

Gminny Ośrodek Kultury  
w Stryżawie  
34-205 Stryżawa 740  
tel./fax 33 874 70 03  
NIP 552-12-55-774 REGON 357197641

Stryżawa, 15.02.2024 r.

# Standardy Ochrony Małoletnich w Gminnym Ośrodku Kultury w Stryżawie

DYREKTOR  
GMINNEGO OŚRODKA KULTURY  
w Stryżawie  
  
mgr Renata Cirtzik

## **Akty prawne, na podstawie których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich w Gminnym Ośrodku Kultury w Stryszawie**

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn.zm.)
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. z późn.zm.)
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2020 r. poz.1359)
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.)  
- art. 23 i 24
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).
- Rozporządzenie 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) (Dz.U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.).  
Art. 221 oraz art. 221 a Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 1510).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 152)

# Wstęp

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników placówki jest działanie dla dobra uczestnika zajęć i w jego najlepszym interesie. Pracownik placówki traktuje uczestnika zajęć z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec małoletniego przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji. Dobro i bezpieczeństwo uczestników zajęć jest priorytetowe dla wszystkich pracowników Gminnego Ośrodka Kultury w Stryszawie. Niniejszy system określa procedury interwencji, działania profilaktyczne oraz edukacyjne w sytuacjach, w których mowa o krzywdzeniu małoletnich.

## Rozdział 1

### PODSTAWOWE TERMINY

- 1) Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury, Dyrektor GOK, Dyrektor – Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury w Stryszawie
- 2) Pracownik – osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenie
- 3) Jednostka, Placówka – Gminny Ośrodek Kultury w Stryszawie
- 4) Dziecko, małoletni – każda osoba do ukończenia 18 roku życia
- 5) Uczestnik zajęć – każda osoba uczęszczająca na zajęcia do Gminnego Ośrodka Kultury w Stryszawie
- 6) Partner – osoba wykonująca zadania zlecone przez Dyrektora GOK na mocy odrębnych przepisów (umowy o dzieło, umowy wolontariackiej, porozumienia praktyk studenckich)
- 7) Przedstawiciel ustawowy – rodzic, bądź opiekun posiadający pełnię władz rodzicielskich lub opiekun prawny, reprezentujący dziecko, na mocy ustanowienia przez Sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub rodzice nie żyją
- 8) Zgoda – pisemne oświadczenie co najmniej jednego z rodziców małoletniego
- 9) Dane osobowe uczestnika zajęć – wszelkie informacje umożliwiające identyfikację uczestnika zajęć w GOK w Stryszawie
- 10) Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich – wyznaczony przez Dyrektora GOK w Stryszawie pracownik sprawujący nadzór nad realizacją niniejszych standardów
- 11) Osoba odpowiedzialna za Internet – wyznaczony przez Dyrektora GOK w Stryszawie pracownik sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie
- 12) Krzywdzenie małoletniego – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika GOK w Stryszawie, partnera placówki oraz innych uczestników zajęć, lub zagrożenie dobra małoletniego,

w tym jego zanedbywanie. Krzywdzeniem jest:

- przemoc fizyczna – celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała
- przemoc emocjonalna – powtarzające się poniżanie, upokarzanie, ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikty osób dorosłych, manipulacja, brak wsparcia, stawianie wygórowanych oczekiwań
- przemoc seksualna – angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (dotykanie, współżycie) oraz bez kontaktu fizycznego (pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm)
- przemoc ekonomiczna – niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka (odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych, schronienia) w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom
- zanedbywanie – niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica/opiekuna prawnego, niezapewnianie mu odpowiedniego pożywienia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad obowiązkiem szkolnym.

## **Rozdział 2**

### **ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZESTNIKIEM ZAJĘĆ A PERSONELEM PLACÓWKI**

#### **2.1 Zasady bezpiecznych relacji pracowników GOK w Stryszawie z uczestnikami zajęć:**

- 1) Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Placówki jest działanie dla dobra uczestnika zajęć i w jego interesie. Personel traktuje uczestnika zajęć z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec uczestnika zajęć w jakiegokolwiek formie.
- 2) Zasady bezpiecznych relacji pracowników z uczestnikami zajęć obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy, partnerów.
2. Pracownik GOK w Stryszawie zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczestnikami zajęć i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec uczestnika zajęć są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczestników zajęć.

#### **2.2 Pracownik Placówki w kontakcie z uczestnikami zajęć:**

- 1) zachowuje cierpliwość i odnosi się z szacunkiem.
- 2) uważnie wysłuchuje i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku.
- 3) nie zawstydzają, nie lekceważą, nie upokarza i nie obraża.

- 4) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie).
- 5) nie ujawnia drażliwych informacji o uczestniku zajęć osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku.
- 6) Decyzje dotyczące uczestnika zajęć powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych uczestników zajęć.
- 7) Uczestnik zajęć ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a uczestnik zajęć o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.
- 8) W przypadku konieczności rozmowy z uczestnikiem zajęć na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie.
- 9) Pracownikowi Placówki nie wolno w obecności uczestników zajęć niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
- 10) Pracownikowi Placówki nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.
- 11) Pracownik Jednostki zobowiązany jest do równego traktowania uczestników zajęć, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
- 12) Pracownik Jednostki zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczestników zajęć.
- 13) Pracownik GOK w Stryszawie nie może utrzymywać wizerunków uczniów w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun/rodzic uczestnika zajęć nie wyraził na to zgody.
- 14) Pracownikowi zabrania się przyjmowania prezentów od uczestników zajęć oraz ich opiekunów /rodziców.
- 15) Pracownikowi Gminnego Ośrodka Kultury w Stryszawie bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym więzienia i utraty pracy):
  - a) nawiązywania relacji seksualnych z uczestnikiem zajęć.
  - b) składania uczestnikowi zajęć propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści.
  - c) proponowania uczestnikom zajęć alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, dopalaczy).
- 16) Pracownicy zobowiązani są do przedstawienia uczestnikom zajęć Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w GOK w Stryszawie i zapewnienia im, iż otrzymają odpowiednią pomoc.
- 17) W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania, obligatoryjnie w przypadku delikatnych spraw, gdzie jest podejrzenie o nieprzestrzeganiu Standardów do poinformowania Dyrektora.
- 18) Każde przemocowe zachowanie wobec uczestnika zajęć jest niedozwolone.

- 19) Nie można uczestnika zajęć popychać, bić, szturchać, itp.
- 20) Pracownikowi nie wolno dotykać uczestnika zajęć w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, uczestnik zajęć potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem uczestnika zajęć.
- 21) Kontakt fizyczny z uczestnikiem zajęć nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywanym, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
- 22) Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.
- 23) Pracownik, który ma świadomość, iż uczestnik zajęć doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z uczestnikiem, wykazując zrozumienie i wyczucie.
- 24) W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczestnikiem zajęć. Do sytuacji takich zaliczyć można:
- a) pomoc w przebraniu się przed i po zajęciach ruchowych młodszym dzieciom wymagającym wsparcia w tej dziedzinie.
  - b) asekuracja zapewniająca bezpieczeństwo podczas wykonywanych na zajęciach ruchowych.
  - c) demonstracji ćwiczeń w parach.
  - d) wymagane w fazie nauki wsparcie w wykonaniu współpracy grupowych.
- 25) Kontakt poza godzinami pracy z uczestnikami zajęć jest co do zasady zabroniony.
- 26) Nie wolno zapraszać uczestników zajęć do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z uczestnikiem zajęć lub też jego opiekunem/rodzicem powinny odbywać się na terenie GOK w Stryśzawie lub w miejscu zajęć odbywających się poza placówką (występy, udział w festynach, wernisażach, wyjścia do teatru itp.).
- 27) Dozwolony jest kontakt z uczestnikiem zajęć lub opiekunem/rodzicem poza godzinami pracy, jeśli wymagają tego okoliczności, tj. dodatkowe występy, wyjścia, udział w przeglądach i konkursach.
- 28) Jeśli pracownik musi spotkać się z uczestnikiem zajęć poza godzinami pracy Placówki (lub jego opiekunem), wymagane jest poinformowanie o tym fakcie Dyrektora, a opiekun/rodzic musi wyrazić na taki kontakt zgodę.
- 29) W przypadku, gdy pracownika łączą z uczestnikiem zajęć lub jego opiekunem/rodzicem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, opiekunów/rodziców i pracowników.

## **Rozdział 3**

### **ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PRACOWNIKÓW**

3.1 Dyrektor Placówki, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem 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 Rejestr.

3.2 Dyrektor 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.

3.3 Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest ogólnodostępny - nie wymaga zakładania konta

3.4 Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor drukuje i składa do części B 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.

3.5 Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.

3.6 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.

3.7 Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej. Oświadczenie stanowi Załącznik nr 4 do Standardów Ochrony Małoletnich.

3.8 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, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

3.9 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 odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

## **Rozdział 4**

### **EDUKOWANIE PERSONELU I OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PROCES. ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA UCZESTNIKÓW ZAJĘĆ.**

4.1. Pracownicy GOK w Strykawie posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich takie jak:

- 1) uczestnik zajęć jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
- 2) uczestnik zajęć kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
- 3) uczestnik zajęć żebrze - jest głodny;
- 4) uczestnik zajęć nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
- 5) uczestnik zajęć nie ma odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
- 6) uczestnik zajęć ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
- 7) podawane przez uczestnika zajęć wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp. uczestnik zajęć często je zmienia;
- 8) pojawia się niechęć do aktywności fizycznej – uczestnik zajęć nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
- 9) uczestnik zajęć boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
- 10) uczestnik zajęć wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
- 11) uczestnik zajęć cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
- 12) uczestnik zajęć jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samo okalecza się itp.;



- 13) uczestnik zajęć ucieka w świat wirtualny przed i po zajęciach (gry komputerowe, Internet);
- 14) uczestnik zajęć używa środków psychoaktywnych;
- 15) uczestnik zajęć nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego);
- 16) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu uczestnika zajęć zaczynają dominować elementy /motywy seksualne;
- 17) uczestnik zajęć jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
- 18) uczestnik zajęć ucieka z domu;
- 19) nastąpiła nagle i wyraźna zmiana zachowania uczestnika zajęć;
- 20) uczestnik zajęć mówi o przemocy;

4.2 Jeżeli z objawami u uczestnika zajęć współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że małoletni jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania opiekunów/rodziców to:

- 1) rodzic/opiekun podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń małoletniego
- 2) rodzic/opiekun odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem uczestnika zajęć
- 3) rodzic/opiekun mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża strofuje go (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”);
- 4) rodzic/opiekun poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;
- 5) rodzic/opiekun nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
- 6) rodzic/opiekun często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
- 7) rodzic/opiekun jest apatyczny, pogrążony w depresji;
- 8) rodzic/opiekun zachowuje się agresywnie;
- 9) rodzic/opiekun ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
- 10) rodzic/opiekun wypowiada się niespójnie;
- 11) rodzic/opiekun nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
- 12) rodzic/opiekun faworyzuje jedno z rodzeństwa;
- 13) rodzic/opiekun przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
- 14) rodzic/opiekun nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

4.3 W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy GOK w Stryszawie podejmują rozmowę z rodzicami/opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.

4.4. Pracownicy GOK w Stryszawie informują Dyrektora placówki o podjętych działaniach.

4.5. Pracownicy GOK w Stryszawie monitorują sytuację i dobrostan ucznia.

## **Rozdział 5**

### **ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA UCZESTNIKA ZAJĘĆ PRZEZ PRACOWNIKA GOK W STRYSZAWIE, OSOBĘ TRZECIĄ, INNEGO UCZESTNIKA ZAJĘĆ LUB OPIEKUNA.**

**5.1. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia uczestnika zajęć przez osoby trzecie,** związane z GOK w Stryszawie tj. pracownicy, wolontariusze, partnerzy współpracujący z GOK

1) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia mu bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia Dyrektora placówki oraz policji, 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 małoletniego 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 zawiadomieniu podaje się dane jak w przypadku zawiadomienia telefonicznego;

2) jeśli pracownik podejrzewa, że uczestnik zajęć doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie), zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo uczestnika zajęć i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić Dyrektora, aby ten mógł podjąć stosowną interwencję. Szczegóły podjętej interwencji zostaną opisane w Karcie interwencji stanowiącej Załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.

3) jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec uczestnika zajęć (np. krzyki, niestosowne komentarze) zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować go od osoby podejrzanego o krzywdzenie. Poinformowanie Dyrektora, aby mógł przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą.

**5.2 Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia uczestnika zajęć przez osobę nieletnią:**

1) jeśli pracownik podejrzewa, że uczestnik zajęć 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 rodzicami/opiekunami uczestnika zajęć i osoby nieletniej podejrzanego o czyn zabroniony. Jednocześnie powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia

przestępstwa, podając dane jak w przypadku opisanym w pkt. 5.1.1)

2) jeśli pracownik podejrzewa, że uczestnik zajęć doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo uczestnika zajęć i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Ponadto zawiadamia Dyrektora, aby przeprowadził rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z rodzicami/opiekunami uczestnika zajęć i osoby nieletniej podejrzanej o stosowanie przemocy. W przypadku braku poprawy powiadamia szkołę/przedszkole (do której uczęszcza uczeń podejrzany o stosowanie przemocy) oraz GOPS.

### **5.3 Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia uczestnika zajęć przez jego opiekuna:**

1) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony rodzica/opiekuna, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo uczestnika zajęć. Ponadto zawiadamia Dyrektora, aby przeprowadził rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z rodzicami/opiekunami uczestnika zajęć. W przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna lub powtarzającej się przemocy, zobowiązany jest do powiadomienia szkoły do której uczęszcza dziecko oraz Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

2) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany lub jego rodzic/opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo uczestnika zajęć. Powinien powiadomić Dyrektora, aby przeprowadził rozmowę, a jeśli to niemożliwe porozmawiać z rodzicem/opiekunem. Jeśli sytuacja małoletniego się nie poprawi, zobowiązany jest zawiadomić szkołę do której uczęszcza dziecko oraz Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

### **5.4 Czynności każdego pracownika, które powinien przeprowadzić obligatoryjnie:**

1. W sytuacji konieczności indywidualnej rozmowy z małoletnim należy pozostawić uchylone drzwi do pomieszczenia w którym jest przeprowadzona rozmowa i natychmiast po spotkaniu sporządzić notatkę z prowadzonej rozmowy indywidualnej, zaznaczając czas jej trwania, temat i przebieg rozmowy.

2. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia uczestnika zajęć należy spisać notatkę ze zdarzenia w specjalnie przygotowanym do tych czynności dzienniku, który przechowywany jest w Placówce w szafie z inną dokumentacją.

3. W przypadku podejrzeń wobec pracownika, notatkę służbową przekazuje się Dyrektorowi, który umieszcza ją w aktach osobowych pracownika Placówki.

## **Rozdział 6**

### **DOKUMENTOWANIE ZGŁOSZEŃ. ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO.**

6.1 Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia 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):

- 1) pracownik GOK w Stryżawie ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
- 2) dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;
- 3) pracownik GOK w Stryżawie jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.

6.2 Pracownik GOK w Stryżawie nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego rodzicu/opiekunie.

6.3 Pracownik GOK w Stryżawie, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z rodzicem/opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik placówki podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do rodzica/opiekuna małoletniego.

6.4 Pracownik GOK w Stryżawie nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego rodzica/opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik placówki jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

## **Rozdział 7**

### **ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO INTERNETU.**

7.1 Infrastruktura sieciowa GOK w Stryżawie zapewnia dostęp do Internetu tylko personelowi, zarówno w czasie zajęć jak i poza nimi.

7.2 Ze względu na specyfikę placówki i sposób prowadzenia zajęć małoletni nie mają dostępu do sieci internetowej i sprzętu komputerowego na terenie GOK.

przez okres 9 dni od dnia zarejestrowania, a po upływie tego czasu są automatycznie usuwane.

4) Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica/opiekuna na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

### 8.3. Naruszenie prywatności

1) Informacja o zagrożeniu naruszeniem prywatności w placówce powinna zostać niezwłocznie przekazana Dyrektorowi placówki, który podejmie natychmiastowe działania w celu zabezpieczenia danych i ograniczenia dalszego dostępu do informacji niejawnych.

2) Następnie należy ustalić okoliczności zdarzenia, poprzez dokładne udokumentowanie pozyskanych informacji i skontaktować się z ekspertem ds. bezpieczeństwa cyfrowego w organie prowadzącym placówkę kulturalną.

3. W przypadku poważniejszych zagrożeń i w sytuacji, gdy naruszenie prywatności jest spowodowane przez osoby spoza GOK, należy nawiązać współpracę z organami ścigania.

### 8.4 Cyberprzemoc

1) Uczestnik zajęć, który stał się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy (wyśmiewania, poniżania uczestników społeczności przy użyciu technologii cyfrowych, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku, manipulowania zdjęciami itp.) powinien zgłosić sytuację do pracownika GOK, który dane zajęcia przeprowadzał. Zgłoszenia może dokonać także świadek cyberprzemocy.

2) Pracownik GOK, do którego dotarła informacja próbuje ustalić okoliczności zdarzenia, zebrać dowody w postaci zrzutów ekranu, wiadomości, komentarzy, zdjęć, adresów stron internetowych. Zebrane informacje przekazuje Dyrektorowi placówki.

3) O zdarzeniu poinformowani zostają rodzice/opiekunowie, którzy wspólnie z Dyrektorem placówki decydują, czy sytuacja wymaga powiadomienia organów ścigania i czy odpowiedzialnym za to będą opiekunowie prawni czy GOK w Stryszawie.

4) Jeśli sprawcą jest uczestnik zajęć w GOK w Stryszawie, Dyrektor placówki powinien przeprowadzić z nim rozmowę, w wyniku której ustalą, czy istnieją przesłanki do zgłoszenia sprawy do odpowiednich organów, czy wystarczające będzie zastosowanie kar statutowych/ środków oddziaływania wychowawczego.

### 8.5 Fake news

1) Pracownik GOK prowadzący media społecznościowe ma obowiązek kontroli treści zamieszczanych w komentarzach mających na celu ograniczenie rozpowszechniania fake newsów oraz sprawdzanie publikowanych w sieci treści, a także reagowanie na potencjalne zagrożenie – prostowanie informacji, zgłaszanie administratorowi strony, jeśli treści są nielegalne lub niezgodne z regulaminem

7.3 W przypadku korzystania przez małoletnich z ich własnych prywatnych urządzeń z dostępem do Internetu w czasie przebywania na terenie placówki, a poza zajęciami (czekając na zajęcia lub odbiór przez opiekuna) pracownik może skontrolować czy przeglądane treści są bezpieczne, właściwe i dopasowane do wieku uczestnika zajęć i interweniować w sytuacji gdy treści są niewłaściwe.

7.4 Podczas trwania zajęć uczestnicy zajęć mają całkowity zakaz korzystania z urządzeń z dostępem do Internetu. W przypadku złamania tego zakazu, pracownik może odebrać i zdeponować sprzęt uczestnika zajęć, następnie wydać go rodzicowi/opiekunowi małoletniego.

## **Rozdział 8**

### **PROCEDURY OCHRONY DZIECI PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI W INTERNECIE ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE.**

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

1) W przypadku stwierdzenia, że na terenie placówki dzieci i młodzież mają dostęp do jakichkolwiek treści niebezpiecznych pracownik placówki informuje niezwłocznie o tym fakcie Dyrektora GOK w Stryszawie.

2) Jeśli treści niebezpieczne dotyczą osób niezwiązanych z Gminnym Ośrodkiem Kultury w Stryszawie, Dyrektor zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom, przekazując zabezpieczone materiały.

3) Jeśli uczestnikami zdarzenia są uczestnicy zajęć, ze sprawcą i ofiarą przeprowadzona jest rozmowa z Dyrektorem GOK oraz powiadomieni zostają rodzice/opiekunowie uczestników zajęć, których informuje się o poczynionych ustaleniach i dalszych działaniach placówki.

4) 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).

8.2. Ochrona wizerunku

1) W Gminnym Ośrodku Kultury w Stryszawie przestrzegane są procedury ochrony wizerunku uczestników zajęć. Podczas rekrutacji na dany sezon warsztatowy pozyskiwane są pisemne zgody rodziców lub opiekunów na publikację wizerunku dzieci i młodzieży na potrzeby dokumentacji fotograficznej i działań podejmowanych przez placówkę.

2) Zdjęcia i nagrania nie są podpisywane informacjami identyfikującymi ucznia z imienia i nazwiska.

3) Na terenie placówki zamontowany jest monitoring wizyjny w celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony osób i mienia zgodnie z przepisami. Dane z monitoringu są zabezpieczone i przechowywane

## Rozdział 9

### ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA.

9.1 Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:

- a) zainicjowanie działań interwencyjnych lub we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;
- b) współpraca z rodzicami/opiekunami i ewentualnie szkołą/ Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;
- c) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;
- d) pomoc we wskazaniu specjalistycznej placówki jeśli zaistnieje taka konieczność.

9.2 W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy uczestnik zajęć, jego rodzice/opiekunowie, pracownik GOK oraz Dyrektor placówki.

9.3 Plan wsparcia uwzględnia:

- a) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie uczestnikowi zajęć bezpieczeństwa, w tym jeśli będzie taka konieczność zgłoszenie podejrzenie popełnienia przestępstwa do organów ścigania;
- b) formy wsparcia oferowane przez GOK w Stryszawie

9.4 Planem wsparcia należy objąć także rodzeństwo pokrzywdzonego uczestnika zajęć, jeśli są uczestnikami innych zajęć GOK

9.5 Plan wsparcia małoletniego funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja uczestnika zajęć, udzielanie wsparcia rodzicom/opiekunom i współpraca międzyinstytucjonalna, bycie w kontakcie z innymi osobami pomagającymi i wspierającymi rodzinę np.: z GOPS w Stryszawie.

9.6 Plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura „Niebieskiej Karty”, uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu itp.).

9.7 Zadania pracowników GOK w Stryszawie wiążą się głównie z pomocą w realizowaniu przez uczestnika zajęć kulturalno – wychowawczych i budowaniu pozytywnych relacji z rówieśnikami i środowiskiem placówki.

9.8 Plan wsparcia małoletniego nie kończy się wraz z końcem procedury prawnej.

## **Rozdział 10**

### **ZASADY I SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA PERSONELOWI, MAŁOLETNIEMU I OPIEKUNOM STANDARDÓW DO ZAZNAJOMIENIA I STOSOWANIA ORAZ MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW**

10.1 Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane personelowi, małoletnim i ich rodzicom/opiekunom 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 placówki pod adresem [www.stryszawa.pl](http://www.stryszawa.pl) w zakładce Tradycja i Kultura.

10.2 Wersja skrócona Standardów (dla małoletnich) dostępna jest w biurze GOK

10.3 Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami po zawarciu umowy o pracę, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadcza podpisem na Oświadczeniu stanowiącym Załącznik nr 3.

10.4 Rodzice/opiekunowie uczestników zajęć zapoznawani są ze Standardami poprzez stronę internetową oraz egzemplarze dostępne w biurze GOK

10.5 Uczestnicy zapoznawani są ze Standardami podczas zajęć z prowadzącym zajęcia w pracowni realizowanych w miesiącu, w którym rozpoczynają się dane zajęcia.

10.6 Dyrektor GOK wyznacza Panią Annę Pitułę - Biela jako osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich, która odpowiedzialna jest za monitorowanie realizacji Standardów i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach. Rejestr zgłoszeń stanowi Załącznik nr 2.

10.7 Osoba, o której mowa w pkt. 10.6. przeprowadza wśród pracowników, rodziców/opiekunów i uczestników zajęć minimum raz na 12 miesięcy ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów, a następnie dokonuje analizy jakościowej i ilościowej badania ankietowego i sporządza na tej podstawie notatkę z wnioskami dla zarządzającego placówką. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 5 do niniejszych Standardów.

10.8 Wprowadzone zmiany w Standardach zatwierdza i przedstawia pracownikom, rodzicom / opiekunom i uczestnikom, Dyrektor GOK w Stryszawie.

## **Rozdział 11**

### **PRZEPISY KOŃCOWE**

11.1 Standardy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia zarządzenia.

11.2 Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie Standardów poprzez umieszczenie kserokopii w biurze placówki oraz na stronie internetowej, również w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich.