

ZARZĄDZENIE Nr 10/24

Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Turystyki w Solinie z/s w Polańczyku z dnia 13 sierpnia 2024 r. w sprawie wprowadzenia „Standardów Ochrony Małoletnich” w Gminnym Ośrodku Kultury, Sportu i Turystyki w Solinie z/s w Polańczyku

Na podstawie art. 3 ust. 2 pkt. 2 i art. 22b-22c ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560), art. 17 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 87), § 13 ust. 1 Statutu Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Turystyki w Solinie z/s w Polańczyku, nadanego Uchwałą Rady Gminy Solina Nr XLVIII/409/18 z dnia 18 stycznia 2018 roku (z późn. zm),

zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam „Standardy Ochrony Małoletnich” w Gminnym Ośrodku Kultury, Sportu i Turystyki w Solinie z/s w Polańczyku, zgodnie z Załącznikiem nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuję pracowników oraz współpracowników Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Turystyki w Solinie z/s w Polańczyku do zapoznania się z treścią „Standardów Ochrony Małoletnich” oraz ich stosowania.

§3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania, z mocą obowiązującą z dniem 13 sierpnia 2024 r.

DYREKTOR
Gminnego Ośrodka Kultury
Sportu i Turystyki
w Solinie z/s w Polańczyku
mgr Artur Peck

STANDARTY OCHRONY MAŁOLETNICH W GMINNYM OŚRODKU KULTURY, SPORTU I TURYSTYKI W SOLINIE Z/S W POLAŃCZYKU

ROZDZIAŁ I GŁÓWNE POJĘCIA i RAMY PRAWNE

§ 1.

1. Ilekroć w niniejszym dokumencie Standardów Ochrony Małoletnich, zwanych dalej „Standardami” jest mowa o:

- a) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć: Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Turystyki w Solinie z/s w Polańczyku,
- b) **Jednostce** – należy przez to rozumieć Gminny Ośrodek Kultury, Sportu i Turystyki w Solinie z/s w Polańczyku,
- c) **Pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę w Gminnym Ośrodku Kultury, Sportu i Turystyki w Solinie z/s w Polańczyku
- d) **Współpracowniku** – należy przez to rozumieć osobę wykonującą zadania powierzone przez Jednostkę na podstawie umowy cywilnoprawnej (np. instruktora), jak również wolontariusza, stażystę lub praktykanta.
- e) **Personelu** – należy przez to rozumieć łącznie Pracowników i Współpracowników wykonujących zadania w Jednostce.
- f) **Małoletnim** – należy przez to rozumieć osobę poniżej 18 roku życia, będącą podopiecznym w Jednostce.
- g) **Rodzicu** – należy przez to rozumieć również opiekuna prawnego oraz osobę/organ sprawujące pieczę zastępczą nad Małoletnim.
- h) **Dane osobowe Małoletniego** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację Małoletniego zgodnie z zasadami RODO.
- i) **Przemocy domowej** – należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą.
- j) **Krzywdzeniu Małoletniego** – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę Małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym Pracownika i Współpracownika Jednostki lub zagrożenie dobra Małoletniego, w tym jego zaniechywanie. Krzywdzeniem jest:
 - **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.

- **przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać.

- **przemoc seksualna** – to angażowanie Małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. współżycie z Małoletnim, inne czynności seksualne) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie Małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm).

- **przemoc ekonomiczna** – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju Małoletniego, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych Rodzicom. Jest to jedna z form zaniedbania.

- **zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych Małoletniego przez Rodzica, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

ROZDZIAŁ II ZASADY REKRUTACJI PERSONELU

§ 2.

1. Jednostka prowadzi weryfikację kwalifikacji i nastawienia do osób Małoletnich ze strony kandydata na:

- a) Pracownika,
- b) Współpracownika,
- c) Wolontariusza, stażysty, praktykanta,

- w tym nieangażowanego do pracy bezpośrednio z Małoletnimi, to jest na stanowiskach związanych z obsługą administracyjną lub techniczną.

2. Jednostka przestrzega zasad rekrutacji obowiązujących zgodnie z Ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz.560), w tym:

a) Przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (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 mało-letniego 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. Zakres danych wymaganych od kandydata na Pracownika/Współpracownika niezbędnych do sprawdzenia

w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszych Standardów.

b) Pracodawca jest zobowiązany wymagać od Pracownika lub Współpracownika przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z Małoletnimi w Jednostce, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207, oraz w Ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz.1939).

c) Kandydat składa oświadczenia o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych; o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych zgodnie ze wzorem z **Załącznika nr 2** do niniejszych Standardów.

3. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada pracodawcy:

a) 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.

b) pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa.

c) jeżeli mieszkał w innych państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczypospolita Polska i posiada obywatelstwa, informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

4. Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był w tym państwie prawomocnie skazany.

5. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do części A akt osobowych Pracownika lub do dokumentacji Współpracownika. 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 III

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNIĘ RELACJE POMIĘDZY MAŁOLETNIM A PERSONELEM

§ 3.

1. Do podstawowych standardów zapewniających bezpieczne relacje Personelu z Małoletnimi należą:

a) Dbłość o bezpieczne relacje między Małoletnim a Personelem.

b) Podejmowanie interwencji w razie podejrzenia krzywdzenia Małoletniego.

c) Składanie zawiadomień o przestępstwach na szkodę Małoletniego.

d) Monitorowanie stosowania Standardów, przegląd i aktualizacja Standardów.

e) Przygotowanie Personelu do stosowania Standardów.

- f) Zapewnienie dostępu do treści Standardów: Personelowi, Rodzicom i Małoletnim.
 - g) Nielekceważenie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających Małoletniemu.
 - h) Uwzględnienie w stosowaniu Standardów sytuacji dzieci niepełnosprawnych i ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
2. Do szczegółowych standardów zapewniających bezpieczne relacje Personelu z Małoletnimi należą:
- a) Traktowanie Małoletniego przez Personel z szacunkiem, cierpliwością, życzliwością, wyrozumiałością i godnością, a zarazem ze stanowczością i konsekwencją w zakresie przestrzegania obowiązujących w Jednostce i społeczeństwie zasad postępowania, norm moralnych oraz przepisów prawa.
 - b) Niestosowanie przemocy wobec Małoletniego w żadnym przypadku.
 - c) Niepozostawianie Małoletniemu nieograniczonej wolności, wyznaczanie jasnych granic w postępowaniu wraz ze sprawiedliwym egzekwowaniem następstw za ich przekroczenie.
 - d) Utrzymywanie adekwatnej do sytuacji relacji z Małoletnim, w tym każdorazowe, wnikliwe rozważenie, czy działanie członka Personelu wobec Małoletniego jest stosowne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe względem innych Małoletnich.
 - e) Dostosowywanie wymagań do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych Małoletnich, w tym uwzględniając wymogi w pracy z Małoletnim wysoce uzdolnionym, ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi lub niepełnosprawnym.
 - f) Personel nie stosuje praktyk w celu zawstydzenia Małoletniego, lekceważenia lub upokorzenia.
 - g) Niefaworyzowanie żadnego z Małoletnich przez Personel, kierowanie się obiektywizmem, bezinteresownością i szacunkiem w traktowaniu i ocenie każdego Małoletniego, niezależnie od ich płci, wieku, wyznania, pochodzenia narodowego lub etnicznego, specjalnych potrzeb edukacyjnych czy niepełnosprawności.
 - h) Zachowanie przez Personel w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, które dotyczą Małoletnich.
 - i) Używanie danych osobowych Małoletniego, w tym jego wizerunku, wyłącznie za zgodą Rodzica, o ile przepisy szczególne nie przewidują inaczej.
 - j) Nieujawnianie informacji o Małoletnim osobom do tego nieuprawnionym.
 - k) Pobudzanie rozwoju samodzielnego myślenia i empatii Małoletnich, a także poczucia odpowiedzialności za własne zachowania i ponoszenia konsekwencji dokonanych wyborów.
 - l) Wspieranie Rodziców w procesie wychowania Małoletniego.
 - m) Wpajanie Małoletnim zasad kultury osobistej oraz wpływ na kształtowanie aprobowanych społecznie postaw.
 - n) Reagowanie na zachowanie Małoletniego w sposób adekwatny do okoliczności i jego możliwości psychofizycznych, w tym dostosowanie formy komunikacji do Małoletniego ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi lub z niepełnosprawnością.
 - o) Jednostka zapewnia Personelowi warunki do doskonalenia zawodowego w zakresie zmian prawnych dotyczących pracy z Małoletnimi, przeciwdziałania przemocy wobec Małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka, świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego.
3. Personel w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia

Małoletniego, monitoruje sytuację i dobrostan Małoletniego oraz działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych Jednostki, w tym niniejszych Standardów oraz swoich uprawnień i kompetencji.

§ 4.

Personelowi bezwzględnie zabrania się w szczególności:

- a) nawiązywać z Małoletnimi jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani składać mu propozycji lub kierowania wobec niego komentarzy o takim charakterze.
- b) udostępniać Małoletnim treści erotycznych i pornograficznych.
- c) proponować i udostępniać Małoletnim napoje alkoholowe, energetyki, wyroby tytoniowe, narkotyki, tzw. dopalacze, ani innego rodzaju używki.
- d) nocować w jednym łóżku, śpiworze lub pokoju z Małoletnim podczas wycieczek, kolonii lub innych grupowych wyjazdów.

§ 5.

1. Fizyczny kontakt przedstawiciela Personelu z Małoletnim jest dopuszczalny wyłącznie jako reakcja na realne potrzeby Małoletniego w danym momencie, uwzględniając przy tym jego wiek, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny oraz wymogi związane z pracą z Małoletnim o specjalnych potrzebach edukacyjnych lub z niepełnosprawnością.

2. Kontakt fizyczny przedstawiciela Personelu z Małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, ani wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją dla Małoletniego lub wynikać z relacji władzy.

3. Kontakt fizyczny Personelu z Małoletnim może być uzasadniony w szczególności w razie, gdy wymagane jest:

- a) udzielenie Małoletniemu pierwszej pomocy przedmedycznej.
- b) udzielenie pomocy Małoletniemu z niepełnosprawnością, np. w czynnościach higienicznych lub poruszaniu się po Jednostce.
- c) rozdzielenie bijących się Małoletnich.

§ 6.

1. Kontakt pomiędzy Personelem a Małoletnim poza godzinami pracy jest zabroniony, z zastrzeżeniem ust. 2 - 4. W szczególności nie wolno członkom Personelu zapraszać, ani przyjmować Małoletnich lub ich Rodziców do swojego miejsca zamieszkania.

2. W razie gdy zachodzi konieczność kontaktu z Małoletnim lub jego Rodzicem poza godzinami pracy, dozwolone jest używanie tylko służbowego telefonu, służbowego adresu e-mail lub służbowego komunikatora, chyba że kontakt osobisty jest niezbędny, z uwagi na indywidualne okoliczności.

3. W sytuacji, gdy poza godzinami pracy niezbędny jest kontakt osobisty przedstawiciela Personelu z Małoletnim, wymagana jest obecność Rodzica.

4. W przypadku, gdy przedstawiciela Personelu łączą z Małoletnim lub jego Rodzicem relacje rodzinne lub towarzyskie, przedstawiciel Personelu jest zobowiązany do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych Małoletnich, Rodziców i pozostałego Personelu.

ROZDZIAŁ IV ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA MAŁOLETNICH

§ 7.

1. Personel posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia Małoletnich, takie jak w szczególności:

- a) Małoletni jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie.
- b) Małoletni kradnie jedzenie, pieniądze itp.
- c) Małoletni żebrze - jest głodny.
- d) Małoletni nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.
- e) Małoletni nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych.
- f) Małoletni ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia.
- g) podawane przez Małoletniego wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., małoletni często je zmienia.
- h) pojawia się niechęć do zajęć ruchowych - Małoletni nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody.
- i) Małoletni boi się Rodzica, boi się przed powrotem do domu.
- j) Małoletni wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła.
- k) Małoletni cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.
- l) Małoletni jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samo okalecza się itp.
- m) Małoletni osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości.
- n) Małoletni ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet).
- o) Małoletni używa środków psychoaktywnych.
- p) Małoletni nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” Małoletniego).
- q) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu Małoletniego zaczynają dominować elementy/motywy seksualne.
- r) Małoletni jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku.
- s) Małoletni ucieka z domu.
- t) nastąpiła nagle i wyraźna zmiana zachowania Małoletniego.
- u) Małoletni mówi o przemocy.

2. Jeżeli z objawami u Małoletniego współwystępują określone zachowania Rodziców, to podejrzenie, że Małoletni jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania Rodziców to w szczególności:

- a) Rodzic podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń małoletniego.
- b) Rodzic odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem Małoletniego.
- c) Rodzic mówi o Małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje Małoletniego.

- d) Rodzic poddaje Małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca Małoletniego.
 - e) Rodzic nie interesuje się losem i problemami Małoletniego.
 - f) Rodzic często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa Małoletni.
 - g) Rodzic jest apatyczny, wycofany, przejawia objawy depresji.
 - h) Rodzic zachowuje się agresywnie.
 - i) Rodzic ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji, wypowiada się niespójnie.
 - j) Rodzic nie ma świadomości lub neguje potrzeby Małoletniego.
 - k) Rodzic faworyzuje jedno z rodzeństwa Małoletniego.
 - l) Rodzic przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym.
 - m) Rodzic nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, wskazanych w ust. 1 lub 2, przedstawiciele Personelu podejmują rozmowę z Rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.

ROZDZIAŁ V

ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO PRZEZ PERSONEL, INNEGO MAŁOLETNIEGO, OSOBĘ TRZECIĄ LUB RODZICA

§ 8.

1. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia Małoletniego przez Personel:
 - a) Jeśli członek Personelu 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. Personel zobowiązany jest do zawiadomienia Policji osobiście lub pod nr tel. 112 lub 997, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania Policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa. W przypadku zawiadomienia telefonicznego członek Personelu zobowiązany jest podać swoje dane, dane Małoletniego oraz dane osoby podejrzanej o krzywdzenie Małoletniego oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami. W przypadku zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa zawiadomienie adresuje się do najbliższej jednostki Policji, a w zawiadomieniu podaje się dane jak w przypadku zawiadomienia telefonicznego.
 - b) Jeśli członek Personelu 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.
 - c) Jeśli członek Personelu zauważy inne niepokojące zachowania wobec Małoletnich (np. krzyki, niestosowne komentarze) zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo Małoletniego i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie, a następnie poinformować Dyrektora, aby ten mógł przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w razie konieczności zakończyć współpracę.

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

a) Jeśli członek Personelu 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 ten przeprowadził rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z Rodzicem Małoletniego i osoby nieletniej podejrzanej o czyn zabroniony. Jednocześnie członek Personelu powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub Policję, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, podając dane jak w przypadku opisanym w ust.1.

b) jeśli członek Personelu 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 ten przeprowadził rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z Rodzicem Małoletniego i osoby nieletniej podejrzanej i opracowuje działania naprawcze. W przypadku braku poprawy powiadamia lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

3. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia Małoletniego przez jego Rodzica:

a) jeśli członek Personelu podejrzewa, że Małoletni doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony Rodzica, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo Małoletniego. Ponadto zawiadamia Dyrektora, aby przeprowadził rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z Rodzicem. Informuje o możliwości udzielenia wsparcia psychologicznego. W przypadku braku współpracy Rodzica lub powtarzającej się przemocy, zobowiązany jest do powiadomienia właściwego ośrodka pomocy społecznej (na piśmie lub w e-mail), jednocześnie składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny.

b) jeśli członek Personelu podejrzewa, że Małoletni jest zaniedbany lub jego Rodzic jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo Małoletniego. Powinien powiadomić Dyrektora oraz porozmawiać z Rodzicem, proponując mu możliwość wsparcia psychologicznego oraz możliwość wsparcia materialnego. Jeśli sytuacja Małoletniego się nie poprawi, zobowiązany jest zawiadomić ośrodek pomocy społecznej.

§ 9.

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia Małoletniego należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi **Załącznik nr 3** do niniejszych Standardów.

2. Kartę Interwencji załącza się do akt osobowych Małoletniego. W przypadku podejrzeń wobec Pracownika, również do jego akt osobowych. W przypadku Współpracownika zawiadamia się podmiot, który skierował go do Jednostki (np. w przypadku studenta odbywającego praktykę zawiadamia się właściwą uczelnię).

ROZDZIAŁ VI
ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI
INTERNET. PROCEDURY OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED TREŚCIAMI
SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI
W INNEJ FORMIE

§ 10.

1. Jednostka zapewnia Małoletnim i Personelowi infrastrukturę sieciową z dostępem do Internetu, podejmując przy tym wszelkie możliwe środki zabezpieczające Małoletnich przed stycznością z treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz ze złośliwym oprogramowaniem, w tym filtrujące treści.
2. Przez potencjalne zagrożenia związane z użytkowaniem sieci Internet rozumie się:
 - a) dostęp do treści szkodliwych, nielegalnych lub niebezpiecznych dla zdrowia (w szczególności: przemoc, pornografia, promujące działalność niezgodną z prawem, nawołujące do samookaleczeń i samobójstw, używania alkoholu lub narkotyków rasizm, ksenofobia, pedofilia).
 - b) różne formy cyberprzemocy.
 - c) szerzenie dezinformacji (np. fake news).
 - d) działalność innych użytkowników Internetu zagrażająca dobru Małoletnich.
 - e) oprogramowanie umożliwiające śledzenie i pozyskanie danych osobowych użytkowników sieci działającej w Jednostce.
3. Jednostka podejmuje rozwiązania organizacyjne w oparciu o aktualne standardy bezpieczeństwa, w tym w szczególności następujące działania w celu zapobieżenia zagrożeniom ze strony sieci Internet:
 - a) na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie Jednostki monitorowany jest stale ruch sieciowy, w taki sposób, aby możliwe było zidentyfikowanie osób odpowiedzialnych za ewentualne nadużycia.
 - b) na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie Jednostki zamontowany jest program filtrujący treści niedozwolone, określone w ust. 2.
 - c) wyznaczony jest Pracownik w osobie Koordynatora odpowiedzialny za bezpieczeństwo sieci, w tym za zabezpieczenie sieci internetowej przed niebezpiecznymi treściami, monitorowanie ruchu sieciowego oraz za kontakt i zgłaszanie incydentów do CERT.
 - d) niezwłocznie zgłaszanie Koordynatorowi przez Personel przypadków zidentyfikowania niebezpiecznych treści na urządzeniu elektronicznym lub zjawiska cyberprzemocy z udziałem Małoletnich.
 - e) zapewnienie Małoletnim, Rodzicom i Personelowi bezpłatnego dostępu do materiałów edukacyjnych na temat zagrożeń ze strony nowoczesnej technologii (w tym w szczególności z zakresu cyberprzestępczości i e-uzależnień).
 - f) prowadzenie systematycznych działań wychowawczych (integracja, budowanie dobrych relacji pomiędzy Małoletnimi i Personelem).
4. Jednostka prowadzi w miarę możliwości również inne działania, niż opisane w ust. 3. pkt e), w tym warsztaty i szkolenia z zakresu profilaktyki oraz umiejętności bezpiecznego korzystania z Internetu. Działania wychowawczo-profilaktyczne uwzględniają pojawiające się problemy związane m.in. z użytkowaniem przez Małoletnich sieci Internet i mogą być realizowane we współpracy także instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

5. Na terenie Jednostki dostęp Małoletniego do Internetu jest dopuszczalny:
 - a) pod nadzorem członka Personelu na zajęciach edukacyjnych z dostępem do Internetu.
 - b) za pomocą sieci wi-fi Jednostki, po podaniu hasła.
6. Użytkownikowi komputera zabrania się:
 - a) samowolnego instalowania oprogramowania oraz dokonywania zmian w konfiguracji oprogramowania zainstalowanego w systemie,
 - b) usuwania cudzych plików, odinstalowania programów, dekompletowania sprzętu.
 - c) dotykania kabli, montażu i demontażu elementów komputera, drukarek, i innych urządzeń.
7. Korzystanie z multimediiów, Internetu i programów użytkowych podczas zajęć edukacyjnych służy wyłącznie celom informacyjnym i edukacyjnym.

§ 11.

1. Małoletni jest zobowiązany do przestrzegania następujących zasad:
 - a) Małoletni może przynieść na teren Jednostki na odpowiedzialność swoją i Rodziców telefon komórkowy albo inne urządzenia elektroniczne z dostępem do Internetu (m.in. tablet, odtwarzacz muzyki, dyktafon, kamerę, aparat cyfrowy, słuchawki, smartwatch).
 - b) Używanie własnego telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych jest możliwe jedynie w razie:
 - za zgodą członka Personelu sprawującego bezpośrednią pieczę nad Małoletnim.
 - nagłej i pilnej konieczności, np. zagrożenia zdrowia lub życia.
 - szczególnych sytuacjach na podstawie upoważnienia Dyrektora.
 - wykorzystania urządzeń jako pomocy dydaktycznych do zajęć edukacyjnych, po uzyskaniu zgody członka Personelu prowadzącego dane zajęcia lub na jego wyraźne polecenie.
2. Małoletni ma obowiązek wyłączyć lub wyciszyć telefon (bez wibracji) i schować go w torbie/plecaku przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych.
3. W sytuacji, gdy Małoletni czeka na ważną informację (np. połączenie, SMS), zwłaszcza od Rodziców, ma obowiązek poinformować o tym fakcie Personel przed zajęciami, poprosić o pozwolenie na skorzystanie z urządzenia i ustalić sposób odebrania tej wiadomości.
4. Na terenie Jednostki zakazuje się Małoletnim filmowania, fotografowania lub utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych. Wyjątki są dopuszczalne za zgodą członka Personelu lub Dyrektora.
5. W czasie wycieczek i wyjść organizowanych przez Jednostkę:
 - a) decyzję o zabranii telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych podejmuje osoba odpowiedzialna za wyjście lub wycieczkę w porozumieniu z personelem oraz za zgodą Rodziców.
 - b) jeżeli dopuszczono zabranie telefonów lub innych urządzeń elektronicznych Małoletni ma prawo korzystania z tych urządzeń tylko w zakresie niewpływającym na organizację i przebieg tego wydarzenia.
6. Jednostka nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie, zniszczenie, uszkodzenie lub kradzież sprzętu wnoszonego przez Małoletnich.

§ 12.

1. W razie niezastosowania się przez Małoletniego do zasad używania urządzeń elektronicznych na terenie Jednostki członek Personelu, który stwierdził to naruszenie zgłasza fakt na piśmie do Dyrektora.
2. W przypadku, gdy sytuacja opisana w ust. 1 powtarza się, odpowiedzialny członek Personelu niezwłocznie informuje o tym fakcie również Rodziców, aby wspólnie z Koordynatorem oraz Rodzicami uzgodnić plan dalszego postępowania.

ROZDZIAŁ VII ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH I WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO

§ 13.

1. Dane osobowe Małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 ze zm.).
2. Personel ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza, oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem. Naruszenie tego obowiązku może prowadzić do natychmiastowego (w tym dyscyplinarnego – w przypadku Pracowników) rozwiązania umowy.
3. Dane osobowe Małoletniego są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Członek Personelu jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych Małoletniego i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego na podstawie Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2024, poz. 424).
5. Wolontariusze Jednostki oraz osoby zatrudnione na krótkoterminowych umowach cywilnoprawnych mogą mieć dostęp do danych osobowych wrażliwych tylko w uzasadnionych przypadkach i pod warunkiem uprzedniego zawarcia umowy powierzenia przetwarzania tych danych.
6. Personel przed podjęciem pracy lub współpracy jest obligatoryjnie zaznajamiany z przepisami o ochronie danych osobowych. Co najmniej raz w roku jest przeprowadzana ewaluacja ochrony danych osobowych w Jednostce oraz organizowane szkolenie przypominające z zasad ochrony danych osobowych.

§ 14.

1. Personel nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o Małoletniego ani jego Rodzicu oraz danych kontaktowych, chyba że Rodzic wyrazi na to uprzednio pisemną zgodę.
2. Personel nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawach Małoletniego lub jego Rodzica, w tym kierując się nawet dobrą wiarą. Obejmuje to również sytuację, w których członek Personelu jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest utrwalana.

3. Personel, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może się wypowiedzieć w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie Małoletniego lub jego Rodzica, wyłącznie za uprzednim wyrażeniem pisemnej zgody przez Rodzica.
4. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia Jednostki. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor.

§ 15.

1. Personelowi nie wolno - bez pisemnej zgody Rodzica - umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku Małoletniego (w szczególności filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu) przebywającego na terenie Jednostki, z zastrzeżeniem ust. 3. Wzór zgody rodzica na wykorzystanie wizerunku Małoletniego stanowi **Załącznik nr 4** do niniejszych Standardów.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa w ust. 1, członek Personelu lub Koordynator może skontaktować się z Rodzicem i ustalić zasady uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do Rodzica – bez uprzedniej wiedzy i zgody tego Rodzica.
3. Jeżeli wizerunek Małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda Rodzica na utrwalanie wizerunku Małoletniego nie jest wymagana.
4. Upublicznienie przez członka Personelu wizerunku Małoletniego utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody Rodzica.
5. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 4, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.
6. Niedopuszczalne jest używanie wizerunku Małoletnich w celach fundraisingowych, jak też ich historii i innych danych na ich temat, bez uprzedniej anonimizacji i podjęcia wszelkich działań mających na celu uniemożliwienie odbiorcom powiązanie historii z konkretnym Małoletnim.

ROZDZIAŁ VIII ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA

§ 16.

1. W bardziej złożonych przypadkach krzywdzenia Małoletniego i dotyczących w szczególności wykorzystywania seksualnego, przemocy fizycznej lub psychicznej o dużym nasileniu, Dyrektor powołuje zespół interwencyjny/grupę wsparcia. Zarządzenie w sprawie powołania Grupy/Zespołu stanowi **Załącznik nr 5** do niniejszych Standardów.
2. W skład Zespołu/Grupy wchodzi członkowie Personelu znający sytuację osobistą Małoletniego i inni mający wiedzę o krzywdzeniu Małoletniego.
3. Skład Grupy/Zespołu można poszerzyć o kolejnych specjalistów w zależności od indywidualnego przypadku krzywdzenia.
4. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili Rodzice, powołanie Zespołu/Grupy jest obligatoryjne. Grupa/Zespół wzywa Rodziców na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować im zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji.

Ze spotkania sporządza się protokół.

1. Grupa ustala, jaka pomoc będzie niezbędna Małoletniemu, zarówno doraźnie, jak i w dalszej perspektywie czasu.
2. Grupa tworzy Indywidualny Plan Działania (IPD), który stanowi dokument zapisany i przechowywany w aktach Małoletniego.
3. IPD zawiera przede wszystkim informacje o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami/Rodzicami/Pracownikami/Współpracownikami oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.
4. Wnioski ze spotkań z pedagogiem i psychologiem stanowią dane wrażliwe małoletnich i nie są dołączane do IPD, chyba że doszło do sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia Małoletniego (np. planowane samobójstwo).

ROZDZIAŁ IX

PROCEDURA I OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA SKŁADANIE ZAWIADOMIEŃ O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ MAŁOLETniego, ZAWIADAMIANIE SĄDU OPIEKUŃCZEGO ORAZ ZA WSZCZYNANIE PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY”

§ 17.

1. Osobą odpowiedzialną w Jednostce za:

- a) składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę Małoletniego.
- b) składanie zawiadomień do Sądu Opiekunczego o wgląd sytuację Małoletniego.

- jest Dyrektor.

2. Informacja o osobie odpowiedzialnej za działania określone w ust. 1 jest wywieszana na tablicy ogłoszeń na terenie Jednostki.
3. Procedura podejmowania działań, o których mowa w ust. 1, jest określona w odrębnych przepisach prawa.

4. Wzór:

- a) zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę Małoletniego stanowi **Załącznik nr 6** do niniejszych Standardów.
- b) zawiadomienia do Sądu Opiekunczego o wgląd sytuację Małoletniego stanowi **Załącznik nr 7** do niniejszych Standardów.

ROZDZIAŁ X

ZAKRES KOMPETENCJI OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH. ZASADY PRZYGOTOWANIA PERSONELU DO STOSOWANIA STANDARDÓW ORAZ SPOSÓB DOKUMENTOWANIA TEJ CZYNNOŚCI

§18.

1. Dyrektor wyznacza osobę odpowiedzialną za wdrożenie i monitorowanie stosowania postanowień niniejszych Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie

postanowień Standardów i prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń (Koordynator).

2. Koordynator odpowiada za zabezpieczenie dostępu do Internetu na zasadach określonych w Rozdziale 6, a w tym celu:

a) zabezpiecza dostęp do sieci Internet na terenie Jednostki przed niebezpiecznymi teściami, w tym monitoruje zainstalowanie oraz aktualizację stosownego oprogramowania.

b) przynajmniej raz w miesiącu weryfikuje, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści lub odesłania (linki) do nich. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, Koordynator podejmuje starania, aby ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia, a w razie ustalenia osoby Małoletniego/ich, są wobec niego/ich podejmowane kroki zgodnie z ust. 2.

3. Informację o Małoletnim który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, Koordynator przekazuje Dyrektorowi, który przeprowadza z Małoletnim rozmowę na temat zasad bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy zostaną uzyskane informacje, że Małoletni doznaje przemocy, podejmuje się działania opisane w procedurze interwencji.

4. Koordynator przeprowadza wśród Personelu - przynajmniej raz w roku – dwie ankiety, których wzory stanowią **Załącznik nr 8. i 9.** do niniejszych Standardów. W Jednostce można ponadto przeprowadzić ankietę wśród Małoletnich (zgodnie ze wzorem w **Załączniku nr 10**) lub Rodziców, na temat ich świadomości z form pomocy realizowanych przez Jednostkę.

5. Koordynator opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Dyrektorowi wraz z rekomendacjami działań.

6. Koordynator w razie potrzeby opracowuje zmiany w obowiązującym Standardzie i przedkłada je do zatwierdzenia Dyrektorowi.

7. Każdy członek Personelu ma obowiązek zapoznać się ze Standardami najpóźniej w dniu zawarcia umowy, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania potwierdza podpisem na oświadczeniu, którego wzór stanowi **Załącznik nr 11** do niniejszych Standardów. Oświadczenie jest dołączane do akt osobowych Pracownika lub do dokumentacji Współpracownika

ROZDZIAŁ XI

ZASADY PRZEGLĄDU I AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNIICH

§ 19.

1. Aktualizowanie Standardów odbywa się w razie uzasadnionego sygnału takiej potrzeby zgłoszonego przez Dyrektora, członka Personelu, Koordynatora, Małoletnich lub Rodziców, jednak nie rzadziej niż raz na 2 lata.

2. Monitorowanie przestrzegania Standardów odbywa się na bieżąco przez Dyrektora, Personel i Koordynatora, w szczególności z wykorzystaniem obserwacji, badań ankietowych, wywiadów pogłębionych i podczas szkoleń z zakresu ochrony Małoletnich.

3. Dyrektor we współpracy z Koordynatorem ustala:

a) sposoby i terminy przeprowadzenia przeglądu oraz aktualizacji Standardów,

b) sposób opracowania i wykorzystania wniosków z przeprowadzonej diagnozy stosowania Standardów.

4. W ramach przeprowadzanej diagnozy należy uwzględnić w szczególności:

a) znajomość i stosowanie Standardów przez społeczność Jednostki,

- b) liczbę i charakter występowania zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia Małoletnich,
 - c) skuteczność stosowanych procedur,
 - d) charakter i przebieg interwencji,
 - e) propozycje zmian Standardów wyrażone przez Personel, Rodziców lub Małoletnich,
 - f) zmiany prawne i organizacyjne dotyczące pracy Jednostki.
5. Zmodyfikowane Standardy zostają opublikowane na stronie internetowej Jednostki, BIP, przyjętym miejscu ogłoszeń oraz przedstawione Personelowi, Małoletni i Rodzicom, zgodnie z zasadami określonymi w Rozdziale XII.

ROZDZIAŁ XII

ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I MAŁOLETNIM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

§ 20.

1. Niniejszy dokument pn. „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem wewnętrznym, przyjętym przez władze Jednostki. Każdy przedstawiciel Personelu, Małoletni i ich Rodzice mają dostęp do treści Standardów na żądanie.
2. Dokument Standardów jest dostępny na stronie internetowej Jednostki www.goksolina.pl i w przyjętym na terenie podmiotu miejscu ogłoszeń.
3. Wersja skrócona Standardów dostępna jest na tablicy ogłoszeń.
4. Rodzice są zapoznawani są ze Standardami podczas zebrań z Rodzicami, każdorazowo na początku roku wraz z przyjmowaniem Małoletniego do Jednostki. Z tym że pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów, nie później niż w ciągu 30 dni. Rodzice potwierdzając zapoznanie się ze Standardami podpisem, złożonym na liście obecności zebrania/na oświadczeniu, którego wzór stanowi **Załącznik nr 12** do niniejszych Standardów.
5. W przypadku, gdy treść Standardów ulegnie zmianie, wówczas modyfikacje omawiane są na pierwszym z zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian /nie później niż w ciągu 3 miesięcy od wprowadzenia zmian/ przekazywane Rodzicom pocztą elektroniczną.
6. Małoletni są zapoznawani są ze Standardami podczas jednych z zajęć z Koordynatorem w ciągu roku. Z tym że pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów, nie później niż w ciągu 30 dni. Fakt zapoznania się ze Standardami poświadczają podpisy na liście obecności podczas zajęć. Małoletni nieobecni podczas zajęć składają do Koordynatora oświadczenie o zapoznaniu się w ciągu 7 dni od dnia powrotu z nieobecności.

ROZDZIAŁ XIII

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 21.

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Standardy w aktualnej treści obowiązują do czasu ich zmiany
3. Ogłoszenie następuje w sposób przyjęty zwyczajowo w danej Jednostce, tak, aby zapewnić dostęp do Standardów Personelowi, Małoletnim i ich Rodzicom, w szczególności poprzez wywieszenie

w miejscu ogłoszeń, przesłanie tekstu drogą elektroniczną lub poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Jednostki i BIP.

4. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi Standardami, stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w tym z zakresu prawa pracy, prawa rodzinnego i opiekuńczego, pomocy społecznej, o przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz ochrony danych osobowych, a także wewnętrzne polityki, instrukcje, procedury i inne regulaminy obowiązujące w Jednostce.

5. Szczegółowy opis niniejszych „Standardów Ochrony Małoletnich” stanowi **Załącznik nr 13** do niniejszych Standardów.

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

ZAŁĄCZNIK 1:

Zakres danych wymaganych od kandydata na Pracownika/Współpracownika niezbędnych do sprawdzenia w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym.

ZAŁĄCZNIK 2:

Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych; o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.

ZAŁĄCZNIK 3:

Wzór Karty Interwencji

ZAŁĄCZNIK 4

Wzór zgody Rodzica na wykorzystanie wizerunku Małoletniego

ZAŁĄCZNIK 5:

Zarządzenie w sprawie powołania Grupy Pomocowej/Zespołu Interwencyjnego

ZAŁĄCZNIK 6:

Wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę Małoletniego

ZAŁĄCZNIK 7:

Wzór zawiadomienia do Sądu Opiekuńczego o wgląd sytuacji Małoletniego.

ZAŁĄCZNIK 8:

Wzór ankiety dla personelu w sprawie monitorowania Standardów.

ZAŁĄCZNIK 9:

Wzór ankiety dla personelu w sprawie zidentyfikowania potrzeb szkoleniowych.

ZAŁĄCZNIK 10:

Wzór ankiety dla Małoletnich w sprawie monitorowania Standardów.

ZAŁĄCZNIK 11:

Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze Standardami i zobowiązaniu do ich przestrzegania.

ZAŁĄCZNIK 12:

Oświadczenie rodzica o zapoznaniu się ze Standardami.

ZAŁĄCZNIK 13:

Szczegółowy opis „Standardów Ochrony Małoletnich” przyjętych w Gminnym Ośrodku Kultury, Sportu i Turystyki w Solinie z/s w Polańczyku

Gminny Ośrodek Kultury, Sportu
i Turystyki w Solinie
z/s w Polańczyku, ul. Bieszczadzka 18
38-610 Polańczyk
NIP 688-10-03-897, tel. 13 463 81 52

DYREKTOR
Gminnego Ośrodka Kultury
Sportu i Turystyki
w Solinie z/s w Polańczyku
Krzysztof Decker

Załącznik nr 1
do Standardów Ochrony
Małoletnich

**Zakres danych pracownika/współpracownika niezbędnych do sprawdzenia w Rejestrze
Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.**

Imię i nazwisko:

Data urodzenia:

Pesel:

Nazwisko rodowe:

Imię ojca:

Imię matki:

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a

.....
(imię i nazwisko)

Zamieszkały/a

.....
(adres zamieszkania)

legitymujący/a się dowodem osobistym z numerem
PESEL.....

wydanym przez

.....
świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 kodeksu karnego
przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań,
w związku z ubieganiem się o zatrudnienie

W.....

o ś w i a d c z a m, że:

- 1/ nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne (w tym postępowanie przygotowawcze), ani dyscyplinarne w tym zakresie.
- 2/ posiadam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam z praw publicznych.

.....
.....
(Miejscowość, data)

(własnoręczny podpis)

Załącznik nr 3

do Standardów Ochrony
Māłoletnich

**KARTA INTERWENCJI W PRZYPADKU STWIERDZENIA
PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA MAŁOLETNI
OBOWIĄZUJĄCA W**

Data i miejsce sporządzenia Karty Interwencji		
Małoletni, wobec którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie		
Osoba zgłaszająca podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenie małoletniego		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia, data podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego oraz miejsce zdarzenia)		
Osoba/osoby podejrzone o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego		
Opis działań podjętych przez Personel	Data	Działanie i uczestnicy
Spotkania z Rodzicami Małoletniego	Data	Działanie i uczestnicy
Osoby i instytucje powiadomione, w tym formy interwencji, (m.in.: powiadomienie OPS, Policji, sądu rodzinnego, wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”)		
Efekty podjętych interwencji, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi oraz pomocy udzielonej małoletniemu przez jednostkę		
Imiona i nazwiska oraz podpisy osób sporządzających Kartę Interwencji		

.....
Dane rodzica/opiekuna prawnego

ZGODA NA WYKORZYSTANIE WIZERUNKU DZIECKA

Zgodnie z art. 81 ust. 1 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych z 4 lutego 1994 r. (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 2509 ze zm.) oświadczam, że jako rodzic/opiekun prawny* wyrażam zgodę na umieszczanie fotografii i filmów zawierających wizerunek mojego syna/córki

- na stronie www....., prasie, telewizji, gazetkach innych publikacjach okolicznościowych.

- zarejestrowany podczas: zajęć kulturalnych, spacerów, wyjść i wycieczek, konkursów i innych wydarzeń w Jednostce.

- wyłącznie w celu archiwizacji, promocji i informacji o działaniach prowadzonych w Jednostce.

.....
(podpis rodzica/opiekuna prawnego)

INFORMACJA

Przyjmuję do wiadomości, że:

1. Administratorem danych osobowych jest, z siedzibą przy ul., tel.

2. Administrator danych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest za pośrednictwem adresu e-mail:

3. Podane dane będą przetwarzane na podstawie niniejszej zgody

4. Dane nie będą udostępniane podmiotom innym niż podmioty upoważnione na podstawie stosownych przepisów prawa.

5. Przysługuje mi prawo żądania dostępu do podanych przez mnie danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.

6. Ponadto, przysługuje mi prawo do cofnięcia wyrażonej zgody w dowolnym momencie. Powyższe nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie wyrażonej przez mnie zgody przed jej cofnięciem. 7

. Dodatkowo, przysługuje mi prawo do złożenia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

8. Podanie przez mnie danych osobowych jest dobrowolne.

.....
(podpis rodzica/opiekuna p

**Zarządzenie Dyrektora
w sprawie powołania zespołu interwencyjnego/Grupy wsparcia**

1. Na podstawie § 16 ust. 1 Standardów Ochrony Małoletnich w powołuję z dniem grupę wsparcia/zespół interwencyjny do zbadania przypadku pokrzywdzonego Małoletniego i podjęcia niezbędnych czynności pomocowych w związku ze zdarzeniem zgłoszonym dnia przez
2. W skład Grupy wchodzi
3. Zadaniem Grupy jest ustalenie, jaka pomoc jest niezbędna Małoletniemu, zarówno doraźnie, jak i w dalszej perspektywie czasu.

.....

**Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę Małoletniego
(wzór)**

....., dnia r.

Prokuratura Rejonowa w [1]

Zawiadamiający:
z siedzibą w
reprezentowana przez:
adres do korespondencji:

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa polegającego na (skrótowy opis lub podanie przepisu prawa) popełnionego na szkodę małoletniego (imię i nazwisko, data urodzenia) przez (imię i nazwisko domniemanego sprawcy).

Uzasadnienie

W trakcie wykonywania przez (imię i nazwisko pracownika/wolontariusza) czynności służbowych - wobec małoletniej/go (imię i nazwisko), dziecko ujawniło niepokojące treści dotyczące relacji z [2].
Dalszy opis podejrzenia popełnienia przestępstwa:
.....
.....

Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo małoletniej/małoletniego wnoszę o wszczęcie postępowania w tej sprawie.

Osobą mogącą udzielić więcej informacji jest (imię, nazwisko, telefon, adres do korespondencji).

Wszelką korespondencję w sprawie proszę przysyłać na adres korespondencyjny, z powołaniem się na numer i liczbę dziennika pisma.

.....
podpis osoby upoważnionej

[1] Zawiadomienie należy złożyć do prokuratury rejonowej/policji właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.

[2] Opis sytuacji, która miała miejsce. Należy uzupełnić zgodnie z tym, co się wydarzyło (ważne jest, by zaznaczyć np.: kiedy i gdzie miało miejsce zdarzenie, kto mógł je widzieć/wiedzieć o nim, kto mógł popełnić przestępstwo).

Załącznik nr 7

do Standardów Ochrony Małoletnich

**Wzór wniosku do Sądu
o wgląd w sytuację rodziny dziecka**

....., dnia

Sąd Rejonowy
W.....
III Wydział Rodzinny i Nieletnich¹¹¹

Wnioskodawca:
reprezentowana przez:
adres do korespondencji:

Uczestnicy postępowania: (imiona i nazwiska rodziców)
ul..... (adres zamieszkania)
rodzice małoletniego: (imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego (imię i nazwisko dziecka, data urodzenia¹²¹)
i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

Z informacji uzyskanych od pracowników będących w kontakcie z małoletnim/ą wynika, że
Rodzina nie ma założonej Niebieskiej Karty.
Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro małoletniego jest zagrożone
a nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną
małoletniego/ją i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

Pracownikiem opiekującym się małoletnim/ą w organizacji jest.....(imię, nazwisko, telefon służbowy,
adres placówki).

.....(podpis)

Załączniki:

1. Ew. dokumenty, jak są dostępne,
2. Odpis pisma.

¹¹¹ Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, nie zameldowania.

¹²¹ Należy zawsze podać imię i nazwisko dziecka i adres jego pobytu. Tylko w takim wypadku sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad.

**MONITORING „STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH”
– ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW**

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	TAK	NIE
1.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” w		
2.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać przejawy krzywdzenia Małoletniego?		
3.	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia Małoletniego?		
4.	Czy kiedykolwiek stosowałeś procedury służące obronie przed krzywdzeniem, określone w Standardach Ochrony Małoletnich?		
5.	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach przez innego pracownika lub współpracownika? Jeżeli tak, jakie zasady naruszono?		
6.	Czy masz propozycje zmian przyjętych „Standardów Ochrony Małoletnich”? Jeżeli tak, opisz, jakie:		

IDENTYFIKACJA POTRZEB INFORMACYJNYCH I SZKOLENIOWYCH

W.....

Tematyka	Adresat (np. wychowawcy, psycholog, pedagog, rodzice, instruktorzy)	Formuła (np. szkolenie wewnętrzne, e- learning, szkolenie zewnętrzne, wizyta studyjna, zakup literatury fachowej)	Zasoby
Wiedza z zakresu praw dzieci oraz ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem			
Identyfikacja ryzyka krzywdzenia; interwencja prawna			
Rozpoznawanie symptomów krzywdzenia			
Formy pomocy dzieciom krzywdzonym			
Zagrożenia dzieci w Internecie			
Narzędzia edukacji dzieci			
Przemoc rówieśnicza			
Wspieranie rodziców w wychowaniu			
Inne – jakie?			

**MONITORING „STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH”
– ANKIETA DLA MAŁOLETNIICH**

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	TAK	NIE
1.	Czy znasz standardy ochrony dzieci i młodzieży obowiązujące w naszej Jednostce?		
2.	Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy wiesz do kogo możesz się zwrócić o pomoc?		
3.	Czy był ktoś, kto pomógł Ci i udzielił pomocy?		
4.	Czy byłeś/aś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego? (Jeżeli tak, opisz, jak zareagowałeś/aś?)		
5.	Czy w Twojej klasie/grupie dochodzi do przemocy lub agresji?		
6.	Czy czujesz się bezpiecznie w jednostce? Przychodzisz tu bez obaw i strachu?		
7.	Czy uważasz, że w jednostce dochodzi do prześladowania młodszych (tzw. „kocenia”, „otręsin”)		
	Czy doświadczyłeś/aś kiedyś przemocy w jednostce? Jeżeli tak, to na czym to polegało: (np. bicie, popychanie, groźby, wyśmiewanie, zastraszanie, odbieranie pieniędzy)		
	Czy doświadczyłeś/aś kiedyś przemocy w domu? Jeżeli tak, to na czym to polegało: (np. bicie, popychanie, groźby, wyśmiewanie, zastraszanie)		
	Czy uważasz, że są jakieś działania mogą zwalczyć przemoc w jednostce? Jeżeli tak, to jakie?		

Załącznik nr 11

do Standardów Ochrony Małoletnich

.....
miejsowość, data

.....
.....

.....
*dane Pracownika/Współpracownika,
stanowisko, funkcja*

**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA
O ZAPOZNANIU SIĘ I ZOBOWIĄZANIU DO PRZESTRZEGANIA
„STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH”
W**

Ja, niżej podpisany/a..... nr PESEL.....
oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi
w oraz zobowiązuję się, że będę ich przestrzegać.

.....
Podpis

Załącznik nr 12

do Standardów Ochrony Małoletnich

.....
miejsowość, data

.....
.....
Dane rodzica/opiekuna

**OŚWIADCZENIE
RODZICA/OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO O ZAPOZNANIU SIĘ
Z OBOWIĄZUJĄCYMI „STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH”
w**

Ja, niżej podpisana/y, jako rodzic/opiekun
prawny/opiekun faktyczny* Małoletniego oświadczam, że zapoznałam/em
się ze „Standardami Ochrony Małoletnich” obowiązującymi w

.....
Podpis

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNI – są to konkretne spisane reguły, zasady, praktyki, które gwarantują, że małoletni w Jednostce są bezpieczni, nie doznają krzywdzenia ze strony pracowników, wolontariuszy a co więcej i rówieśników. Jednostka ustanowiła i wprowadziła w życie „Standardy Ochrony Małoletnich” przed krzywdzeniem i zapewnienia im bezpieczeństwa.

1. Jednostka posiada dokument „Standardy Ochrony Małoletnich”.
2. W dokumencie Standardów przed krzywdzeniem zapisane są:
 - a. procedury zgłaszania podejrzeń oraz podejmowania interwencji, które określają krok po kroku, jakie działania należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony osób obcych, członków rodziny, personelu Jednostki oraz rówieśników;
 - b. zasady ochrony danych osobowych małoletniego, które określają sposób przechowywania i udostępniania informacji o małoletnim oraz zasady ochrony wizerunku małoletniego które określają sposób jego utrwalania i udostępniania;
 - c. zasady dostępu małoletniego do Internetu oraz ochrony małoletnich przed szkodliwymi treściami;
 - d. zasady bezpiecznych relacji personelu Jednostki - małoletni, określające jakie zachowania są niedozwolone w kontakcie z małoletnim.
3. Cały personel Jednostki, w tym wolontariusze oraz praktykanci, znają treść dokumentu Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
4. Postanowienia zawarte w dokumencie „Standardów Ochrony Małoletnich” przed krzywdzeniem obowiązują wszystkich pracowników Jednostki, w tym wolontariuszy oraz praktykantów.
5. Dyrekcja Jednostki wyznaczyła osobę (osoby) odpowiedzialną (odpowiedzialne) za monitoring realizacji Standardów Ochrony Małoletnich i jej rola oraz zadania są jasno określone.
6. W Jednostce jest wyznaczona osoba odpowiedzialna za monitoring bezpieczeństwa sieci komputerowej.

Gminny Ośrodek Kultury, Sportu
i Turystyki w Solinie
z/s w Polańczyku, ul. Bieszczadzka 18
38-610 Polańczyk
NIP 688-10-03-897, tel. 13 463 81 52

DYREKTOR
Gminnego Ośrodka Kultury
Sportu i Turystyki
w Solinie z/s w Polańczyku
mgr Krzysztof Tecka

