

## **Zarządzenie Nr 3/2024**

### **Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Nowym Mieście nad Wartą z dnia 14.06.2024 r. w sprawie wprowadzenia „Standardów ochrony małoletnich”.**

Działając na podstawie art. 22 b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r., poz.1304) oraz § 7 pkt. 1 uchwały Nr VI/23/2011 RADY GMINY Nowe Miasto nad Wartą z dnia 31 marca 2011 r. zmieniająca uchwałę w sprawie utworzenia samorządowej instytucji kultury, zarządzam co następuje :

#### **§ 1**

Wprowadza się *Standardy ochrony małoletnich (wersja pełna)*, które stanowią załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

#### **§ 2**

Wprowadza się *Standardy ochrony małoletnich (wersja skrócona) przeznaczona dla małoletnich*, które stanowią załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

#### **§ 3**

Zobowiązuje się wszystkich Pracowników, Osoby Współpracujące na podstawie umów cywilnoprawnych, Stażystów, Wolontariuszy Gminnego Ośrodka Kultury w Nowym Mieście nad Wartą mających kontakt z małoletnimi (także potencjalny) oraz Wykonawców świadczących usługi przy wykonywaniu których, konieczny jest kontakt (także potencjalny) z małoletnimi do stosowania i przestrzegania „Standardów ochrony małoletnich”, o których mowa w § 1.

#### **§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Załącznik nr 1 do  
Zarządzenia Nr 3/2024**

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH (wersja pełna)**

§1

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Standardy Ochrony Małoletnich, zwane dalej "Standardami" stosowane są przez Pracowników Gminnego Ośrodka Kultury zatrudnionych ma umowę o pracę, umowę cywilnoprawną, stażystów, wolontariuszy, którzy przy wykonywaniu swoich obowiązków mają kontakt (także potencjalny) z małoletnimi a także Pracowników zatrudnionych przez Wykonawców, którzy świadczą usługi na podstawie zawartej z GOK umowy, w sytuacji gdy wykonywane czynności wymagają kontaktu (także potencjalnego) z małoletnimi.
2. Zasadą obowiązującą osoby, o których mowa w ust. 1 jest podejmowanie działań mających na celu ochronę godności dziecka oraz poszanowanie jego praw. Osoby te zobowiązane są dbać o prawidłowy rozwój dzieci i przestrzegać procedur określonych w niniejszym dokumencie.

§ 2

**SŁOWNIK POJĘĆ**

Ilekoć w niniejszych Standardach ochrony małoletnich jest mowa o:

- a) Standardach - należy przez to rozumieć niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich;
- b) Ustawa- należy przez to rozumieć ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r., poz.1304),
- c) GOK - należy przez to rozumieć Gminny Ośrodek Kultury w Nowym Mieście nad Wartą,
- d) Małoletnim - należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18 roku życia;
- e) Opiekunie dziecka - należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzica lub opiekuna prawnego;
- f) Pracownikach - należy przez to rozumieć pracowników Gminnego Ośrodka Kultury zatrudnionych ma umowę o pracę, umowę cywilnoprawną, stażystów, wolontariuszy a także pracowników zatrudnionych przez Wykonawcę bez względu na rodzaj zawartej umowy ( umowa o pracę, umowa cywilnoprawna itd.)
- g) Wykonawcach - należy przez to rozumieć podmioty świadczące usługi na podstawie zawartej z GOK umowy, których realizacją wymaga kontaktu (także potencjalnego) z małoletnimi.

### §3

#### **OBSZARY STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH**

Standardy Ochrony Małoletnich obejmują sześć obszarów:

- a) zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników do realizacji zadań realizowanych na rzecz małoletnich i przy ich współudziale,
- b) zasady bezpiecznych relacji pracownik - dziecko,
- c) zasady ochrony wizerunku małoletniego,
- d) zasady reagowania pracowników na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia,
- e) zasady aktualizacji standardów ochrony małoletnich oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie Pracowników do stosowania standardów ochrony małoletnich,
- f) zasady udostępniania rodzicom i małoletnim standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania

### § 4

#### **ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PRACOWNIKÓW DO REALIZACJI ZADAŃ REALIZOWANYCH NA RZECZ MAŁOLETNICH I PRZY ICH WSPÓLUDZIALE**

1. Dyrektor GOK lub osoba przez niego upoważniona przed zawarciem umowy z Pracownikiem uzyskuje dane osobowe, w tym dane potrzebne do sprawdzenia w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym - Rejestr z dostętem ograniczonym, Rejestrze osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15
2. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze, Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona pozyskuje następujące dane kandydata/kandydatki:
  - a) imię i nazwisko,
  - b) data urodzenia,
  - c) PESEL,
  - d) nazwisko rodowe,
  - e) imię ojca,
  - f) imię matki.

3. Wydruk z Rejestrów przechowuje się w aktach osobowych Pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza, stażysty itd. lub osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
4. Dyrektor GOK lub osoba przez niego upoważniona przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki na stanowisko uzyskuje od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
5. Wykonawca realizując obowiązki pracodawcy w stosunku do zatrudnianych osób, mających kontakt z małoletnimi w ramach świadczonej usługi, stosuje zasady określone w ust. 1-4 niniejszych Standardów,
6. Pracownicy zobowiązują się do przestrzegania Standardów, co potwierdzają w stosownym oświadczeniu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.
7. Zabronione jest :
  - a. dopuszczenie do pracy lub do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, osoby bez uzyskania informacji z właściwych Rejestrów zgodnie z przepisami ustawy,
  - b. nawiązanie stosunku pracy lub dopuszczenie do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi z osobą, która nie przedłożyła informacji lub oświadczenia, o których mowa w art. 21 ust. 3-7 ustawy,
  - c. dopuszczenie do pracy lub do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, osoby, której dane są zamieszczone w Rejestrze, albo wiedząc, że została prawomocnie skazana za przestępstwo określone w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, przestępstwo określone w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego lub w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii,
  - d. dopuszczenie do pracy lub do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi osoby, która ma obowiązek stosowania się do orzeczonego przez sąd zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi.

**ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PRACOWNIK-DZIECKO**

1. Pracownicy, którzy z racji pełnionej funkcji lub realizowanych zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z małoletnimi są zobowiązani do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Pracownicy zobowiązani są działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

2. W komunikacji z małoletnimi Pracownik zobowiązany jest:

- a) zachować cierpliwość i szacunek,
- b) słuchać uważnie dziecka i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji,
- c) informować dziecko o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod uwagę oczekiwania dziecka,
- d) szanować prawo dziecka do prywatności.

3. W komunikacji z małoletnim Pracownikowi zabrania się:

- a) zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania dziecka oraz podnoszenia głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci,
- b) ujawniania informacji dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci; obejmuje to m.in. wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, zdrowotnej, prawnej.
- c) zachowywania się w obecności dziecka w sposób niestosowny, w tym używania wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienia obraźliwych uwag, nawiązywania w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywania wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

4. W działaniach realizowanych z dziećmi Pracownik zobowiązany jest:

- a) doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,

- b) unikać faworyzowania dzieci.

5. W działaniach realizowanych z dziećmi Pracownikowi zabrania się:

- a) nawiązywania z dzieckiem jakichkolwiek relacji seksualnych, składania mu propozycji o nieodpowiednim charakterze; obejmuje to także nieodpowiednie komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie nieletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę,

- b) utrwalania wizerunku nieletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych; dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli nie uzyskano stosownych zgód opiekunów dzieci. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana,
- c) proponowania małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również używania ich w obecności małoletnich,
- d) przyjmowania pieniędzy, prezentów od małoletnich lub opiekunów dziecka,
- e) wchodzenia w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego zachowywania się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

6. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez Pracownika lub Pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane Koordynatorowi Standardów. Jeśli Pracownik jest ich świadkiem, zobowiązany jest reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

7. W kontakcie fizycznym z małoletnim jakiegokolwiek przemocowe działanie jest niedopuszczalne.

8. W kontakcie fizycznym z małoletnim, Pracownik zobowiązany jest:

- a) kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka,
- b) być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań,
- c) zachować szczególną ostrożność wobec dziecka, które doświadczyło nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania.

9. Pracownikowi zabrania się:

- a) bicia, szturchania, popychania oraz naruszania integralności fizycznej dziecka w jakikolwiek inny sposób,
- b) dotykania dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

10. W sytuacjach wymagających podjęcia niezwłocznych czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, Pracownik zobowiązany jest unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem.

11. Kontakt fizyczny z dzieckiem musi być jawny, nieukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli Pracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zobowiązany jest zawsze poinformować o tym Koordynatora Standardów i/lub postępować

zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

12. Obowiązuje zasada, że kontakt z małoletnimi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

13. Pracownikom zabrania się zapraszania dzieci do swojego miejsca zamieszkania, spotykania się z nimi poza godzinami pracy; obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).

14. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).

15. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, Pracownik zobowiązany jest poinformować o tym opiekunów dziecka, którzy muszą wyrazić pisemną zgodę na taki kontakt.

16. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec Pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

17. Pracownicy, który z racji pełnionej funkcji lub realizowanych zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi, musi być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, a także własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których może on spotkać dzieci, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta.

18. Pracownikowi, który z racji pełnionej funkcji lub realizowanych zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi, zabrania się nawiązywania kontaktów z dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

## §6

### ZASADY OCHRONY WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO

1. Pracownicy, uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Pracownikowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
3. W celu uzyskania zgody, o której mowa w punkcie 2, Pracownik może skontaktować się z

opiekunem dziecka, by uzyskać zgodę na nieodpłatne wykorzystanie zarejestrowanego wizerunku dziecka i określić, w jakim kontekście będzie wykorzystywany lub ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka - bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

4. Upublicznienie przez Pracownika wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

## §7

### **ZASADY REAGOWANIA PRACOWNIKA NA PRZYPADKI PODEJRZENIA, ŻE MAŁOLETNI DOŚWIADCZA KRZYWDZENIA**

1. Pracownik posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich. Wzór kwestionariuszy oceny ryzyka przemocy wobec dziecka stanowi załącznik Nr 3 do Standardów.
2. W przypadku uzyskania informacji o jakimkolwiek niezgodnym z prawem krzywdzeniu dziecka (małoletniego) pracownik ma obowiązek podjęcia działań zabezpieczających, a w szczególności:
  - a) Wezwać pogotowie ratunkowe lub inne służby, które mogą udzielić pomocy,
  - b) O zdarzeniu powiadomić Dyrektora GOK,
  - c) Sporządzić notatkę służbową ze zdarzenia z dokładnym opisem jego przebiegu, ustalonymi formami działań, wypowiedzi oraz wnioskami i przekazać Dyrektorowi lub osobie upoważnionej.
3. Dyrektor w zależności od dokonanych ustaleń:
  - a) wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie się podejrzewa i informuje o okolicznościach lub
  - b) w bardziej skomplikowanych przypadkach (dotyczących np. wykorzystywania seksualnego lub znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu), Dyrektor informuje opiekunów dziecka o obowiązku GOK jako placówki - zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego - procedura „Niebieskiej Karty”) - w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
4. Po poinformowaniu opiekunów dziecka o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego, Dyrektor



składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do odpowiedniej instytucji: prokuratury/policji, sądu rodzinnego, ośrodka pomocy społecznej, przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie 4.
6. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, Dyrektor informuje o tym fakcie opiekunów dziecka na piśmie.
7. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 2 do niniejszych Standardów. Kartę przechowuje Dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami dotyczącymi przechowywania i archiwizowania dokumentów.
8. Pracownicy oraz inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

## **§8**

### **ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PRACOWNIKÓW DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH**

1. Procedura aktualizowania Standardów odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Dyrektor monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach, prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.  
Wzór rejestru zgłoszeń stanowi załącznik Nr 5

## **§9**

### **ZASADY UDOSTĘPNIANIA STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA**

1. „Standardy Ochrony Małoletnich” są dokumentem ogólnodostępnym dla Pracowników, Małoletnich oraz ich Opiekunów.
2. Fakt zapoznania się Pracowników z niniejszymi Standardami potwierdza się poprzez złożenie stosownego oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszych standardów.
3. Niniejsze Standardy zostały opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Gminnego Ośrodka Kultury oraz wywieszane na tablicy informacyjnej w siedzibie .

**Załącznik Nr 1 do  
Standardów ochrony małoletnich**

.....  
(*miejsowość i data*)

.....  
(*imię i nazwisko*)

.....  
(*stanowisko pracy*)

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY  
MAŁOLETNIICH**

Ja niżej podpisana/y ..... oświadczam, że  
zapoznałam/em się ze „Standardami Ochrony małoletnich ” obowiązującymi w Gminnym  
Ośrodku Kultury w Nowym Mieście nad Wartą oraz zobowiązuje się do ich stosowania i  
przestrzegania.

.....  
(*data, czytelny podpis*)

**Załącznik Nr 2 do  
Standardów ochrony małoletnich**

**Karta interwencji**

<i>Imię i nazwisko małoletniego</i>			
<i>Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)</i>			
<i>Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia</i>			
<i>Opis działań podjętych działań</i>	<i>Data:</i>	<i>Działanie:</i>	
<i>Spotkania z opiekunami dziecka</i>	<i>Data:</i>	<i>Opis spotkania:</i>	
<i>Forma podjętej interwencji i (zakreślić właściwe)</i>	<i>zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa</i>	<i>wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny</i>	<i>inny rodzaj interwencji (jaki?):</i>
<i>Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji</i>			
<i>Wyniki interwencji - działania organów wymiaru sprawiedliwości (jeśli uzyskano informacje o wynikach działania jednostki lub działaniach rodziców)</i>	<i>Data:</i>	<i>Działanie:</i>	

**Wzór kwestionariuszy oceny ryzyka występowania przemocy wobec dziecka**

**LISTA A**

LP	LISTA A	ODPOWIEDŹ
1.	<i>A.1. Ktoś w domu, placówce, szkole itd. bije dziecko, popycha, szarpie, potrząsa, przytrzymuje, rzuca w nie przedmiotem, itp.</i>	
2.	<i>A.2. Ktoś w domu, placówce, szkole używa wobec dziecka wulgarnych słów, obraża, poniża, straszy, szantażuje, izoluje w sposób ciągły i nieuzasadniony od kontaktu z innymi osobami, np. z rodziny lub z rówieśnikami, itp.</i>	
3.	<i>A.3. Opiekunowie nie zaspokajają podstawowych potrzeb dziecka, takich jak: przynależności, bezpieczeństwa, pożywienia, snu, leczenia, rozwoju poznawczego, emocjonalnego, społecznego, pomimo wcześniejszej pracy z opiekunami w tym zakresie.</i>	
4.	<i>A.4. Ktoś w domu, placówce, szkole itp. narusza sferę seksualną dziecka, tj.: dotyka intymnych części ciała, namawia na dotykание intymnych części ciała osoby dorosłej, zmusza do kontaktu seksualnego, podejmuje kontakty seksualne z inną osobą w obecności dziecka, prezentuje pornografię lub zmusza do tworzenia treści pornograficznych z udziałem dziecka, itp.</i>	
5.	<i>A.5. Dziecko ma ślady przemocy fizycznej lub zaniedbania (opis A.10. i A.11.).</i>	
6.	<i>A.6. Dziecko mówi, że boi się wrócić do domu ze względu na zagrożenie przemocą w rodzinie (wobec siebie lub innych członków rodziny).</i>	
7.	<i>A.7. Dziecko mówi, że chce odebrać sobie życie ze względu na zagrożenie przemocą w rodzinie.</i>	
	<b>Pracownik zauważył, że</b>	
8.	<i>A.8. Dziecko jest świadkiem przemocy w rodzinie (wobec rodzica, rodzeństwa lub innej osoby mieszkającej w jego domu).</i>	
9.	<i>A.9. Rodzic, pracownik itd. zachował się agresywnie (słownie lub fizycznie) wobec dziecka na terenie placówki lub w miejscu publicznym, np. popchnął, szarpnął, uderzył, poniżył, itp.</i>	
10.	<i>A.10. Dziecko ma widoczne ślady przemocy fizycznej, np.: uszkodzenia ciała, siniaki, zadrapania, obrzęki, oparzenia, obrażenia ciała świeże i/lub w różnych stadiach gojenia się, rany na ciele, itp.</i>	
11.	<i>A.11. Dziecko ma widoczne ślady zaniedbania, np.: brak dbałości o higienę ciała, nieadekwatność ubioru do pory roku, wieku, itp. Występują zaburzenia, opóźnienia rozwojowe, problemy emocjonalne, niepełnosprawność, a dziecko nie otrzymuje potrzebnej pomocy, np.: opieki lekarskiej, zabiegów medycznych, terapii, wsparcia, itp. Sytuacja ta występuje pomimo wcześniejszej pracy z opiekunami w tym zakresie.</i>	

**Zaznaczenie przynajmniej jednego z punktów Listy A:**

1. Jeśli wystąpiło uszkodzenie ciała dziecka lub potrzebuje ono pomocy lekarskiej wezwij pogotowie i/lub skonsultuj tę potrzebę z przedstawicielem ochrony zdrowia w Twojej placówce (jeśli jest to możliwe).
2. Jeśli zachodzą okoliczności przestępstwa powiadom prokuraturę lub Policję zgodnie z art. 304
3. Jeżeli zaobserwowane okoliczności spełniają kryteria określone w kwestionariuszu szacowania ryzyka dla Policji zgodnie z Art. 15 aa wezwij Policję i powołaj się na § 5 Rozporządzenie Rady Ministrów w Sprawie Niebieskiej Karty.
4. Poinformuj Sąd opiekuńczy zgodnie z art. 572 KPC
5. Jeżeli Policja nie dopełniła czynności określonych w punkcie 4 (art. 15 aa ustawy o Policji), a istnieje konieczność zabezpieczenia dziecka wezwij pracownika socjalnego Ośrodka Pomocy Społecznej w celu podjęcia czynności zabezpieczenia dziecka zgodnie z art. 12 a Ustawy o Przeciwdziałaniu Przemocy Domowej.

#### LISTA B

lp	Lista B	ODPOWIEDŹ
1.	<i>B.1. Dziecko odtwarza doświadczaną przemoc – w relacjach rówieśniczych (lub zabawie), identyfikuje się z rolą ofiary i/lub sprawcy.</i>	
2.	<i>B.2. Dziecko reaguje nieadekwatnie do sytuacji powstałej w placówce, np.: lękiem, izolacją, autoagresją, agresją itp.</i>	
3.	<i>B.3. Dziecko zachowuje się autodestrukcyjnie, np.: bije, szczypie się, nacina sobie skórę, itp. lub występują zachowania ryzykowne dziecka, np.: ucieczki z domu, używanie substancji zmieniających świadomość, ryzykowne kontakty, itp.</i>	
4.	<i>B.4. Dziecko boi się powrotu do domu i/lub reaguje lękiem lub innymi trudnymi emocjami na kontakt z rodzicem/rodzicami i/lub na sytuację powrotu do domu.</i>	
5.	<i>B.5. Dziecko często opuszcza zajęcia (dotyczy dzieci objętych obowiązkiem szkolnym) lub bez uzasadnionego powodu jest nieobecne bezpośrednio po rozmowach z rodzicami lub działaniach interwencyjnych placówki.</i>	
6.	<i>B.6. Postawa i zachowanie rodziców zagraża dobru, rozwojowi i bezpieczeństwu dziecka.</i>	
7.	<i>B.7. Rodzice nie współpracują z placówką przy udzielaniu wsparcia dziecku.</i>	
8.	<i>B.8. Dziecko rozdzielone z rodzicami na skutek emigracji lub innej sytuacji losowej, pozostające bez opieki osoby dorosłej i/lub wsparcia emocjonalnego ze strony rodziców lub innych osób z rodziny.</i>	
9.	<i>B.9. Na terenie placówki rodzic jest pod wpływem środków zmieniających świadomość, np. alkoholu, narkotyków itp.</i>	
10	<i>B.10 Którekolwiek dziecko z rodziny z powodu przemocy lub zaniedbania wymagało umieszczenia w pieczy zastępczej.</i>	

**W każdej sytuacji monitoruj sytuację dziecka!  
Zaznaczenie przynajmniej jednego z punktów Listy B:**

**B1/B2/B3 - Spotkaj się z rodzicami i zaproponuj im konsultację u specjalisty w celu diagnozy psychologicznej potrzeb dziecka. Jeśli rodzice nie współpracują z placówką, a**

**podejrzewasz, że dziecko nie jest bezpieczne postępuj zgodnie z trybem A**  
**B4 -** Porozmawiaj z dzieckiem i ustal poziom jego bezpieczeństwa w rodzinie. Jeśli dziecko nie komunikuje się werbalnie, obserwuj jego zachowania. Porozmawiaj z rodzicem, który nie krzywdzi dziecka w celu zbadania stopnia bezpieczeństwa w rodzinie.

Jeśli dziecko nie jest bezpieczne postępuj zgodnie z trybem A.

**B5/B7/B8 -** Poinformuj Sąd opiekuńczy zgodnie z art. 572 KPC .

**B6 -** Porozmawiaj z rodzicem, który nie krzywdzi dziecka w celu zbadania stopnia bezpieczeństwa dziecka w rodzinie. Jeśli dziecko nie jest bezpieczne postępuj zgodnie z trybem A.

**B 9 –** powiadom Policję.

**B10 –** Obserwuj dziecko. Jeśli zauważysz niepokojące objawy porozmawiaj z jego rodzicami w celu zbadania stopnia bezpieczeństwa dziecka w rodzinie. Jeśli dziecko nie jest bezpieczne postępuj zgodnie z trybem A.

**Załącznik Nr 4 do  
Standardów ochrony małoletnich**

**Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich**

LP	Pytanie	Odpowiedz
1.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” wprowadzone Zarządzeniem Nr Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury z dnia ....	
2.	Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?	
3.	Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?	
4.	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przez innego pracownika? <i>Jeżeli odpowiesz nie, pomiń pytania 5 i 6.</i>	
5.	Jeśli tak- jakie zasady zostały <sup>7</sup> naruszone?	
6.	Czy podjąłeś/-aś jakieś działania? Jeśli tak. to jakie? Jeśli nie - dlaczego?	
7.	Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich. <i>Wpisz swoje uwagi.</i>	





**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH (*wersja skrócona*) PRZEZNACZONA  
DLA MAŁOLETNIICH**

**§1**

1. W związku z wejściem w życie przepisów ustawy wzmacniającej ochronę małoletnich przed krzywdzeniem oraz mając na uwadze Wasze dobro i bezpieczeństwo, sporządziliśmy dokument pod nazwą „Standardy Ochrony Małoletnich”.

2. Dotyczą one zadań realizowanych przez Gminny Ośrodek Kultury i obejmują wszystkich Pracowników, którzy mają kontakt z dziećmi.

3. Standardy te określają prawa i obowiązki osób dorosłych sprawujących opiekę nad Wami podczas wykonywania zadań. Zasadą obowiązującą te osoby jest podejmowanie działań mających na celu ochronę Waszej godności oraz poszanowanie praw. Osoby te zobowiązane są dbać o Wasz prawidłowy rozwój, przestrzegać zarządzeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie.

**§2**

1. Małoletnim jest osoba do ukończenia 18 roku życia.

2. Przez krzywdzenie małoletniego dziecka powinniście rozumieć zamierzone lub niezamierzone działanie osoby dorosłej, które ujemnie wpływa na Wasz rozwój fizyczny lub psychiczny.

**§3**

1. Wasze dobro i bezpieczeństwo są naszym priorytetem. Osoby mające z Wami kontakt winny traktować Was z szacunkiem oraz uwzględniać Wasze potrzeby. Niedopuszczalne jest, by stosowali wobec Was jakąkolwiek formę przemocy.

2. Nikt nie może Was bić, szturchać, popychać, zawstydząć, upokarzać, lekceważyć, obrażać ani dotykać w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

3. Osobom dorosłym nie wolno używać wobec Was wulgarnych słów, gestów i żartów, czynić obraźliwych uwag, kierować wypowiedzi dotyczących aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywać władzę lub przewagę fizyczną nad Wami (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

4. Osoba dorosła nie może Wam proponować alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w Waszej obecności.

5. Jeśli czujesz się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów osób dorosłych, możesz o tym powiedzieć instruktorowi, dyrektorowi czy też innej osobie dorosłej i możesz oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

6. Osoby dorosłe wykonujące wobec Was swoje obowiązki, nie mogą zapraszać Was do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z Wami poza godzinami pracy.

7. Właściwą formą komunikacji tych osób z Wami lub Waszymi rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail i telefon służbowy).

8. Uznając Wasze prawo do prywatności i ochrony dóbr osobistych zapewniamy standardy ochrony Waszych danych osobowych oraz Waszego wizerunku. Zgodę na publikację Waszego wizerunku wyrażają w formie pisemnej Wasi rodzice lub opiekunowie prawni.

#### §4

1. W przypadku doświadczenia jakiegokolwiek z wyżej wymienionych form krzywdzenia ze strony osób dorosłych zawiadom o tym inną osobę dorosłą (np. rodzica, nauczyciela, dyrektora szkoły, opiekuna).

2. W przypadku powzięcia informacji o doświadczeniu przez Was jakiegokolwiek z wyżej wymienionych form krzywdzenia, zostanie przez nas uruchomiona odpowiednia procedura wobec osób dopuszczających się niedozwolonych czynów.