

Zarządzenie Nr 7/2024

Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Gródku

z dnia 8 sierpnia 2024 r.

w sprawie wprowadzenia Standardów ochrony małoletnich w Gminnym Centrum Kultury w Gródku

Na podstawie art. 17 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2020 r. poz. 194 z późn. zm.) oraz w związku z art. 22b. ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się *Standardy ochrony małoletnich w Gminnym Centrum Kultury w Gródku*, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zadania związane z działalnością na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem realizują wszyscy pracownicy i instruktorzy zatrudnieni w placówce, a osobą, która sprawuje nadzór na realizacją Polityki Ochrony Dzieci w Gminnym Centrum Kultury w Gródku jest Dyrektor GCK w Gródku – Magdalena Łotysz.

§ 3. Zobowiązuje się pracowników do zapoznania się i stosowania *Standardów ochrony małoletnich w Gminnym Centrum Kultury w Gródku*.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH W GMINNYM CENTRUM KULTURY W GRÓDKU

Przepisy wprowadzające Standardy Ochrony Małoletnich

Ustawa z dnia 28 lipca 2023 roku o zmianie ustaw Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r poz. 1606).

Postanowienia ogólne

1. Standardy Ochrony Małoletnich stanowią narzędzie służące zapewnieniu bezpieczeństwa małoletnim, eliminowaniu ryzyka popełniania wobec nich nadużyć, a stosowanie pozwala na zminimalizowanie ryzyka wystąpienia nadużyć w relacjach z dziećmi.
2. Sprawowanie opieki nad małoletnimi winno przejawiać się w trosce o ich godność, bezpieczeństwo fizyczne oraz dobro psychiczne. Personel placówki bierze na siebie tę odpowiedzialność. Obejmuje ona kompleksowy wgląd w bezpieczeństwo małoletniego który krzywdy może doznać zarówno w swoim domu rodzinnym, jak i w środowisku rówieśniczym, ze strony osób znajomego, jak też osób mu nieznanym.

Podstawa Prawna

Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:

1. Zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim uczęszczającym/przebywającym w Gminnym Centrum Kultury w Gródku, zwanym dalej GCK.
2. Udzielenie rodzicom lub prawnym opiekunom małoletnich moralnej pewności co do stosowania w GCK najwyższych standardów bezpieczeństwa.
3. Zapewnienie personelowi placówki sprawnych narzędzi i procedur do działania w sytuacji, gdy uzyskają informację o zagrożeniu dla małoletniego.

Postanowienia ogólne

1. Personel GCK stosuje w praktyce Standardy Ochrony Małoletnich wynikające z tego dokumentu.

2. Z postanowieniami SOM są również zapoznawani pracownicy podmiotów/instytucji zewnętrznych współpracujących z placówką, wolontariusze, stażyści oraz praktykanci.

Słownik terminów

- **DANE OSOBOWE** – informacje dotyczące uczestnika zajęć umożliwiające jego identyfikację.
- **DYREKTOR** – przełożony, osoba bezpośrednio kierująca instytucją i zatrudnioną tam grupą ludzi.
- **DZIECI O SPECJALNYCH POTRZEBACH EDUKACYJNYCH** – dzieci, które potrzebują rozpoznania i zaspokajania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wynikających z następujących czynników: szczególnych uzdolnień, niepełnosprawności, niedostosowania społecznego, choroby przewlekłej, specyficznych trudności w uczeniu się, zaburzeń komunikacji językowej, niepowodzeń edukacyjnych, sytuacji kryzysowych lub traumatycznych, zaniedbań środowiskowych, które są związane z sytuacją bytową dziecka, oraz trudności adaptacyjnych, które wynikają z różnic kulturowych lub ze zmiany środowiska edukacyjnego.
- **MAŁOLETNI/ DZIECKO** – uczestnik zajęć.
- **ANIMATOR/TRENER/INSTRUKTOR** – członek personelu, którego zadaniem jest prowadzenie zajęć o charakterze kulturalnym, opiekuńczym i wychowawczym na podstawie stosunku pracy.
- **OPIEKUN DZIECKA** – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, albo inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym: rodzina zastępcza).
- **OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA POLITYKĘ OCHRONY DZIECI** – Osoba, która sprawuje nadzór nad realizacją Polityki Ochrony Dzieci w placówce.
- **PERSONEL** – wszystkie osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę, umowy cywilno-prawne, umowy o współpracę, a także osoby podejmujące obowiązki na zasadach wolontariatu, trenerzy, animatorzy, praktykanci, stażyści.
- **PRACOWNIK** – osoba pełnoletnia, zatrudniona na umowę o pracę.
- **KRZYWDZENIE MAŁOLETNIEGO** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika GCK lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:

- a. przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała.
Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,
- b. przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, 5 manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,
- c. przemoc seksualna – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm);
- d. przemoc ekonomiczna – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania;
- e. zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego
- f. cyberprzemoc to wszelka przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych – komunikatorów, chatów, stron internetowych, blogów, SMS-ów, MMS-ów.

Dobre praktyki

1. Pracownik GCK w kontakcie z Małoletnimi:

- a. zachowuje cierpliwość i odnosi się do nich z szacunkiem;
- b. z uwagą wysłuchuje małoletnich starając się udzielać im odpowiedzi adekwatnej do zaistniałej sytuacji i wieku małoletniego;
- c. nie lekceważy, nie upokarza, nie zawstydzia i nie obraża małoletniego;

- d. nie używa podniesionego głosu, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna i podniesiony głos stanowi ostrzeżenie przed niebezpieczeństwem;
 - e. nie ujawnia drażliwych informacji o małoletnim osobom do tego nieuprawnionym;
2. Pracownikowi GCK nie wolno w obecności Małoletnich niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym;
 3. Pracownikowi GCK nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb;
 4. Pracownik GCK zobowiązany jest do równego traktowania Małoletnich, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności;
 5. Pracownik GCK 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.

Zachowania zabronione

1. Pracownikowi GCK bezwzględnie zabrania się:
 - a. nawiązywania relacji seksualnych z Małoletnimi;
 - b. składania Małoletnim propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
 - c. częstowania i proponowania Małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych i napojów zabronionych w sprzedaży Małoletnim;
2. Każde, nacechowane przemocą zachowanie wobec Małoletniego jest niedozwolone;
3. Pracownikowi nie wolno dotykać Małoletniego w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany;
4. Kontakt fizyczny z Małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiążąc się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy;
5. Pracownik, który ma świadomość, iż Małoletni doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z nim, wykazując zrozumienie i wyczucie;
6. Nie wolno zapraszać Małoletnich do swojego miejsca zamieszkania;

7. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z Małoletnim, opiekunem lub też nauczycielem poza godzinami pracy GCK, dozwolone są środki:
 - a. służbowy telefon;
 - b. służbowy e-mail;
 - c. służbowy komunikator;
8. Jeśli pracownik musi spotkać się z Małoletnim poza godzinami pracy GCK (lub jego opiekunem), wymagane jest poinformowanie o tym fakcie dyrekcję, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.

ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI

W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETniego

Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia Małoletniego przez osoby trzecie, związane z GCK:

- a. jeśli pracownik podejrzewa, że Małoletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia mu bezpieczeństwa. Pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia Osoby Odpowiedzialnej za politykę ochrony dzieci, Dyrekcji placówki a w braku tych osób policji pod nr 112 lub 997;
- b. jeśli pracownik podejrzewa, że Małoletni doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej, zobowiązany jest do zadbania o jego bezpieczeństwo i odseparowanie go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić zawiadomienia Osobę Odpowiedzialną za politykę ochrony dzieci i Dyrekcję placówki.

ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI

W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETniego

Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia Małoletniego przez jego opiekuna:

- a. jeśli pracownik podejrzewa, że Małoletni doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony opiekuna, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia. Ponadto zawiadamia dyrekcję i Osobę Odpowiedzialną za politykę ochrony dzieci, aby została przeprowadzona rozmowa, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza

rozmowę z opiekunami. Informuje o możliwości udzielenia wsparcia psychologicznego. W przypadku braku współpracy opiekuna lub powtarzającej się przemocy, zobowiązany jest do powiadomienia właściwego ośrodka pomocy społecznej (na piśmie lub mailowo), jednocześnie składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny;

- b. jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo ucznia. Powinien powiadomić dyrekcję i Osobę Odpowiedzialną za politykę ochrony dzieci oraz porozmawiać z opiekunem, proponując mu możliwość wsparcia psychologicznego oraz możliwości wsparcia materialnego. Jeśli sytuacja ucznia się nie poprawi, zobowiązany jest zawiadomić ośrodek pomocy społecznej.

ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET I OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET

GCK zapewnia personelowi i uczniom możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć oraz poza nimi;

- a. sieć jest monitorowana;
- b. sieć jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich. Za zabezpieczenie odpowiada osoba wyznaczona przez Dyrektora. Do zadań tej osoby należy między innymi:
 - c. zabezpieczenie sieci przed niebezpiecznymi treściami,
 - d. instalacja oraz aktualizacja oprogramowania,
 - e. przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o osobie, która korzystała z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje Dyrektorowi.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejszy dokument wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników GCK, dzieci i ich opiekunów poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszeniu w widocznym miejscu w GCK.

.....

Data i podpis Dyrektora GCK

**Do Standardów Ochrony Małoletnich
w Gminnym Centrum Kultury w Gródku**

**ANKIETA MONITORUJĄCA
POZIOM REALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH
PRZED KRZYWDZENIEM W GMINNYM CENTRUM KULTURY W GRÓDKU**

Pytanie	Odpowiedź: Tak/ Nie
Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w GCK?	
Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich”?	
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?	
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?	
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w „Standardach Ochrony Małoletnich”?	

Załącznik nr 3

**Do Standardów Ochrony Małoletnich
w Gminnym Centrum Kultury w Gródku**

Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

Ja ,niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem (-am) się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich obowiązującą w Gminnym centrum Kultury w Gródku i przyjmuję ją do realizacji. Wszystkie zasady postępowania zawarte w/w dokumencie przyjmuję do wiadomości i realizacji w zaistniałych sytuacjach.

.....

Data, czytelny podpis