowości a komunikacja

- Typologia osobowości wg C. G. Junga
- Wykorzystanie typologii do efektywnej komunikacji w zespole.
Dyskusja

- *prowadzenie : dr Edyta Nowak - Żółty*

19.00 – kolacja połączona z wieczorem integracyjnym

20.00 – koncert

21.00 - wieczór integracyjny

15 marca (piątek)

7.00 - 10.00 – śniadanie

**11.00 – dyskusja, sugestie co do tematów kolejnej konferencji, zakończenie konferencji,
rozdanie certyfikatów**

od godz. 11:30 wykwaterowanie

Uwagi:

- organizatorzy zastrzegają sobie prawo do zmian w programie
- uczestnicy przyjeżdżają na koszt własny

Wykładowcy:

mec. Tadeusz Konarski

Prawnik, współpracownik kancelarii adwokackiej we Wrocławiu, ekspert z zakresu szeroko rozumianego zarządzania edukacją, prawa pracy w oświacie Trener realizujący szkolenia dla samorządów lokalnych, firm i instytucji szkoleniowych, dla Ośrodków Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej, 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. innymi książki:” Centra Usług Wspólnych w samorządach”. Konsultuje i wdraża modele obsługi wspólnej w jednostkach samorządu lokalnego. 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 jednostek samorządu lokalnego, urzędnikom samorządowym, dyrektorom jednostek oświaty jak i innym pracownikom tego sektora.

dr Edyta Nowak -Żółty – Prodziekan Wydziału Zamiejscowego w Cieszynie Wyższej Szkoły Biznesu

w Dąbrowie Górniczej, nauczyciel akademicki. Dyplomowany coach po Akademii Profesjonalnego Coachingu. Akredytowany trener metody Insight Discovery – wykorzystuje testy tej metody do pracy z klientem. Od 15 lat jest czynnym trenerem, przeprowadziła setki godzin szkoleń dla polskich firm i instytucji. Pracuje też jako coach, konsultant i doradca. Prowadzi warsztaty i szkolenia z zakresu: komunikacji międzyludzkiej, asertywności, negocjacji, zarządzania sobą w czasie, budowania zespołów, obsługi klienta, zarządzania coachingowego, savoir vivru w biznesie i urzędzie.