

Gminny Ośrodek Kultury Oleśnica  
**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**

**Pracownikami odpowiedzialnymi za stosowanie i monitorowanie stosowania Standardów, a także realizację innych obowiązków określonych w Standardach są:  
Koordynator - Kierownik Domu Kultury oraz kierownicy Działu Sportu i Rekreacji  
i Gminnej Biblioteki Publicznej**

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez Gminny Ośrodek Kultury Oleśnica (GOK Oleśnica) jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik i współpracownik GOK Oleśnica traktuje każde dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego prawa i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik i współpracownik GOK Oleśnica, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów i regulacji wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

CZĘŚĆ I - objaśnienie terminów

§ 1.

1. **Pracownikiem, współpracownikiem** - każda osoba zatrudniona lub współpracująca z GOK, bez względu na formę, w tym w szczególności pracownika, zleceniobiorcy, wykonawcy, praktykancie, wolontariuszu, stażyście, itp., który z racji pełnionej funkcji lub wykonywanych zadań mają lub mogą mieć kontakt z małoletnimi.
2. **Dzieckiem** w świetle polskiego prawa jest każdy człowiek do ukończenia 18 roku życia.
3. **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic, opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym rodzina zastępcza).
4. Przez **krzywdzenie** dziecka (zachowania niedozwolone) należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego wpływającego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym:
  - Pracownika i współpracownika GOK Oleśnica,
  - opiekunów dziecka,
  - rówieśników dziecka,
  - inne osoby trzecie.

Krzywdzeniem jest:

- a. Przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być np. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.
- b. Przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać.

- c. Przemoc seksualna – to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą lub rówieśnika.
  - d. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.
  - e. Zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu bezpieczeństwa, odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak nadzoru w czasie wolnym oraz odpowiedniej opieki podczas wypełniania obowiązku szkolnego.
5. **Koordinator - Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich** - wyznaczony przez dyrektora GOK Oleśnica pracownik sprawujący nadzór nad realizacją zapisów niniejszego dokumentu.

## CZĘŚĆ II – ZASADY WSTĘPNE

### Rozdział I – Kodeks postępowania z dzieckiem

#### § 2.

Pracownik i współpracownik GOK Oleśnica:

1. szanuje godność dziecka jako osoby: akceptuje go, uznaje jego prawa, rozwija samodzielność myślenia i refleksyjność oraz pozwala mu wyrażać własne poglądy; traktuje dzieci z życzliwością, wyrozumiałością i cierpliwością, a jednocześnie stanowczością i konsekwencją w stosowaniu ustalonych zasad,
2. pamięta, że pierwszymi i głównymi wychowawcami dzieci są rodzice lub opiekunowie prawni, szanuje ich prawa oraz wspomaga w procesie wychowania,
3. traktuje indywidualnie każde dziecko, starając się rozumieć jego potrzeby i wspomagać jego możliwości,
4. podczas zajęć i innych aktywności organizowanych przez GOK Oleśnica uczy dzieci zasad kultury osobistej oraz zasad współdziałania, współżycia społecznego i współzawodnictwa.

Niedozwolone w GOK Oleśnica są zachowania określone jako krzywdzenie dziecka.

### Rozdział II – Bezpieczne relacje z dziećmi

#### § 3.

1. Każdy pracownik i współpracownik GOK Oleśnica przed dopuszczeniem do realizacji obowiązków związanych z bezpośrednim kontaktem z dziećmi podaje dane osobowe, które następnie służą GOK Oleśnica do wykonania obowiązku określonego w art. 21 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 ze zm.) i sprawdzenia pracownika, współpracownika i wolontariusza GOK Oleśnica w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, zwanym dalej Rejestrem. Sprawdzenie dotyczy także osób poniżej 18 roku życia. Raport z pierwszego oraz ostatniego sprawdzenia osoby w Rejestrze przechowuje się w formie elektronicznej z ograniczonym dostępem do jego treści wyłącznie dla osób upoważnionych przez dyrektora GOK Oleśnica. Osoba figurująca w Rejestrze nie może zostać zatrudniona ani nie może zostać

pracownikiem i współpracownikiem GOK Oleśnica. Zakres danych osobowych potrzebnych do sprawdzenia osoby w Rejestrze znajduje się w załączniku nr 3 do niniejszych Standardów. Za realizację obowiązku odpowiada dyrektor GOK Oleśnica, który może upoważnić do tego innego pracownika. Wolontariuszem GOK Oleśnica może być osoba wyłącznie w wieku powyżej 13 roku życia. Umowę z wolontariuszem poniżej 18 roku życia zawiera się za uprzednią zgodą przedstawiciela ustawowego tej osoby.

2. Poza sprawdzeniem figurowania osoby w Rejestrze każdy pracownik i współpracownik GOK Oleśnica powyżej 17 roku życia podpisuje oświadczenie, jak w załączniku nr 2 do Standardów.
3. W przypadku powzięcia informacji o wszczęciu wobec pracownik i współpracownik GOK Oleśnica postępowania karnego o przestępstwo przeciwko wolności seksualnej lub przestępstwo z użyciem przemocy popełnione przeciwko dzieciom należy niezwłocznie odsunąć ją od wszelkich form kontaktu z dziećmi i przenieść na stanowisko pracy, na którym kontakt ten nie występuje lub rozważyć zakończenie współpracy z tą osobą.

#### § 4.

1. Pracownicy i współpracownicy GOK Oleśnica starają się nie korzystać z prywatnych kanałów komunikacji z dziećmi bez wiedzy ich opiekunów prawnych.
2. W szczególności pracownik i współpracownik GOK Oleśnica nie prowadzi z dziećmi prywatnych rozmów z wykorzystaniem mediów społecznościowych. Pracownik i współpracownik GOK Oleśnica może prowadzić z dziećmi korespondencję grupową na tematy związane z działalnością organizacji, o ile we wspólnej rozmowie uczestniczy co najmniej jeden inny pracownik i współpracownik GOK Oleśnica lub opiekun prawny dziecka.
3. W przypadku rozpoczęcia prywatnej rozmowy z wykorzystaniem mediów społecznościowych przez samo dziecko pracownik i współpracownik GOK Oleśnica nie kontynuuje rozmowy i poleca dziecku zgłoszenie się do niej/niego w miejscu wykonywania obowiązków służbowych lub z wykorzystaniem służbowych kanałów komunikacji zdalnej.
4. Powyższa zasada nie dotyczy sytuacji (nawet potencjalnego) zagrożenia życia i zdrowia dziecka. W takim przypadku pracownik i współpracownik GOK Oleśnica może kontynuować rozmowę, lecz zobowiązany jest jednocześnie powiadomić swojego przełożonego o kontakcie z dzieckiem i przyczynach tego kontaktu. Powiadomienie powinno być w miarę możliwości dokonane pisemnie lub mailowo.

#### § 5.

1. Pracownik i współpracownik GOK Oleśnica posiada odpowiednie przeszkolenie i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownik i współpracownik GOK Oleśnica, który pozostaje z dzieckiem/jego rodziną w bezpośrednim kontakcie, jest zobowiązany podjąć rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnego wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka w ramach GOK Oleśnica, pracownik i współpracownik GOK Oleśnica przekazuje tę informację dyrektorowi GOK.
3. Pracownik i współpracownik GOK Oleśnica ma na uwadze sytuację i dobrostan dziecka.

### CZĘŚĆ III – ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W PRZYPADKU ZAGROŻENIA BEZPIECZEŃSTWA DZIECKA

#### § 6.

### Podjęcie podejrzenia popełnienia przestępstwa

1. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, należy w pierwszej kolejności niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998 (pogotowie), a następnie niezwłocznie poinformować dyrektora GOK. Poinformowania służb dokonuje pracownik i współpracownik GOK Oleśnica, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu.
1. Z przebiegu każdej interwencji osoba zgłaszająca krzywdzenie dziecka sporządza notatkę. Wzór Karty Interwencyjnej znajduje się w Załączniku nr 4.
2. Pracownik i współpracownik GOK Oleśnica i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły 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. Wzór Karty Interwencyjnej znajduje się w Załączniku nr 4.
3. W przypadku, gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, dyrektor GOK informuje o tym fakcie opiekunów dziecka na piśmie.

### § 7.

#### Krzywdzenie ze strony pracownika i współpracownika GOK Oleśnica.

1. Krzywdzenie ze strony pracownika i współpracownika GOK Oleśnica, osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi w GOK Oleśnica (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. Osoba kompetentna wyznaczona przez dyrektora GOK Oleśnica, przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej dziecka, w szczególności z jego opiekunami. Osoba ta stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka.
3. Dyrektor GOK Oleśnica 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.
4. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, dyrektor GOK Oleśnica sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się w Załączniku nr 5.
5. W przypadku, gdy pracownik lub współpracownik GOK Oleśnica dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, dyrektor GOK Oleśnica powinno zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać pracownika/ współpracownika GOK Oleśnica podejrzanego 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.

### § 8.

#### Krzywdzenie przez inne osoby trzecie

2. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią (obcą, bądź spokrewnioną), dyrektor GOK Oleśnica dokłada wszelkich starań, aby przeprowadzić rozmowę

z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej dziecka, w szczególności jego opiekunami. Dyrektor GOK Oleśnica stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka.

3. Dyrektor GOK Oleśnica 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.
4. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, dyrektor GOK Oleśnica sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się w Załączniku nr 5.
5. 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, dyrektor GOK sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego (wzór w załączniku nr 6).
6. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających.

#### § 9.

##### Krzywdzenie ze strony rodziców/opiekunów

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez rodziców/opiekunów dyrektor GOK Oleśnica przeprowadza rozmowę z osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej dziecka. Dyrektor GOK stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka.
2. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, dyrektor GOK Oleśnica sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się w Załączniku nr 5.
3. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo, rodzina stosuje przemoc wobec dziecka, należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej lub szkołę lub inne instytucje oświatowe o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź - w przypadku przemocy i zaniedbania - konieczności wszczęcia procedury Niebieskiej Karty.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających.

#### § 10.

##### Krzywdzenie rówieśnicze.

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w organizacji (np. na zajęciach grupowych) należy powiadomić jego opiekunów. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez rodziców/opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy przejść do procedury z paragrafów powyższych.
2. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie bierze udziału bezpośrednio w zajęciach organizowanych przez GOK Oleśnica, należy porozmawiać z dzieckiem poddawanym krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z rodzicami dziecka krzywdzonego aby ustalić przebieg zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Dyrektor GOK Oleśnica 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 oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie rodziców dziecka krzywdzącego).

3. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
4. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie. Jednocześnie dyrektor GOK Oleśnica zobowiązuje się do pomocy w zorganizowaniu warsztatów lub szkolenia dotyczącego relacji i sposobów komunikowania się.

## CZĘŚĆ IV – OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

### Rozdział I – Zasady ochrony danych osobowych dziecka

#### § 11.

1. Dane osobowe dziecka 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 z późn. zm.).
2. Pracownik i współpracownik GOK Oleśnica 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 o współpracy.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Wolontariusze GOK Oleśnica oraz osoby zatrudnione na krótkoterminowych umowach cywilnoprawnych nie powinni mieć dostępu do danych osobowych wrażliwych.
5. Współpracownicy pracujący w oparciu o stałe umowy cywilnoprawne (rok i dłużej) mogą mieć dostęp do danych osobowych wrażliwych pod warunkiem uprzedniego upoważnienia go do przetwarzania danych osobowych lub zawarcia umowy powierzenia przetwarzania tychże danych.
6. Wszyscy pracownicy i współpracownicy GOK Oleśnica przed podjęciem pracy lub współpracy są obligatoryjnie szkoleni z przepisów i zasad dotyczących ochrony danych osobowych.

#### § 12.

##### Kontakty z przedstawicielami mediów

1. Pracownik i współpracownik GOK Oleśnica nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiekunach.

2. Pracownik i współpracownik GOK Oleśnica, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik i współpracownik podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.
3. Pracownik i współpracownik GOK Oleśnica nie kontaktuje bezpośrednio przedstawicieli mediów z dziećmi.
4. Pracownik i współpracownik dla dobra dziecka nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik, współpracownik, wolontariusz jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
5. Pracownik i współpracownik w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może się wypowiedzieć w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna – wyłącznie za uprzednim wyrażeniem pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.
6. Pracownikowi lub współpracownikowi GOK Oleśnica nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) przebywającego na terenie GOK Oleśnica bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
7. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik i współpracownik GOK Oleśnica może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez uprzedniej wiedzy i zgody tego opiekuna.
8. 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.

## Rozdział II - Zasady ochrony wizerunku dziecka

### § 13.

1. GOK Oleśnica, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Upublicznienie przez pracownika i współpracownika GOK Oleśnica wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
3. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.
4. Niedopuszczalne jest używanie wizerunku dzieci w celach fundraisingowych bez zgody rodziców/opiekunów prawnych, jak też ich historii i innych danych na ich temat, bez uprzedniej anonimizacji i podjęciu wszelkich możliwych działań mających na celu uniemożliwienie odbiorcom powiązanie historii z konkretnym dzieckiem.
5. Nawet w przypadku publikacji wizerunku dzieci za zgodą rodziców/opiekunów prawnych niedopuszczalne jest przedstawianie dziecka w sytuacji je ośmieszającej, intymnej, krępującej lub nagości.

### § 14.

Wytyczne dotyczące utrwalania wizerunku dziecka (zdjęcia, filmy)

1. Wszystkie dzieci muszą być ubrane.
2. Zarejestrowane obrazy powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać grupy dzieci, a nie pojedyncze osoby.
3. Fotograf lub osoba filmująca nie może spędza czasu z dziećmi sam na sam, ani nie może mieć do nich dostępu bez nadzoru opiekuna dziecka.
4. Wszelkie podejrzenia i problemy dotyczące nieodpowiednich wizerunków dzieci należy zgłaszać i rejestrować, podobnie jak inne niepokojące sygnały, dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

#### § 15.

##### Wytyczne dotyczące publikowania wizerunków dzieci

1. Należy używać tylko imion dzieci; nie można ujawniać zbyt wielu szczegółów dotyczących ich miejsca zamieszkania czy zainteresowań.
2. Należy zapytać dziecko o zgodę na wykorzystanie jego wizerunku po uprzednim uzyskaniu zgody na piśmie opiekunów prawnych zgodnie z RODO. W każdej chwili zgodę tę można wycofać.
3. Należy starać się wykorzystywać obrazy pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.

### CZĘŚĆ V

#### ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET ORAZ PROCEDURY OCHRONY DZIECI PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE

#### § 18.

1. GOK Oleśnica, zapewniając dzieciom dostęp do sprzętu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające przed złośliwym oprogramowaniem i filtrujące treści.
2. W obszarach współpracy realizowanych z GOK Oleśnica dostęp dziecka do internetu możliwy jest:
  - ) pod nadzorem pracownika lub współpracownika lub wolontariusza na zajęciach komputerowych lub
  - ) za pomocą sieci wifi GOK Oleśnica, po podaniu hasła.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika lub współpracownika, pracownik i współpracownik ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Pracownik i współpracownik, czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas zajęć.

#### CZĘŚĆ VI – KOORDYNATOR PRZEGLĄDU I AKTUALIZACJI STANDARDÓW I OSOBY ODPOWIEDZIALNE

#### § 19.



1. Dyrektor GOK Oleśnica wyznacza Kierownika Domu Kultury w GOK na koordynatora.
2. Koordynator, o którym mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji Standardów, zareagowanie na sygnały naruszenia Standardy oraz zaproponowanie zmian w Standardach.
3. Koordynator, o którym mowa w pkt. 1, zobowiązany jest zapoznać pracowników ze Standardami oraz odebrać od każdego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami.
4. Koordynator, o którym mowa w pkt. 1, przeprowadza wśród pracowników i współpracowników, wolontariuszy GOK Oleśnica raz na rok ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 1. do niniejszych Standardów.
5. W ankiecie pracownicy i współpracownicy GOK Oleśnica mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w GOK Oleśnica.
6. Koordynator, o którym mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników i współpracowników ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi GOK Oleśnica.
7. Dyrektor GOK Oleśnica wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom oraz współpracownikom i wolontariuszom nowe brzmienie Standardów, które potwierdzają oni podpisem z datą.
8. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia w zależności od działów są kierownicy działów – Domu Kultury, Działu Sportu i Rekreacji oraz Gminnej Biblioteki Publicznej.
9. Kierownicy działów odpowiedzialni są za przekazywanie informacji podległym pracownikom, monitorowanie w swoich działach przestrzegania Standardów oraz przyjmowanie zgłoszeń naruszenia Standardów i przekazanie je Koordynatorowi w celu rejestracji zgłoszenia i wszczęcia procedur.

#### CZĘŚĆ VII – ZASADY I SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA RODZICOM ALBO OPIEKUNOM PRAWNYM LUB FAKTYCZNYM ORAZ MAŁOLETNIM STANDARDÓW DO ZAZNAJOMIENIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

##### § 22

- . GOK Oleśnica udostępnia niniejsze Standardy rodzicom oraz opiekunom prawnym lub faktycznym małoletnich poprzez ich umieszczenia na stronie internetowej [www.gokolesnica.pl](http://www.gokolesnica.pl) oraz wywieszenie w formie papierowej na tablicy ogłoszeń w każdym miejscu, w którym odbywają się zajęcia z małoletnimi.
- . GOK Oleśnica opracuje Standardy ochrony małoletnich w formie dostępnej dla małoletnich i udostępni je małoletnim poprzez ich umieszczenie na stronie internetowej [www.gokolesnica.pl](http://www.gokolesnica.pl) oraz wywieszenie w formie papierowej na tablicy ogłoszeń w każdym miejscu, w którym odbywają się zajęcia z małoletnimi

#### CZĘŚĆ VIII - SPOSÓB DOKUMENTOWANIA I ZASADY PRZECHOWYWANIA UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBROU MAŁOLETNIEGO.

##### § 24.

1. Koordynator tworzy wewnętrzny rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.
2. Rejestr, o którym mowa w ust. 1, przechowywany jest w Dziale Księgowości.
3. Koordynator tworzy wewnętrzny rejestr otrzymanych oświadczeń o zapoznaniu się ze Standardami współpracowników i przechowuje go w Dziale Księgowości. Kierownicy działów przekazują oświadczenia o zapoznaniu się ze Standardami współpracowników Koordynatorowi do Rejestru. Wzór oświadczenia jak z Załączniku nr 8
4. Koordynator przekazuje zebrane oświadczenia o zapoznaniu się pracowników i współpracowników ze Standardami do Działu Księgowości, gdzie przechowywane są odpowiednio w Aktach pracowników i Rejestrze współpracowników. Wzór oświadczenia jak z Załączniku nr 8

## CZĘŚĆ IX – PRZEPISY KOŃCOWE

### § 25

5. Standardy ochrony małoletnich wchodzą w życie z dniem jej ogłoszenia.
6. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników i współpracowników GOK Oleśnica, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników i współpracowników i wolontariuszy lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.

ZAŁĄCZNIK nr 1  
do Standardów Ochrony Małoletnich  
w Gminnym Ośrodku Kultury Oleśnica

## Monitoring Standardów Ochrony Małoletnich – ankieta

Lp.	PYTANIE	TAK	NIE
-----	---------	-----	-----

1.	Czy zapoznałeś się z dokumentem Polityka ochrony dzieci w GOK Oleśnica?		
2.	Czy wiesz jakie są rodzaje krzywdzenia dzieci?		
3.	Czy wiesz jak reagować w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka?		
4.	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce przez innego pracownika?		
5.	Czy masz jakieś uwagi/ poprawki/ sugestie/ dotyczące Polityki? (Jeśli TAK – wpisz poniżej)		

Miejscowość, .....

### Oświadczenie

Ja, .....

legitymująca/y się dowodem osobistym o nr .....

**oświadczam, że**

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.

Podpis:

.....  
..

Zakres danych pracownika/współpracownika/wolontariusza niezbędnych do sprawdzenia w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym.

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

**WZÓR KARTY INTERWENCYJNEJ**

Gminny Ośrodek Kultury Oleśnica, Boguszyce 102 a 56-400 Oleśnica	Boguszyce, ..... r.
Imię i nazwisko małoletniego	
Osoba zawiadamiająca o krzywdzeniu lub o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego	
Przyczyna interwencji:	
Opis podjętych działań:	
Imię i nazwisko osoby wypełniającej kartę interwencji	Podpis osoby wypełniającej kartę

**Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa (wzór)**

Miejscowość, 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  
 .....  
 na szkodę małoletniego ..... (imię i nazwisko, data urodze-  
 nia) przez  
 ..... (imię i nazwisko domniemanego sprawcy).

**Uzasadnienie**

W trakcie wykonywania przez ..... (imię i nazwisko pracow-  
 nika/wolontariusza) czynności służbowych - wobec .....  
 ..... 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, na-  
 zwisko,

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).



**Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodziny**

Miejscowość, dnia .....

Sąd Rejonowy w .....

III Wydział Rodzinny i Nieletnich [1]

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 urodzenia[2]) 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.

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

[2] 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

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH  
(WERSJA SKRÓCONA DLA MAŁOLETNIICH)**

Osoby, które kontaktują się z Tobą w GOK, powinny zachowywać się grzecznie i z poszanowaniem Twoich potrzeb.

Pracownikom nie wolno stosować w stosunku do Ciebie przemocy.

Masz prawo do zadawania pytań pracownikom GOK i otrzymywania na nie wyczerpujących odpowiedzi.

Pracownikom nie wolno na Ciebie krzyczeć.

Masz prawo do informacji o wszystkich decyzjach, które są w stosunku do Ciebie podejmowane

i wyjaśnienia dlaczego takie są.

Masz prawo do prywatności.

Pracownikom GOK nie wolno przekazywać informacji o Tobie innym dorosłym ani dzieciom, z wyjątkiem Twoich rodziców lub opiekunów.

Pracownikom nie wolno bez zgody Twojej i Twoich rodziców lub opiekunów robić Ci zdjęć, nagrywać filmów.

Pracownikom nie wolno zachowywać się w Twojej obecności niewłaściwie, używać wulgarnych słów, gestów lub żartów, obrażać kogokolwiek, nawiązywać w wypowiedziach do Twojej atrakcyjności, używać przemocy.

Nikom nie wolno Cię krzywdzić, w jakikolwiek sposób.

Pracownikom nie wolno nawiązywać z Tobą jakichkolwiek relacji romantycznych, ani składać Ci propozycji o nieodpowiednim charakterze.

Pracownikom nie wolno proponować Ci alkoholu, papierosów ani nielegalnych substancji.

Pracownikom nie wolno używać ich w Twojej obecności.

Pracownikom nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od Ciebie.

Masz prawo być traktowane tak samo jak wszystkie inne dzieci. Pracownicy nie powinni nikogo faworyzować.

Pracownikom wolno Cię dotykać tylko za Twoją zgodą i w taki sposób, aby był dla Ciebie odpowiedni.

Pracownikom nie wolno Cię bić, szturchać, popychać ani dotykać Cię w jakikolwiek inny sposób, którego nie chcesz lub czujesz się źle.

Pracownicy mogą się z Tobą kontaktować wyłącznie w czasie pracy i w związku z ich pracą.

Pracownikom nie wolno zapraszać Cię do ich miejsca zamieszkania, spotykać się z Tobą poza GOK ani kontaktować się z Tobą w mediach społecznościowych lub przez prywatny telefon.

**Pamiętaj! Zawsze kiedy czujesz się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, ktoś robi Ci krzywdę lub zachowuje nieodpowiednio, możesz powiedzieć o tym innemu pracownikowi GOK, który Cię wysłucha i pomoże!**

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI  
OCHRONY MAŁOLETNIICH OBOWIĄZĄCYMI  
W GMINNYM OŚRODKU KULTURY OLEŚNICA**

Boguszyce, dnia .....

.....

(imię i nazwisko pracownika)

.....

(forma zatrudniania/stanowisko)

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

Niniejszym oświadczam, że zapoznałem się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Gminnym Ośrodku Kultury Oleśnica i przyjmuję je do stosowania.

.....

(podpis)