

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W GMINNYM CENTRUM KULTURY W GORZYCACH

Mając na uwadze treść ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2023r. poz. 1606), w szczególności wynikający z niej obowiązek wprowadzenia standardów ochrony małoletnich przez podmioty świadczące usługi artystyczne, rekreacyjne, w których uczestniczą również osoby małoletnie, przyjmuje niniejszy dokument jako wzór zasad i procedur w przypadku podejrzenia, że dziecku, które korzysta z usług Gminnego Centrum Kultury w Gorzycach, dzieje się krzywda oraz zapobiegania takim zagrożeniom.

Politykę ochrony dzieci w Gminnym Centrum Kultury w Gorzycach będziemy realizować poprzez niniejsze zasady.

Rozdział I

§1

Definicje pojęć

Użyтым w Standardach pojęciom nadaje się następujące znaczenie:

1. GCK– Gminne Centrum Kultury w Gorzycach, ul. M. Kopernika 8, 44-350 Gorzyce,
2. Koordynator ds. ochrony małoletnich lub Koordynator – wyznaczony przez Dyrektora GCK pracownik lub pracownicy odpowiedzialni za stosowanie, nadzór i przegląd Standardów oraz podejmowanie interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dzieci.
3. Opiekun – rodzic dziecka dysponujący prawami rodzicielskim, bądź opiekun prawny,
4. Personel lub Pracownicy – osoby zatrudnione w GCK na podstawie stosunku pracy lub wykonujące usługi w GCK na podstawie umowy cywilnoprawnej w zakresie związanym z bezpośrednią obsługą wydarzeń/aktywności z udziałem małoletnich a także wolontariusze współpracujący z GCK,
5. Standardach – niniejsze Standardy ochrony małoletnich stosowane w GCK.

Rozdział II

§2

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między personelem podmiotu a małoletnim

1. GCK jako samorządowa instytucja kultury prowadzi swoją działalność z najwyższym poszanowaniem praw człowieka, w szczególności praw dzieci jako osób szczególnie wrażliwych na krzywdzenie.
2. GCK uznaje swoją rolę w prowadzeniu działalności kulturalnej w sposób społecznie odpowiedzialny i promowaniu pożądanых postaw społecznych.
3. GCK podkreśla w szczególności istotność prawnego i społecznego obowiązku zawiadomiania organów ścigania o każdym przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dzieci i zobowiązuje się szkolić swój personel w tym zakresie.
4. GCK zobowiązuje się edukować personel na temat okoliczności wskazujących, że dziecko korzystające z usług GCK może być krzywdzone oraz w zakresie sposobów szybkiego i odpowiedniego reagowania na takie sytuacje.
5. Każdy z członków personelu GCK jest uprawniony i zobowiązany do udzielenia pomocy dziecku, w szczególności w sytuacjach, w których dziecko prosi o pomoc lub w związku ze stosowaniem niniejszych Standardów stwierdzone zostaną okoliczności mogące świadczyć o krzywdzeniu małoletnich.

§3

Szczegółowe obowiązki personelu GCK

1. Personel jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione ale także sprawiedliwe wobec innych dzieci.
2. Personel postępuje w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji podejmowanego zachowania.
3. W komunikacji z dziećmi należy:
 - a) zachowywać każdorazowo cierpliwość i szacunek;
 - b) słuchać uważnie dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
4. Niedopuszczalne jest zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie bądź obrażanie dziecka. Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
5. Personel nie może ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
6. Każdy członek personelu GCK dba o to by pozostawać stale w zasięgu wzroku lub słuchu innego pracownika podczas zajęć, animacji bądź innych czynności z udziałem dzieci (zasada wzajemnej asekuracji). W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, kiedy zachodzi konieczność pozostania z dzieckiem sam na sam, należy powiadomić o tym inne osoby z personelu.

7. Zabronione są, zwłaszcza wobec dzieci, wszelkie zachowania niestosowne. Obejmuje to używanie: wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
8. Należy zapewnić dzieci już na samym początku korzystania z zajęć organizowanych przez GCK, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć personel i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
9. Zabronione jest: szturchanie, popychanie ani jakiegokolwiek inne działania, które mogłyby naruszać integralność fizyczną dziecka.
10. Personel nie może angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy dotykanie, które uznane byłoby za nieprzyzwoite bądź niestosowne.

§4

Bezpieczeństwo online

1. Nie wolno nawiązywać kontaktów z dziećmi znajdującymi się pod opieką GCK poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
2. W trakcie zajęć czy innych aktywności prowadzonych w GCK osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona.

Rozdział III

§5

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Pracownicy GCK posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków, zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
 - a. popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem),
 - b. doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie,
 - c. doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
3. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
 - a. osoby dorosłe (personel, inne osoby trzecie, rodziców/opiekunów prawnych),
 - b. inne dziecko.

§6

1. W przypadku powzięcia przez członka personelu podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka, członek personelu ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji: Koordynatorowi do spraw ochrony małoletnich. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową. Koordynator powiadamia Dyrektora GCK.
2. W czasie wyjazdów i wycieczek z udziałem małoletnich funkcje Koordynatora pełni Kierownik wycieczki.
3. Dalsze czynności prowadzone są przez Dyrektora GCK lub Koordynatora. W przypadku wyznaczenia takiej osoby jej dane (imię, nazwisko, email, telefon) zostaną podane do wiadomości personelu, dzieci i opiekunów.
4. Dyrektor może zdecydować również o powołaniu w konkretnej sprawie Zespołu interwencyjnego.
5. Udzielenie pomocy dziecku może nastąpić przy udziale specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach. O udziale specjalistów decyduje Dyrektor GCK.
6. W przypadku uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia dziecka Dyrektor GCK powiadamia odpowiednie instytucje (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy, lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej).
7. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

§ 7

Zagrożenie życia lub zdrowia dziecka

W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998 (pogotowie) oraz niezwłocznie udzielić dziecku pomocy. Poinformowania służb dokonuje członek personelu, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie sporządza notatkę służbową.

§ 8

Krzywdzenie przez osobę dorosłą

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka Koordynator do spraw ochrony małoletnich przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami.
2. Pracownik wyznaczony stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka.
3. Ustalenia są spisywane w protokole.
4. Koordynator do spraw ochrony małoletnich lub wyznaczony pracownik organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.

5. W przypadku, gdy wobec dziecka mogło dojść do popełnienia przestępstwa Koordynator do spraw ochrony małoletnich sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
6. Uzasadnione podejrzenie krzywdzenia dziecka występuje wtedy, gdy:
 - a. dziecko ujawniło pracownikowi obiektu fakt krzywdzenia,
 - b. pracownik zaobserwował krzywdzenie,
 - c. dziecko ma na sobie ślady krzywdzenia (np. zadrapania, zasinienia), a zapytane odpowiada niespójnie i/lub chaotycznie lub/i popada w zakłopotanie bądź występują inne okoliczności mogące wskazywać na krzywdzenie np. znalezienie materiałów pornograficznych.
7. W sytuacjach, o których mowa w pkt 6 należy uniemożliwić dziecku oraz osobie podejrzewanej o krzywdzenie dziecka oddalenie się z obiektu.
8. W uzasadnionych przypadkach określonych w art. 243 §1 kodeksu postępowania karnego można dokonać obywatelskiego zatrzymania osoby podejrzewanej. W takiej sytuacji, do czasu przybycia Policji należy trzymać tę osobę pod nadzorem dwóch pracowników w osobnym pomieszczeniu z dala od widoku innych osób.
9. W każdym przypadku należy zadbać o bezpieczeństwo dziecka. Dziecko powinno przebywać pod opieką pracownika do czasu przyjazdu Policji.
10. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia Koordynator do spraw ochrony małoletnich za zgodą Dyrektora GCK sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
11. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie.
12. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez członka personelu GCK, wówczas osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
13. W przypadku gdy członek personelu GCK dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, Dyrektor GCK prowadzi postępowanie wyjaśniające, w szczególności winien wysłuchać osobę podejrzewaną o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez GCK, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zwrócić się do tego podmiotu o zmianę osób świadczących usługi dla GCK, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.
14. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
15. W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 9

Krzywdzenie rówieśnicze

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko (np. na zajęciach grupowych) należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane w protokole.
2. Wspólnie z opiekunami (jeśli są obecni) dzieci należy zaproponować i wdrożyć bieżący plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań, np. zmiana sposobu zabawy, zabawa pod nadzorem, oddzielenie dzieci itd.
3. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzanym o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci.
4. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego dziecka.

Rozdział IV

Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku

§10

1. GCK zapewnia ochronę danych osobowych dzieci i opiekunów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. GCK, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Personelowi GCK nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów bądź innym osobom utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka bez pisemnej zgody rodzica/ prawnego opiekuna dziecka).
4. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, personel GCK może skontaktować się z rodzicem/opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
5. Upublicznienie przez personel wizerunku dziecka utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
6. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 4, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www.youtube.com w celach promocyjnych).
7. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

Rozdział V

§11

Zatrudnianie osób do pracy z małoletnimi

1. Wszystkie osoby pracujące z dziećmi muszą być dla nich bezpieczne, co oznacza m.in., że ich historia zatrudnienia powinna wskazywać, że nie skrzywdziły w przeszłości żadnego dziecka.
2. Każdą osobę zatrudnianą przez GCK do prac związanych z edukacją, wypoczynkiem i opieką nad dziećmi należy obowiązkowo sprawdzić w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym. Sprawdzenie osoby w Rejestrze odbywa się poprzez wydruk wyników wyszukiwania osoby w Rejestrze z dostępnym ograniczonym, który następnie wkładany jest do akt osobowych osoby sprawdzanej. Zakres danych osobowych niezbędnych do sprawdzenia osoby w Rejestrze znajduje się w załączniku nr 1.
3. Wszyscy pracownicy zatrudnieni do pracy z dziećmi, w tym osoby, które mogą mieć potencjalny kontakt z dziećmi, powinny złożyć oświadczenie o braku karalności i o nietoczeniu się postępowań o czyny przeciwko dzieciom – załącznik nr 2.

Rozdział VI

§12

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamianie sądu opiekuńczego

1. Osobą odpowiedzialną za składanie zawiadomień Policji w związku z krzywdzeniem małoletnich a także sądu opiekuńczego jest Koordynator do spraw ochrony małoletnich.
2. W sytuacjach niecierpiących zwłoki zawiadomienie, o którym mowa w pkt 1 może złożyć każdy z pracowników Spółki.
3. O każdym przypadku złożenia zawiadomień opisanych w niniejszym rozdziale należy powiadomić Dyrektora GCK.
4. Stosowanie Standardów następuje z uwzględnieniem wymogów wynikających z innych przepisów, zwłaszcza w zakresie ochrony danych osobowych a także z zachowaniem obowiązku zachowania poufności uzyskiwanych informacji.

Rozdział VII

§13

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu podmiotu do stosowania Standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

1. Koordynator do spraw ochrony małoletnich jest uprawniony i odpowiedzialny za:
 - a) zgłaszanie zawiadomień Policji, sądu opiekuńczego i innych instytucji w związku ze stosowaniem niniejszych Standardów,
 - b) przeszkolenie pracowników GCK w stosowaniu Standardów,
 - c) dokonywania przeglądu stosowania procedury, zgłaszania Dyrektorowi GCK potrzeb szkoleń i aktualizacji,
 - d) zapewnienia ochrony danych osobowych i poufności informacji uzyskanych w związku ze stosowaniem Standardów.
2. Pracownicy GCK odbywają szkolenia w stosowaniu Standardów.
3. Czynności dotyczące przygotowania pracowników do stosowania Standardów, przeprowadzonych szkoleń są dokumentowane. Dokumenty potwierdzające przygotowanie, przebyte szkolenia są podpisywane przez pracowników i przechowywane przez Koordynatora.

Rozdział VIII

§14

Postanowienia końcowe

1. Przegląd stosowania Standardów ochrony małoletnich przeprowadzany jest co najmniej raz na 2 lata i dokumentowany.
2. Zmiany w Standardach wprowadzane są w trybie właściwym do ich przyjęcia przez Dyrektora GCK
3. Standardy publikowane są na stronie internetowej GCK.
4. Na podstawie Standardów opracowywany jest ich wyciąg w formie zrozumiałej dla osób małoletnich.

DYREKTOR
Gminnego Centrum Kultury
w Gorzycach
Bibianna Dawid

ZALĄCZNIK NR 1 ZAKRES DANYCH DO SPRAWDZENIA OSOBY W REJESTRZE SPRAWCÓW PRZESTĘPSTW NA TLE SEKSUALNYM

Zakres danych pracownika/współpracownika/stażysty niezbędnych do sprawdzenia w Rejestrze Sprawców Przepiępstw na Tle Seksualnym:

- Imię i nazwisko
- Data urodzenia
- Pesel
- Nazwisko rodowe
- Imię ojca
- Imię matki

Rejestr dostępny jest na stronie: <https://rps.ms.gov.pl/>. By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest założenie profilu organizacji.

DYREKTOR
Gminnego Centrum Kultury
w Gorzycach
Bibianna Dawid

ZAŁĄCZNIK NR 2. WZÓR OŚWIADCZENIA PRACOWNIKA

OŚWIADCZENIE

.....
miejsce i data

Ja, legitymująca/y się dowodem osobistym
o nr oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo
przeciwko wolności seksualnej i obyczajności i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę
małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne
w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się ze Standardami ochrony małoletnich
obowiązującymi w Gminnym Centrum Kultury w Gorzycach i zobowiązuję się do ich
przestrzegania.

.....
Podpis pracownika

ZAŁĄCZNIK NR 2. WZÓR OŚWIADCZENIA PRACOWNIKA

OŚWIADCZENIE

.....
miejsce i data

Ja, legitymująca/y się dowodem osobistym
o nr oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo
przeciwko wolności seksualnej i obyczajności i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę
małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne
w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się ze Standardami ochrony małoletnich
obowiązującymi w Gminnym Centrum Kultury w Gorzycach i zobowiązuję się do ich
przestrzegania.

.....
Podpis pracownika