

Zarządzenie Nr 4/2024

Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Wicku

z 13.02.2024

w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich w Gminnym Ośrodku Kultury i Sportu w Wicku

Na podstawie art. 22 b ust.1 i 22 c ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. Z 2023 r. poz. 1304,1606), zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się Standardy Ochrony Małoletnich w Gminnym Ośrodku Kultury i Sportu w Wicku, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikom Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Wicku.

§ 3.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

RADCA PRAWNY

Monika Puby-Królikowska

Z up. DYREKTORA
Zastępcą Dyrektora
Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu
w Wicku
Monika Bzdalska

Standardy Ochrony Małoletnich w Gminnym Ośrodku Kultury i Sportu w Wicku

I. Wstęp i zakres ochrony

§ 1.

Dobro i bezpieczeństwo dzieci jest priorytetem wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Wicku na rzecz małoletnich. Pracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Realizując zadania instytucji, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz posiadanych kompetencji. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika jakiegokolwiek formy przemocy wobec małoletnich.

§ 2. Przyjęte standardy Ochrony Małoletnich określają:

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu w Gminnym Ośrodku Kultury i Sportu w Wicku.
2. Zasady bezpiecznych relacji na linii personel – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.
3. Zasady bezpiecznych relacji na linii małoletni- małoletni.
4. Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.
5. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
6. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie, w tym ochrony wizerunku i danych osobowych.
7. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów w GOKiS.
8. Zasady i sposób udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom polityki oraz zasady aktualizacji i przeglądu standardów.

II. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu w Gminnym Ośrodku Kultury i Sportu w Wicku

§ 3.

1. Dyrektor, przed zatrudnieniem pracownika w GOKiS, zapoznaje się z kwalifikacjami kandydata/kandydatki, w tym bada stosunek rekrutowanej osoby do posiadanych wartości, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do jego godności.
2. Dyrektor dba o bezpieczeństwo dzieci tak, aby wszyscy zatrudnieni przez niego pracownicy, w tym osoby pracujące na podstawie umowy- zlecenia, umowy o dzieło oraz innych aktów prawnych, umowy wolontariackiej czy stażowej, posiadali odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi.
3. W celu weryfikacji powyższych kwalifikacji Dyrektor może żądać wglądu do dokumentów dotyczących:
 - 1) wykształcenia,
 - 2) kwalifikacji zawodowych,
 - 3) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/ kandydatki czy posiadanych referencji od poprzednich pracodawców.
4. W każdym przypadku Dyrektor GOKiS musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować kandydata, przed jego zatrudnieniem, niezależnie od podstawy zatrudnienia, w tym:
 - 1) imię (imiona) i nazwisko,
 - 2) datę urodzenia,
 - 3) dane kontaktowe wskazane przez kandydata.
5. Dyrektor, przed nawiązaniem z kandydatem stosunku pracy lub przed zmianą stanowiska pracy wiążącą się z kontaktami z małoletnimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy osoba ta nie figuruje 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 do Rejestru.
6. W tym celu, Dyrektor pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w oparciu o pozyskane od kandydata dane wrażliwe (osobowe)
7. Wydruk z rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza lub osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
8. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa, uzyskiwaną do celów działalności

zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów.

9. Od kandydata/ kandydatki – osoby posiadającej obywatelstwo inne niż polskie – Dyrektor pobiera również oświadczenie o państwie lub państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.

10. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/ kandydatka zobowiązana jest złożyć pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie byli prawomocnie skazani w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art.207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec nich innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścili 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.

III. Zasady bezpiecznych relacji personel- małoletni w tym zachowania niedozwolone

§ 4.

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi a personelem jest działanie dla dobra małoletniego, z poszanowaniem jego godności, 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 niemerytorycznych), stażystów, praktykantów, wolontariuszy i inne osoby współpracujące z GOKiS.
4. Podstawowe standardy określające zasady, o których mowa w ust. 3, obejmują w szczególności:
 - 1) Utrzymywanie profesjonalnej relacji z małoletnimi uczestnikami i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający ich bezpieczeństwu, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych.
 - 2) Zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z małoletnimi, podkreślające rozumienie dla emocji przeżywanych przez dzieci, nie wymuszające zwierzeń na siłę i okazujące zainteresowanie, wsparcie oraz gotowość do rozmowy i pomocy.
 - 3) Nie zostawianie małoletnim nieograniczonej wolności, wyznaczanie jasnych zasad funkcjonowania w trakcie pobytu w GOKiS, egzekwowanie konsekwencji za ich nieprzestrzeganie w sposób stanowczy, ale nieprzekraczający granic dziecka.
 - 4) Reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych uczestnika, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do małoletniego ze specjalnymi potrzebami.
 - 5) Uwzględnianie potrzeb małoletniego oraz dostosowanie wymagań do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych uczestnika, w tym dostosowanie metod i form pracy do sytuacji i możliwości uczestnika.
 - 6) Równe traktowanie uczestników zajęć bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
 - 7) Fizyczny kontakt z małoletnim uczestnikiem jest możliwy tylko jako odpowiedź na jego realne potrzeby w danym momencie, z uwzględnieniem wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego dziecka. Na kontakt fizyczny małoletni zawsze musi wyrazić zgodę.
 - 8) Ustalanie reguł i zasad pracy w grupie, jasne określanie wymagań i oczekiwań wobec małoletniego uczestnika, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane.

- 9) Kontakt z małoletnimi uczestnikami zajęć odbywa się wyłącznie w godzinach pracy lub zajęć, wycieczek organizowanych przez GOKiS w ramach półkolonii i dotyczy celów związanych z działalnością statusową, a jeśli istnieje potrzeba spotkania z uczestnikami poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję i uzyskać zgodę rodziców małoletniego.
- 10) Jeśli małoletni i jego rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika, zachowuje on poufność wszystkich informacji dotyczących innych uczestników
- 11) W relacji personelu z małoletnimi uczestnikami zajęć niedopuszczalne jest:
- 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 uczestników zajęć, działanie w stanie wyższej konieczności;
 - b) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie małoletniego;
 - 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 zajęć;
 - 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 małoletnimi jakiejkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych;
 - g) w sytuacji konieczności wykonania wobec małoletniego czynności pielęgnacyjnych należy unikać innego niż konieczny kontaktu fizycznego z małoletnim, podczas takich czynności jak: ubieranie, korzystanie z toalety;
 - h) faworyzowanie małoletnich;
 - i) utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika;
 - j) proponowanie małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych czy nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z nimi lub w ich obecności;
 - k) zapraszanie małoletniego do swojego miejsca zamieszkania.

IV Zasady bezpiecznych relacji na linii małoletni- małoletni

§ 5.

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi i uczestnikami zajęć jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.
2. Standardem jest tworzenie atmosfery bezpieczeństwa, która 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:
 - 1) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek uczestnika, w jakiegokolwiek formie;
 - 2) używanie wulgarnego, obraźliwego języka;
 - 3) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych;
 - 4) zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
 - 5) stosowanie zastraszania i gróźb;
 - 6) utrwalanie wizerunku innych uczestników i czytelników poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych, mogących zawstydzić;
 - 7) udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu.

V. Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

§ 6.

1. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez osoby trzecie, związane z jednostką tj. pracowników jednostki, wolontariuszy, organizacje, osoby prywatne czy firmy współpracujące z jednostką:

- 1) Jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia małoletniemu bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Następnie zawiadamia policję pod nr 112 lub 997 (Uwaga! W rozmowie z konsultantem podaje swoje dane osobowe, dane dziecka, dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane mu fakty w sprawie).

- 2) Jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. Popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie), zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo małoletniego i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić Dyrektora, aby ten mógł zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą.
- 3) Jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec małoletnich, np. krzyki, niestosowne komentarze zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie. Poinformowanie Dyrektora, aby mógł przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w razie konieczności zakończyć współpracę.

2. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez osobę nieletnią:

- 1) Jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia małoletniemu bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Ponadto, zawiadamia Dyrektora, aby przeprowadził rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami małoletniego i osoby nieletniej podejrzanej o czyn zabroniony. Jednocześnie powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa- wzór dokumentu stanowi **Załącznik nr 5** do niniejszych Standardów. (Uwaga! Zawiadomienie można zaadresować do najbliższej jednostki. W zawiadomieniu pracownik podaje swoje dane osobowe, dane dziecka i dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane mu fakty w sprawie- opisuje, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie może też złożyć anonimowo, ale podanie przez niego danych uniemożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji).
- 2) Jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo małoletniego i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Ponadto zawiadamia Dyrektora, aby przeprowadził rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami małoletniego i osoby nieletniej podejrzanej. W przypadku braku poprawy powiadamia właściwy sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny. W przypadku powtarzającej się przemocy należy powiadomić lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny (Uwaga! Wniosek należy złożyć na piśmie do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka. We wniosku pracownik podaje wszystkie znane dane dziecka, tj. imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska

rodziców oraz wszystkie okoliczności, które mogą być istotne dla rozstrzygnięcia sprawy- opisuje, co niepokojącego dzieje się w rodzinie, co zaobserwował)

3. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez jego opiekuna:

- 1) Jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadczył przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu (Uwaga! Oznacza to spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała, np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie, a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenie ciała itp.), wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie pracownik zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo dziecka i odseparowania go od rodzica/ opiekuna podejrzanego o krzywdzenie. Pracownik zawiadamia policję pod nr. 112 lub 997 (Uwaga! W rozmowie z konsultantem podaje swoje dane osobowe, dane dziecka, dane osoby podejrzanego o krzywdzenie oraz wszelkie znane mu fakty w sprawie).
- 2) Jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony opiekuna, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo małoletniego. Ponadto zawiadamia Dyrektora, aby przeprowadził rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami małoletniego. Informuje o możliwości udzielenia wsparcia psychologicznego. W przypadku braku współpracy opiekuna lub powtarzającej się przemocy, zobowiązany jest do powiadomienia właściwego ośrodka pomocy społecznej (na piśmie lub mailowo).
- 3) Jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo małoletniego. Powinien powiadomić dyrekcję oraz porozmawiać z opiekunem. Jeśli sytuacja małoletniego się nie poprawi, zobowiązany jest zawiadomić ośrodek pomocy społecznej.

4. Sygnały mogące świadczyć o tym, że dziecku dzieje się krzywda opisane są w **Załączniku nr 2** do niniejszych Standardów.

5. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia małoletniego należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi **Załącznik nr 4** do niniejszych Standardów

6. Skrócony schemat postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego stanowi **Załącznik nr 3** do niniejszych Standardów.

VI. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

§ 7.

1. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:

- 1) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność,
- 2) współpraca z rodzicami, w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy,
- 3) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych,
- 4) objęcie małoletniego pomocą psychologiczną, jeśli zaistnieje taka konieczność.

2. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy małoletni, jego rodzice oraz pracownik merytoryczny - każda z tych osób otrzymuje zadania do wykonania w określonym czasie.

3. Działania koordynuje osoba odpowiedzialna za koordynację standardów.

4. 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.

5. Planem wsparcia należy objąć, w miarę możliwości, także rodzeństwo pokrzywdzonego, jeśli są uczestnikami zajęć.

6. 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.

7. Plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura "Niebieskie Karty", uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu).

8. Do działań zaktywizowany powinien zostać rodzic "niekrzywdzący", który współpracuje z jednostką w celu powstrzymania sprawcy przemocy i zapewnienia dziecku pomocy. W przypadku krzywdzenia przez obojga rodziców, interwencja polega również na zawiadomieniu sądu rodzinnego i Policji i działania względem rodziców, w tym sprawdzanie bezpieczeństwa domowników, leży w kompetencjach tych instytucji.

9. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę interdyscyplinarną w tym zakresie.

VII. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie, w tym ochrony wizerunku i danych osobowych

§ 8.

1. GOKiS nie udziela dostępu dzieciom do sprzętu komputerowego bez opieki instruktora czy osoby dorosłej, jedynie udziela dostępu poprzez połączenie Wi-Fi na własnych urządzeniach.
2. Strona internetowa GOKiS i media społecznościowe są zabezpieczone osobnymi hasłami.
3. W przypadku zgłoszenia o pojawieniu się podejrzanych linków w mediach społecznościowych, w tym nieodpowiednich treści, pracownicy odpowiedzialni za zarządzanie mediami GOKiS ustalają okoliczności zdarzenia, podejmując próbę ustalenia sprawcy i świadków incydentu, a także zabezpieczają dowody w postaci screenów treści, a administrator konfiguruje zabezpieczenia sieci danej placówki, w tym zmieniane są hasła dostępowe.
4. Jeśli treści niebezpieczne dotyczą osób niezwiązanych z jednostką, Dyrektor zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom (sądowi rodzinnemu, Policji, czy w ramach cyberprzestępczości- NASK), przekazując zabezpieczone materiały dowodowe.
5. W przypadku ustalenia sprawcy i stwierdzenia, że czyny zostały popełnione przez osoby małoletnie, powiadomieni zostają rodzice małoletnich, których informuje się o poczynionych ustaleniach i dalszych sugestjach działania (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).

§9. Ochrona wizerunku dziecka

1. W Gminnym Ośrodku Kultury i Sportu w Wicku na początku roku artystyczno-kulturalnego (wrzesień- październik) 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. 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.).
3. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym, do osób uprawnionych przez instytucję.

4. Niedopuszczalne jest przechowywanie zdjęć i nagrań z wizerunkiem małoletnich na nośnikach nieszyfrowanych lub mobilnych. Zdjęcia wykonane smartfonem należy niezwłocznie usunąć z pamięci urządzenia, po przekazaniu pliku pracownikowi znającemu się promocją działalności instytucji.
5. O wszelkich naruszeniach w tej dziedzinie osoba stwierdzająca nieprawidłowość informuje Administratora Danych Osobowych (reprezentuje go Dyrektor GOKiS) oraz Inspektora Danych Osobowych.

§10. Przechowywanie i ochrona danych osobowych

1. W GOKiS przechowywane są dane osobowe małoletnich uczestników zajęć, konkursów, półkolonii, itp. Dane te przechowywane są w wyznaczonych miejscach i w komputerowych bazach danych chronionych hasłami dostępu. Każdy pracownik korzysta z osobnego sprzętu komputerowego i własnego unikatowego hasła.
2. Wszyscy pracownicy, mający dostęp do danych osobowych małoletnich uczestników zajęć, konkursów, półkolonii, itp., zobowiązani są do ich nieujawniania.

VIII. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów w GOKiS

§11.

1. Komputery są zabezpieczone przed nieautoryzowaną instalacją oprogramowania.
2. Komputery wykorzystane w GOKiS są zabezpieczone oprogramowaniem antywirusowym.
3. Do obowiązków GOKiS należy:
 - 1) Zabezpieczenie sieci internetowej przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego oprogramowania oraz zabezpieczenia danych na dyskach zapasowych (przenośnych).
 - 2) Aktualizowanie tego oprogramowania w razie potrzeb.
4. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści w komputerze, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera. Pracownik powiadamia Dyrektora, a ten kontaktuje się z rodzicami, aby przekazać informację o zdarzeniu.
5. Instruktor czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez małoletniego podczas zajęć, o ile występuje taka konieczność. Nie jest akceptowane przynoszenie i

instalowane na komputerze GOKiS przenośnych nośników danych czy nielegalnego oprogramowania.

IX. Zasady i sposób udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom polityki oraz zasad aktualizacji i przeglądu standardów

§12.

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.
2. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami po zawarciu umowy o pracę, umowy- zlecenia, umowy o dzieło i innych przewidzianych przepisami prawa, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadcza podpisem w **Załączniku nr 1** do niniejszych Standardów.
3. Rodzice/ opiekunowie uczestników zajęć zapoznawani są ze Standardami podczas zapisów na zajęcia, rodzic lub opiekun potwierdza swoim podpisem, złożonym na oświadczeniu deklarującym chęć udziału dziecka w poszczególnych zajęciach, organizowanych przez GOKiS.
4. Pracownicy 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 dyrekcji i po konsultacjach z instruktorami merytorycznymi.
5. Osoba odpowiedzialna za wdrożenie standardów przeprowadza wśród pracowników, rodziców i uczestników minimum raz na dwa lata ankietę (**Załącznik numer 7** do niniejszych Standardów) monitorującą poziom realizacji stanu bezpieczeństwa dzieci i przeciwdziałania nadużyciom w GOKiS. Wyniki ankiety przedstawiane są Dyrektorowi.
6. Monitoring i ewaluacja Standardów, o których mowa w ust. 7, prowadzona jest w oparciu o analizę dokumentacji wewnętrznej i korespondencji międzyinstytucjonalnej, przepisów prawa, obserwację, analizę ilościową i jakościową zgłoszeń, badania ankietowe, o których mowa w pkt. 5.

X Przepisy końcowe

§13.

1. Wszelkie spory i niejasności wynikające ze stosowania niniejszych Standardów rozstrzyga właściwa sąd dla siedziby GOKiS.
2. Za działania związane z koordynowaniem standardów odpowiada pracownik biurowo- kadrowy GOKiS.

3. W sprawach nieregulowanych niniejszymi Standardami mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

Oświadczenie
o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Nieletnich
W Gminnym Ośrodku Kultury i Sportu w Wicku

.....

Miejscowość, data

.....

Imię i nazwisko pracownika

Ja niżej podpisany/a, zatrudniony/a
w Gminnym Ośrodku Kultury i Sportu w Wicku na stanowisku
potwierdzam, że zapoznałem/am się z treścią obowiązujących w zakładzie pracy Standardów
Ochrony Nieletnich w Gminnym Ośrodku Kultury i Sportu w Wicku, co potwierdzam
własnoręcznym podpisem i przyjmuję do realizacji.

.....

(czytelny podpis pracownika)

Sygnały świadczące o tym, że dziecku może dziać się krzywda

1. pracownicy placówki zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu. Uwagę pracownika powinny zwrócić np. Następujące zachowania:
 - 1) dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić,
 - 2) podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp.; dziecko często je zmienia,
 - 3) pojawia się niechęć przed udziałem w zajęciach uwzględniających aktywność fizyczną,
 - 4) dziecko nadmiernie zakrywa ciało, nie stosownie do sytuacji i pogody,
 - 5) dziecko wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła,
 - 6) dziecko boi się rodzica lub opiekuna,
 - 7) dziecko boi się powrotu do domu,
 - 8) dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone,
 - 9) dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.,
 - 10) dziecko moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób,
 - 11) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania dziecka.

Skrócony schemat postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia nieletnich

1. Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie

1) Podejrzenie przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystaniem seksualnym lub zagrożeniem życia:

- a) Zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od podejrzanej osoby.
- b) Natychmiastowo zawiadom Policję- nr tel. 112 lub 997.
- c) Podaj wszystkie istotne informacje, w tym dane osobowe dziecka, podejrzanej osoby oraz szczegóły zdarzenia,

2) Jednorazowa przemoc fizyczna lub psychiczna:

- a) Zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby krzywdzącej.
- b) Zakończ współpracę lub rozwiąż umowę z osobą krzywdzącą dziecko.
- c) W przypadku przemocy, powiadom policję lub prokuraturę na piśmie.

3) Inne przestępstwa lub niepokojące zachowanie:

- a) Zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od podejrzanej osoby.
- b) Poinformuj Policję lub Prokuraturę na piśmie o możliwości popełnienia przestępstwa.
- c) Opisz szczegóły zdarzenia i podaj wszelkie dostępne informacje.

4) Zachowanie pracownika po interwencji:

- a) Zareaguj zgodnie z obowiązującymi przepisami i procedurami.
- b) Współpracuj z organami ścigania i innymi zaangażowanymi instytucjami.

2. Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią (przemoc rówieśnika)

1. Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystaniem seksualnym lub zagrożeniem życia:

- a) Zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej.
- b) Porozmawiaj osobno z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego.
- c) Powiadom sąd rodzinny lub policję na piśmie o możliwości popełnienia przestępstwa.

2. Inna przemoc fizyczna, psychiczna lub niepokojące zachowania:

- a) Zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej.
- b) Porozmawiaj osobno z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego.
- c) Zgłoś potrzebę wdrożenia działań naprawczych pedagogowi/ psychologowi.
- d) W przypadku powtarzającej się przemocy, powiadom sąd rodzinny.

3. Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna

1) Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystaniem seksualnym lub zagrożeniem życia:

- a) Zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od podejrzanego rodzica/ opiekuna.
- b) Zawiadom Policję- nr tel. 112 lub 997.
- c) Podaj wszystkie istotne informacje, w tym dane osobowe dziecka, podejrzanej osoby.

2) Zaniechanie lub niewydolność wychowawcza:

- a) Zadbaj o bezpieczeństwo dziecka.
- b) Porozmawiaj z rodzicem/ opiekunem.
- c) Powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego.
- d) W przypadku braku współpracy, zawiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej.

3) Inne przestępstwa lub niepokojące zachowania:

- a) Zadbaj o bezpieczeństwo dziecka.
- b) Porozmawiaj z rodzicem/ opiekunem podejrzanym o krzywdzenie.
- c) Powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego.
- d) W przypadku braku współpracy, zawiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej.

- e) Złóż na piśmie zawiadomienie do Policji lub Prokuratury.

- 4) Zachowanie pracownika po interwencji:
 - a) Reaguj zgodnie z obowiązującymi przepisami i procedurami.
 - b) Współpracuj z organami ścigania, ośrodkami pomocy społecznej i innymi zaangażowanymi instytucjami.
 - c) Złóż wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny.

Karta interwencji

Imię i nazwisko dziecka		
Przyczyna interwencji		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Opis działań podjętych przez osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich	Data:	Działanie:
Spotkanie z rodzicami	Data:	Opis spotkania:
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	a) Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa. b) Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/ rodziny. c) Inny rodzaj interwencji, jaki?	

Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję i data interwencji)	
Wyniki interwencji: Działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli instytucja uzyskała informację o wynikach/ działaniach placówki/ rodziców	

Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa

Komenda Rejonowa Policji w
bądź Prokuratura Rejonowa w.....

Niniejszym zawiadamiam o możliwości popełnienia przestępstwa kwalifikowanego z art.
(należy wpisać rodzaj przestępstwa. W razie braku możliwości dokonania kwalifikacji
przestępstwa można tę część pominąć) ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny (t.j. Dz.
U. z 2024 r. poz. 17) na szkodę małoletniego (należy wpisać dane
dziecka).

Uzasadnienie

W uzasadnieniu opisać należy stan faktyczny, a w szczególności to, w jaki sposób
pracownicy placówki dowiedzieli się o przestępstwie popełnionym na szkodę małoletniego i
jakie okoliczności lub dowody świadczą o możliwości popełnienia przestępstwa. Jeżeli
okoliczności te stały się świadome pracownikom placówki, należy podać, w miarę
możliwości, następujące dane dotyczące przestępstwa:

- 1) *datę*
- 2) *miejsce*
- 3) *okoliczności przestępstwa*
- 4) *świadków*
- 5) *materiał dodatkowy o popełnieniu przestępstwa (np. dokumenty, wydruki, nagrania, zaświadczenia)*

.....
(imię i nazwisko osoby zgłaszającej)

Standardy ochrony małoletnich- wersja skrócona dla dzieci i młodzieży korzystającej z oferty Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Wicku

1. Osoby, które kontaktują się z Tobą w GOKiS, powinny zachować się grzecznie i z poszanowaniem Twoich potrzeb.
2. Pracownikowi GOKiS nie wolno stosować w stosunku do Ciebie przemocy fizycznej ani słownej.
3. Masz prawo do zadawania pytań pracownikom i otrzymywania na nie wyczerpującej odpowiedzi.
4. Masz prawo do informacji o wszystkich decyzjach, które są w stosunku do Ciebie podejmowane i wyjaśnienia dlaczego takie są.
5. Masz prawo do prywatności. Pracownikowi GOKiS nie wolno przekazywać informacji o Tobie innym dorosłym ani dzieciom z wyjątkiem Twoich rodziców lub opiekunów.
6. Pracownikowi GOKiS nie wolno robić zdjęć bez twojej zgody.
7. Pracownikowi GOKiS nie wolno zachowywać się w Twojej obecności niewłaściwie czyli używać wulgarnych słów, gestów i żartów, obrażać Ciebie, nawiązywać w wypowiedziach do Twojej atrakcyjności.
8. Nikomu nie wolno Ciebie krzywdzić w jakikolwiek sposób opiekunom, instruktorom, rówieśnikom i innym uczestnikom zajęć.
9. Pracownikowi GOKiS nie wolno nawiązywać z Tobą jakichkolwiek relacji romantycznych, ani składać Tobie propozycji o dwuznacznym charakterze.
10. Pracownikowi GOKiS nie wolno proponować Tobie alkoholu, papierosów ani nielegalnych substancji. Nie wolno im używać ich w Twojej obecności.
11. Pracownikowi GOKiS nie wolno przyjmować pieniędzy i prezentów od Ciebie.
12. Masz prawo być traktowany jak wszystkie inne dzieci. Pracownicy nie powinni nikogo faworyzować.
13. Pracownikowi GOKiS wolno Ciebie dotykać (np. pomoc przy ubraniu się) tylko za Twoją zgodą i w taki sposób, aby nie naruszał Twoich granic osobistych.
14. Pracownikowi GOKiS nie wolno Ciebie bić, szturchać, popychać ani dotykać w sposób wywołujący Twój dyskomfort.

15. Pracownicy GOKiS mogą się z Tobą kontaktować wyłącznie w trakcie pracy i w związku z ich pracą.
16. Pracownikowi GOKiS nie wolno zapraszać Ciebie do swojego miejsca zamieszkania, spotykać się z Tobą poza Ośrodkiem.

Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich

1.	Czy znasz Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w instytucji, w której pracujesz?	
2.	Czy znasz treść dokumentu "Standardy Ochrony Małoletnich"?	
3.	Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?	
4.	Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia i nadużycia w odniesieniu do dzieci?	
5.	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem przez innego pracownika?	
6.	Jeśli tak- jakie zasady zostały naruszone?	
7.	Czy podjąłeś/-aś jakieś działania? Jeśli tak, to jakie?	
8.	Jeśli nie, to dlaczego?	
9.	Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem (<i>odpowieź opisowa</i>)?	

