

ZARZĄDZENIE NR 6/2025
DYREKTORA GMINNEGO OŚRODKA KULTURY W MNIOWIE

z dnia 24 lutego 2025 r.

**w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich
przed krzywdzeniem w Gminnym Ośrodku Kultury w Mniowie, podległych Świetlicach
Wiejskich oraz Kompleksie Sportowym**

Na podstawie art. 22c ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 1802) oraz ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 2809) – art. 22b, 22c

zarządzam, co następujące:

§ 1. Wprowadza się Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w Gminnym Ośrodku Kultury w Mniowie, podległych Świetlicach Wiejskich oraz Kompleksie Sportowym.

§ 2. Każdy pracownik jest zobowiązany do zapoznania się z treścią Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem. Pracownicy GOK Mniów, podległych Świetlic Wiejskich oraz Kompleksu Sportowego zostaną zapoznani z treścią Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem do 10.03.2025 r.

§ 3. Wszyscy pracownicy GOK Mniów, podległych Świetlic Wiejskich oraz Kompleksu Sportowego zobowiązani są do złożenia podpisu na oświadczeniu o zapoznaniu się z treścią Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem stanowiące załącznik Nr 5 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Zarządzenie obowiązuje z dniem podpisania.

Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury w Mniowie

/-/

Karol Traczyński

**STANDARDY OCHRONY
MAŁOLETNICH W GMINNYM
OŚRODKU KULTURY W MNIOWIE
– PODSTAWOWE PROCEDURY
POSTĘPOWANIA**

Mniów 2025 r.

WSTĘP

Działając na podstawie art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury w Mniowie z dniem 2 stycznia 2025 r. wprowadza do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich” (zwane dalej „Standardami”), których zasadniczym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim uczestnikom (zajęć i wydarzeń) dbałość o ich dobro, uwzględnienie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

A ponadto – określenie zasad: podejmowania interwencji, zakresu kompetencji osób, zasad ich udostępniania, dokumentowania czynności.

SŁOWNICZEK POJĘĆ/OBJAŚNIENIE TERMINÓW UŻYWANYCH W GMINNYM OŚRODKU KULTURY W MNIOWIE

Ilekcroć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **Dyrektorze** - należy przez to rozumieć Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Mniowie;
- 2) **Personelu/pracownika** - to osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilno-prawnej, a także wolontariusz i stażysta w - GOK Mniów;
- 3) **Jednostce, Świetlicach, Kompleksie** - należy przez to rozumieć Gminny Ośrodek Kultury w Mniowie, podległe Świetlice Wiejskie oraz Kompleks Sportowy
- 4) **Dzieckiem** - jest każda osoba do ukończenia 18-tego roku życia;
- 5) **Opiekunem dziecka** - jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny;
- 6) **Przedstawiciel ustawowy** - należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy;
- 7) **Zgodzie rodzica dziecka** - należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka/opiekuna prawnego. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy dostarczyć zgodę obojga rodziców;
- 8) **Krzywdzeniu dziecka** - należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:
 - a) **przemoc fizyczna** - jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m.in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu.
 - b) **przemoc emocjonalna** - to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, nieustanna krytyka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać.
 - c) **przemoc seksualna** - to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z małoletnim) oraz zachowanie bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm).
 - d) **przemoc ekonomiczna** - to niezapewnienie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb

edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom.

- e) **zaniedbywanie** - to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnieniem obowiązku szkolnego.
- f) **dane osobowe dziecka** - należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
- g) **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** - należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora, pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów.
- h) **osobie odpowiedzialnej za Internet** - należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie GOK i w podległych Świetlicach oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.

Standardy dotyczące Polityki ochrony dzieci.

Gminny Ośrodek Kultury w Mniowie - (GOK Mniów) opracował, przyjął i wdrożył do realizacji Standardy. Za ich wdrożenie i nadzorowanie odpowiada Dyrektor jednostki. Przyjęte Standardy Ochrony Małoletnich określają:

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu.
2. Procedury reagowania na krzywdę dziecka.
3. Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe.
4. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
5. Zasady bezpiecznych relacji personel - małoletni, w tym zachowania niedozwolone.
6. Zasady bezpiecznych relacji małoletni - małoletni, w tym zachowania niedozwolone.
7. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.
8. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie, w tym ochrony wizerunku i danych osobowych.
9. Zasady upowszechniania i ewaluacji Standardów.

Procedury dotyczą całości personelu w tym: pracowników (bez względu na rodzaj zawartej umowy), współpracowników, stażystów, praktykantów, wolontariuszy, inne osoby w razie takiej zasadności - na wszystkich poziomach organizacji.

Niniejsze Procedury nie stoją w sprzeczności z innymi Procedurami obowiązującymi w Gminnym Ośrodku Kultury w Mniowie, a jedynie się uzupełniają. W jednostce została wyznaczona osoba, odpowiedzialna za monitorowanie wykonywania Standardów.

Standardy dotyczące personelu.

Gminny Ośrodek Kultury w Mniowie stosuje zasady: bezpiecznej oraz zgodnej z przepisami rekrutacji personelu. Standardy są publikowane w sposób przyjęty przez Gminny Ośrodek Kultury w Mniowie w szczególności: publikacje na BIP, oraz udostępnienie do wglądu siedzibie jednostki.

O każdym pracowniku, co do którego istnieje taki wymóg - Gminny Ośrodek Kultury w Mniowie uzyskał informacje z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, informacje z Krajowego Rejestru Karnego i rejestrów karnych państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub podobnych czynów zabronionych w przepisach prawa obcego).

Standardy dotyczące procedur.

Gminny Ośrodek Kultury w Mniowie wdrożył i stosuje procedury interwencyjne, które znane są i udostępnione całemu personelowi. Każdy pracownik wie komu należy zgłosić informację o krzywdzeniu małoletniego i kto jest odpowiedzialny za działania interwencyjne. Każdemu pracownikowi GOK Mniów udostępnione są dane kontaktowe do lokalnych instytucji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie i interwencję w przypadku krzywdzenia małoletnich. Jednostka dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji zajmujących się interwencją i pomocą krzywdzonym dzieciom.

Standardy dotyczące monitorowania procedur.

GOK Mniów co najmniej raz na 2 lata monitoruje i w razie konieczności ewaluuje zapisy Standardów, konsultując się z personelem, uczestnikami zajęć i rodzicami oraz je aktualizuje.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne.

1. Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:
 - a) zwrócenie uwagi personelu GOK Mniów, rodziców i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania aktywnych i obligatoryjnych działań na rzecz ochrony małoletnich uczestników przed krzywdzeniem;
 - b) wypracowanie odpowiedniej i skutecznej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich;
 - c) wprowadzenie wzmoczonej, adekwatnej i skutecznej działalności profilaktyczno-wychowawczej w zakresie zapewnienia ochrony małoletnich przed przemocą.
2. Personel GOK Mniów w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, monitoruje sytuację i dobrostan dziecka oraz stosuje zasady określone w Standardach.
3. Zabronione jest stosowanie przez personel wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.
4. Ze Standardami zapoznaje się cały personel GOK Mniów, bez względu na rodzaj umowy oraz osoby współpracujące, a także uczestnicy zajęć i wydarzeń i ich rodzice zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów.
5. Dyrektor jest osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów Standardów, prowadzenie karty przebiegu interwencji, która stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia, prowadzenie rejestru ewidencji zdarzeń dotyczących małoletnich, które stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia i prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń, który stanowi Załącznik nr 6 do niniejszego zarządzenia.
6. Za monitoring bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do Internetu, Dyrektor czyni odpowiedzialnym pracownika zatrudnionego w danej Świetlicy.

Rozdział 2

Sposób dokumentowania wypełniania obowiązku kontroli pracowników przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi w zakresie spełniania przez nich warunków niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności.

1. Standardem bezwzględny jest rekrutacja pracowników merytorycznych i nie merytorycznych, która odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a pracodawca zmierza do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata.
2. Zgodnie z art. 21 Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym i ochronie małoletnich Pracodawca przed zawarciem umowy uzyskuje informację o tym, że kandydat nie figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym¹ (rejestr z dostępem ograniczonym) oraz w Rejestrze 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 Rejestrze (dostęp: rps.ms.gov.pl, po założeniu profilu placówki). Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.
3. Pracodawca jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej lub od innej osoby (wolontariusza, praktykanta i in.) przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w świetlicy, przy imprezach i wycieczkach oświadczenia o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii (**załącznik Nr 1** do niniejszego zarządzenia).
4. Figurowanie w Rejestrze Karnym jako osoby karanej za wymienione przestępstwa lub odmowa dostarczenia żądanej przez pracodawcę informacji wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.
5. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada pracodawcy:
 - a) informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariacie związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów;
 - b) pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa;
 - c) jeżeli mieszkała w innych państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariacie związanej z kontaktami z dziećmi.
6. Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, które stanowi **załącznik Nr 7** do niniejszego zarządzenia, że

¹ Aby sprawdzić osobę w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym potrzebne są następujące dane kandydata/-tki: imię i nazwisko; data urodzenia; PESEL; nazwisko rodowe; imię ojca; imię matki.

prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności i/lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był(-a) w tym państwie prawomocnie skazany(-a).

7. O zawieraniu oświadczeń pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia świadczy zawarta w ich treści klauzula „Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”, która zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
8. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i informacja z KRK dołączane są do części A akt osobowych z chwilą zatrudnienia kandydata jako pracownika lub do dokumentacji wolontariusza/ praktykanta. W przypadku danych z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, wystarczającym jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze.

Rozdział 3

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi a personelem jest działanie dla dobra małoletniego, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.
2. Personel działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych oraz swoich uprawnień i kompetencji.
3. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników (merytorycznych i nie merytorycznych), stażystów, praktykantów, wolontariuszy i innych.
4. Podstawowe standardy określające zasady, o których mowa w ust. 3 obejmują w szczególności:
 - a) Utrzymywanie profesjonalnej relacji z małoletnimi uczestnikami i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych.
 - b) Zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z małoletnimi, podkreślające zrozumienie dla emocji przeżywanych przez nich, nie wymuszające zwierzeń na siłę i okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy i pomocy.
 - c) Nie zostawianie małoletnim nieograniczonej wolności, wyznaczanie jasnych granic w postępowaniu i oczekiwaniach, egzekwując konsekwencje za ich nieprzestrzeganie, ucząc tym samym, że odpowiedzialność jest po stronie małoletniego, a konsekwencje wynikają z jego działania.
 - d) Reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych uczestnika, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do małoletniego ze specjalnymi potrzebami.
 - e) Uwzględnianie potrzeb małoletniego oraz dostosowanie wymagań do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych

uczestników, w tym dostosowanie metod i form pracy dla sytuacji i możliwości uczestnika.

- f) Równe traktowanie uczestników bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
 - g) Fizyczny kontakt z małoletnim uczestnikiem jest możliwy tylko jako odpowiedź na jego realne potrzeby w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego. Na kontakt fizyczny małoletni zawsze musi wyrazić zgodę.
 - h) Ustalanie reguł i zasad pracy w grupie, jasne określanie wymagań i oczekiwań wobec małoletniego uczestnika, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane.
 - i) Udział personelu w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka, świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego.
 - j) Panowanie pracownika nad własnymi emocjami.
 - k) Kontakt z małoletnimi uczestnikami zajęć odbywa się wyłącznie w godzinach pracy lub zajęć, wycieczek organizowanych przez GOK Mniów i dotyczy celów związanych z działalnością statutową, a jeśli istnieje potrzeba spotkania z uczestnikami poza godzinami pracy, należy poinformować o tym Dyrektora i uzyskać zgodę rodziców małoletniego.
 - l) Jeśli małoletni i jego rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika, zachowuje on poufność wszystkich informacji dotyczących innych uczestników.
5. W relacji personelu z małoletnimi uczestnikami zajęć niedopuszczalne jest w szczególności:
- a) stosowanie wobec małoletniego przemocy w jakiejkolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby); wyjątkiem może być tylko działanie zgodnie z zapisami prawa np. obrona własna, obrona zdrowia i życia innych osób, działanie w stanie wyższej konieczności;
 - b) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie uczestników;
 - c) podnoszenie głosu, krzyczenie na małoletnich, wywoływanie u nich lęku;
 - d) ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczestników;
 - e) zachowywanie się w obecności małoletnich w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej;
 - f) nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz i pornograficznych, bez względu na ich formę; udostępnianie małoletnim treści erotycznych
 - g) w sytuacji konieczności wykonania wobec małoletniego czynności pielęgnacyjnych, higienicznych itp. należy unikać innego niż konieczny kontaktu fizycznego z małoletnim w tym w takich czynnościach jak: ubieranie, rozbieranie, mycie, przewijanie, jedzenie, korzystanie z toalety;
 - h) faworyzowanie małoletnich;
 - i) utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika;
 - j) zapraszanie małoletniego do swojego miejsca zamieszkania.

Rozdział 4

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.

I. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie, związane z GOK tj. pracownicy, wolontariusze, stażyści, praktykanci, organizacje, firmy współpracujące z Gminnym Ośrodkiem Kultury w Mniowie:

1. Jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia dziecku bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie.
2. Pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia policji pod nr 112 lub 997, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa. W przypadku zawiadomienia telefonicznego pracownik zobowiązany jest podać swoje dane, dane dziecka oraz dane osoby podejrzanego o krzywdzenie dziecka oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami. W przypadku zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa zawiadomienie adresuje się do najbliższej jednostki, w zaświadczeniu podaje się dane jak w przypadku zawiadomienia telefonicznego.
3. Do udziału w interwencji można doprosić specjalistów w szczególności psychologów pedagogów celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.
4. Jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko doświadczyło jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie) zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo dziecka i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić Dyrektora GOK.
5. Jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec dzieci np. krzyki niestosowne, komentarze, zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować go od osoby powiązanej z krzywdzeniem oraz poinformować Dyrektora aby mógł przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą.
6. Dyrektor GOK informuje rodzica/opiekuna prawnego o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedzialnej instytucji (Prokuratury/policji lub sąd rodzinno- opiekuńczy, lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej).
7. Po poinformowaniu rodziców/opiekunów prawnych, Dyrektor GOK składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji.

II. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę dorosłą rodzica/opiekuna prawnego:

1. Jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko doświadczyło jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony rodzica / opiekuna, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo dziecka. Ponadto zawiadamia Dyrektora GOK, aby przeprowadził rozmowę, a jeśli to nie możliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami dziecka. Informuje o możliwości udzielenia wsparcia psychologicznego. W przypadku braku współpracy opiekuna lub powtarzającej się przemocy, zobowiązany jest do powiadomienia właściwego ośrodka pomocy na piśmie lub mailowo, jednocześnie składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny.

2. W przypadku gdy z rozmowy z opiekunem wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia, Dyrektor sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego Sądu.

III. Schemat podejmowania interpretacji w przypadku krzywdzenia dziecka przez jego rówieśników:

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w GOK lub podległej Świetlicy np. na zajęciach grupowych, spotkaniach, należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego rodzicami/opiekunami prawnymi, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto należy rozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia.
2. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie dziecka jest dziecko w wieku od 13 lat do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy poinformować właściwy miejscowo Sąd Rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
3. W każdym przypadku zauważenie krzywdzenia dziecka należy uzupełnić Kartą Interwencji, której Wzór stanowi **załącznik Nr 2** do Standardów Ochrony Małoletnich w Gminnym Ośrodku Kultury w Mniowie.
4. Kartę Interwencji załącza się w przypadku podejrzeń wobec pracownika do akt osobowych.

Rozdział 5

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego.

1. Dyrektor GOK Mniów jest osobą odpowiedzialną za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego. Informacja o osobie odpowiedzialnej za składanie zawiadomień wywieszona jest na tablicy ogłoszeń |w biurze GOK Mniów.
2. W przypadku uzyskania informacji o jakimkolwiek niezgodnym z prawem krzywdzeniu dziecka (małoletniego) pracownik GOK Mniów ma obowiązek podjęcia działań zabezpieczających, a w szczególności:
 - a) Wezwać pogotowie ratunkowe lub inne służby, które mogą udzielić pomocy,
 - b) O zdarzeniu powiadomić dyrektora GOK Mniów,
 - c) Sporządzić notatkę służbową ze zdarzenia z dokładnym opisem jego przebiegu, ustalonymi formami działań, wypowiedzi oraz wnioskami.
3. W przypadku podjęcia przez personel informacji, że dziecko może być krzywdzone, osoba ujawniająca sporządza notatkę służbową z uzyskanej informacji, poczynionych ustaleń i przekazuje uzyskaną informację osobie, o której mowa w ust. 1, która sporządza kartę dokumentowania zdarzeń. Dalsze postępowanie realizowane jest zgodnie z procedurami opisanymi w Rozdziale 4.
4. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka albo osoby mu najbliższej, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112.
5. Wszyscy pracownicy GOK Mniów, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informację z tym

związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, poza tymi informacjami, które przekazywane są uprawnionym instytucjom.

6. Wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa stanowi **załącznik Nr 4** do Standardów.

Rozdział 6

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi i między uczestnikami pełnoletnimi i niepełnoletnimi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.
2. Standardem jest tworzenie atmosfery udziału w zajęciach i wydarzeniach, które promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie, szacunek oraz wzajemną pomoc w szczególności w stosunku do osób słabszych i z niepełnosprawnościami.
3. Niedozwolone jest w szczególności:
 - a) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek uczestnika, w jakiegokolwiek formie;
 - b) używanie wulgarnego, obraźliwego języka;
 - c) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych;
 - d) zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
 - e) stosowanie zastraszania i gróźb;
 - f) utrwalanie wizerunku innych uczestników i czytelników poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych, mogących zawstydić;
 - g) udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu.

Rozdział 7

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.

1. Infrastruktura sieciowa zapewnia dostęp do Internetu personelowi i uczestnikom zajęć zarówno w czasie zajęć pod nadzorem pracownika, jak i poza nimi, na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się w GOK Mniów, podległych Świetlicach Wiejskich oraz Kompleksie Sportowym.
2. W przypadku użytkowania sprzętu z dostępem do Internetu pod nadzorem pracownika, ma on obowiązek informowania użytkownika o zasadach bezpiecznego korzystania z zasobów internetowych i czuwania nad bezpiecznym korzystaniem z sieci.

3. Na terenie wybranych świetlic GOK Mniów dostępna jest sieć wifi, zabezpieczona hasłem dostępu.
4. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści administrator sieci stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia, a swoje ustalenia przekazuje dyrektorowi, który organizuje dla dziecka rozmowę z psychologiem. Jeśli ten uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze ochrony (rozdział 8).

Rozdział 8

Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie.

I. Niebezpieczne treści (materiały pornograficzne, promujące nienawiść, rasizm, ksenofobię, przemoc, zachowania autodestrukcyjne).

1. Treści nielegalne lub niezgodne z regulaminem danej strony zgłaszane są administratorom strony.
2. W przypadku zgłoszenia o dostępie do nieodpowiednich treści, administrator sieci ustala okoliczności zdarzenia, podejmując próbę ustalenia sprawcy i świadków incydentu, a także zabezpiecza dowody, konfiguruje zabezpieczenia sieci danej placówki, by na nowo zablokować dostęp do niewłaściwych treści.
3. Jeśli treści niebezpieczne dotyczą osób niezwiązanych z jednostką, dyrektor zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom (sądowi rodzinnemu lub Policji), przekazując zabezpieczone materiały.
4. Jeśli uczestnikami zdarzenia są uczestnicy zajęć, ze sprawcą i ofiarą przeprowadzona jest rozmowa psychologa na temat emocji, jakie może budzić materiał, do jakich zachowań zachęca, omówione zostają także konsekwencje zdarzenia wynikających ze złamania statutu jednostki.
5. Powiadomieni zostają rodzice małoletnich, których informuje się o poczynionych ustaleniach i dalszych działaniach GOK Mniów (środki oddziaływania wychowawczego, powiadomienie organów ścigania, wsparcie psychologiczne).
6. Współpraca z organami ścigania lub sądem rodzinnym obligatoryjnie musi zaistnieć w przypadku naruszenia zakazu rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem małoletniego (osoby poniżej 18 roku życia art. 202 § 3 kodeksu karnego) oraz treści propagujących publicznie faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa lub nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych (art. 256 i art. 257 kodeksu karnego).

II. Ochrona wizerunku.

1. W podległych Świetlicach GOK Mniów na początku roku szkolnego pozyskiwane są pisemne zgody rodziców i uczestników stałych zajęć na publikację wizerunku uczestników na potrzeby dokumentacji fotograficznej działań podejmowanych przez placówkę. W miarę możliwości fotografowane są grupy uczestników, a nie pojedyncze osoby.

2. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajozrazy, publiczna impreza, zgoda rodzica/opiekuna prawnego na utrwalenie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
3. Zdjęcia i nagrania nie są podpisywane informacjami identyfikującymi małoletniego uczestnika z imienia i nazwiska, chyba, że uzyskano na to zgodę opiekuna prawnego, a informacje są pozytywne (laureaci konkursów, przeglądów, itp.).
4. O wszelkich naruszeniach w tej dziedzinie osoba stwierdzająca nieprawidłowość informuje Administratora Danych Osobowych (reprezentuje go Dyrektor GOK Mniów) oraz Inspektora Ochrony Danych.
5. Na zorganizowane wyjazdy dzieci rodzice/prawni opiekunowie, oświadczają na piśmie że wyrażają zgodę na wykorzystanie wizerunku dziecka.

III. Naruszenie prywatności.

1. Informacja o zagrożeniu naruszeniem prywatności w jednostce powinna zostać niezwłocznie przekazana dyrektorowi GOK Mniów, który podejmuje natychmiastowe działania w celu zabezpieczenia danych i ograniczenia dalszego dostępu do informacji prawnie chronionych.
2. Następnie należy ustalić okoliczności zdarzenia, poprzez dokładne udokumentowanie pozyskanych informacji.
3. W przypadku poważniejszych zagrożeń i w sytuacji, gdy naruszenie prywatności jest spowodowane przez osoby spoza jednostki, należy nawiązać współpracę z organami ścigania.
4. Administrator Danych Osobowych po dokonaniu oceny zagrożeń z punktu widzenia osoby, której dane dotyczą powiadamia osobę dotkniętą zdarzeniem (których dane osobowe wyciekły) o sytuacji, by podjęły indywidualne środki zaradcze.

IV. Cyberprzemoc

1. Małoletni, który stał się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy (wyśmiewania, poniżania uczestników przy użyciu technologii cyfrowych, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku, manipulowania zdjęciami itp.) powinien zgłosić sytuację do Dyrektora GOK lub pracownika w swojej placówce. Zgłoszenia może dokonać także świadek cyberprzemocy.
2. Przedstawiciel personelu, do którego dotarła informacja podejmuje działania zmierzające do ustalenia okoliczności zdarzenia, zebrania dowody w postaci zrzutów ekranu, wiadomości, komentarzy, zdjęć, adresów stron internetowych. Zebrane materiały przekazywane są osobie wskazanej w rozdziale 1 ust. 5, która wykonuje Kartę przebiegu interwencji.
3. O zdarzeniu poinformowani zostają rodzice, którzy wspólnie z Dyrektorem GOK ustalają, czy sytuacja wymaga powiadomienia organów ścigania i czy odpowiedzialnym za to będzie rodzic czy GOK Mniów.
4. Jeśli sprawcą jest uczestnik zajęć, pracownik GOK Mniów powinien przeprowadzić z nim rozmowę, w wyniku której ustali, czy istnieją przesłanki do zgłoszenia sprawy na Policję.

Rozdział 9

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:
 - a) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;
 - b) współpraca z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;
2. Plan wsparcia uwzględnia:
 - a) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie uczestnikowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszone podejrzenie popełnienia przestępstwa zgłoszone do organów ścigania;
 - b) formy wsparcia oferowane przez jednostkę;
 - c) zaproponowane formy specjalistycznej pomocy zewnętrznej, jeśli istnieje taka potrzeba.
3. Planem wsparcia należy objąć w miarę możliwości także rodzeństwo pokrzywdzonego, jeśli są uczestnikami zajęć.
4. Plan wsparcia małoletniego funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja małoletniego, zapewnienie mu warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy i współpraca międzyinstytucjonalna.
5. Zadania pracowników GOK Mniów wiążą się głównie z pomocą w realizowaniu przez uczestnika zadań związanych z rozwojem zainteresowań w ramach zajęć świetlicowych i budowaniu pozytywnych relacji z rówieśnikami i personelem jednostki.

Rozdział 10

Zasady i sposób udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom polityki do zaznajomienia i stosowania oraz zasady aktualizacji i przeglądu Standardów.

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane personelowi, małoletnim i ich rodzicom podczas zapoznawania i zobowiązania do stosowania (zgodnie z poniższymi zasadami), a następnie na żądanie w dowolnym momencie. Dokumenty te można również znaleźć na stronie internetowej GOK Mniów.
2. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami po zawarciu umowy, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadcza podpisem na oświadczeniu stanowiącym **załącznik Nr 5** do niniejszego zarządzenia.
3. Rodzice/opiekunowie uczestników zajęć zapoznawani są ze Standardami podczas wypełniania karty o wyrażenie zgody na udział dziecka w zajęciach organizowanych przez GOK Mniów, podległe Świetlice Wiejskie oraz Kompleks Sportowy.
4. Pracownicy powołani do pełnienia funkcji zgodnie z zapisami rozdziału 1 ust. 5-6, rozdziału 5 ust. 1, na bieżąco monitorują i okresowo weryfikują zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony dzieci, dokonując co najmniej raz na dwa lata oceny Standardów, by dostosować je do aktualnych potrzeb i obowiązujących przepisów. Wnioski z przeprowadzonej oceny są dokumentowane w formie notatek służbowych, a zmiany w Standardach wprowadzane są aneksami, po uzyskaniu akceptacji Dyrektora GOK Mniów i po konsultacjach z pracownikami.
5. Monitoring i ewaluacja Standardów, o których mowa w ust. 4, prowadzona jest w oparciu o analizę dokumentacji wewnętrznej i korespondencji

międzyinstytucjonalnej, przepisów prawa, obserwację, analizę ilościową i jakościową zgłoszeń.

6. Wprowadzone zmiany w Standardach zatwierdza i przedstawia pracownikom, rodzicom i uczestnikom, dyrektor GOK Mniów.

Rozdział 11

Przepisy końcowe

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia zarządzenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez opublikowanie na stronie internetowej GOK Mniów oraz podanie do wiadomości zgodnie z Rozdziałem 10 ust. 1.

ZAŁĄCZNIKI:

1. Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony małoletnich – załącznik Nr 1,
2. Karta przebiegu interwencji – załącznik Nr 2,
3. Ewidencja zdarzeń dotyczących małoletniego z procedury „Standardy Ochrony Małoletnich” – załącznik Nr 3,
4. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa (wzór) – załącznik Nr 4,
5. Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich – załącznik Nr 5,
6. Rejestr interwencji i zgłoszeń – załącznik Nr 6,
7. Oświadczenie o rejestrze karnym – załącznik Nr 7.

