

Zarządzenie Nr 1/2024

Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury z siedzibą w Nieporęcie

z dnia 15 lutego 2024 r.

W sprawie wprowadzenia Standardów ochrony małoletnich w Gminnym Ośrodku Kultury z siedzibą w Nieporęcie oraz jego filiach

Na podstawie ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r., poz. 1606) oraz art. 22 b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczości na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r., poz. 1304) zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Standardy ochrony małoletnich w Gminnym Ośrodku Kultury z siedzibą w Nieporęcie w brzmieniu załącznika nr 1 do Zarządzenia.

§ 2

Każdy pracownik Gminnego Ośrodka Kultury z siedzibą w Nieporęcie jest zobowiązany do zapoznania się z treścią Standardów ochrony małoletnich i stosowania postanowień w nich zawartych.

§ 3

Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Standardów ochrony małoletnich zaopatrzone podpisem pracownika i datą dołącza się do akt osobowych w części B.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Gminnego Ośrodka Kultury z siedzibą w Nieporęcie.

§ 5

Zarządzenie podlega ogłoszeniu poprzez zamieszczenie go na stronie internetowej Gminnego Ośrodka Kultury z siedzibą w Nieporęcie.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 15.02.2024 r.

15.02.2024 r.

Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury

Bogusława Oksza – Klossi

Załącznik nr 1
Do Zarządzenia Nr 1/2024
Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury
z siedzibą w Nieporęcie
z dnia 15 lutego 2024 r.

Standardy

ochrony małoletnich w Gminnym Ośrodku Kultury z siedzibą w Nieporęcie

SPIS TREŚCI

Rozdział 1. Preambuła, czyli wstęp do dokumentu

Rozdział 2. Słowniczek pojęć/ objaśnienie terminów używanych w dokumencie Polityka ochrony dzieci

Rozdział 3. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

Rozdział 4. Zasady rekrutacji pracowników/ wolontariuszy/ stażystów/ praktykantów

Rozdział 5. Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami (wolontariuszami, stażystami, praktykantami) instytucji a dziećmi

Rozdział 6. Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w instytucji

Rozdział 7. Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

Rozdział 8. Przepisy końcowe

Rozdział 1.

Preambuła, czyli wstęp do dokumentu

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

Podstawy prawne Polityki Ochrony Dzieci

- Powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
- Statut GOK

Rozdział 2.

Słowniczek pojęć/ objaśnienie terminów używanych w dokumencie Polityka ochrony dzieci

1. **GOK** –Gminny Ośrodek Kultury z siedzibą w Nieporęcie oraz jego filie (filia w Beniaminowie, filia w Wólce Radzywińskiej, filia w Kątach Węgierskie, filia w Zegrzu Południowym, filia w Stanisławowie Drugim.)
2. **Pracownik** - osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusz i stażysta.
3. **Dziecko** - każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
4. **Rodzic/ opiekun prawny dziecka** – osoba uprawniona do reprezentowania i stanowienia o dziecku. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
5. **Zgoda rodzica dziecka** – oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka/ opiekunów prawnych z zastrzeżeniem wymogu podpisów obojga rodziców w sprawach uznanych za istotne
6. **Krzywdzenie dziecka** – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
7. **Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci w GOK** – wyznaczona przez Dyrektora GOK osoba do sprawowania nadzoru nad jej realizacją w GOK i zawiadamiania odpowiednich służb oraz uruchamiania odpowiednich procedur w razie konieczności
8. **Dane osobowe dziecka** – każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.

Rozdział 3.

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Pracownicy GOK posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy GOK podejmują rozmowę z opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

Rozdział 4.

Zasady rekrutacji i zatrudniania pracowników/ wolontariuszy/ stażystów/ praktykantów

1. Przy rekrutacji pracowników pracujących z dziećmi stosowane są obowiązujące przepisy prawa w zakresie przedłożenia przez kandydata na pracownika informacji o niekaralności oraz sprawdzeniu przez uprawnioną osobę kandydata w Rejestrze Przepięststw na tle Seksualnym przed podpisaniem umowy o pracę.
2. Przy rekrutacji pracowników okazjonalnych/ okresowych do pracy z dziećmi wymagane będzie sprawdzenie kandydata w Rejestrze Przepięststw na tle Seksualnym oraz wcześniejsze pisemne wyrażenie zgody przez kandydata na wykorzystanie jego danych do weryfikacji w systemie RPS.
3. W przypadku kandydatów spoza Polski i braku możliwości uzyskania dokumentów systemowych, wymagane jest złożenie przez osoby ubiegające się o pracę/ wolontariat/ staż/ praktykę, oświadczenia o niekaralności.
4. W przypadku wszystkich zatrudnianych osób dobrze widziane jest złożenie referencji od osób, które znają kandydata, na temat jego doświadczenia w pracy z dziećmi lub pracy pozwalającej na kontakt z dziećmi – nie obowiązkowe, ale pomocne w przypadku braku możliwości innego udokumentowania doświadczenia w pracy z dziećmi.
5. W trakcie procesu rekrutacji, kandydatowi zadawane są pytania dotyczących zasad ochrony dzieci i wymagane jest od kandydata podpisanie zgody na realizację zapisów polityki.

Rozdział 5.

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami GOK a dziećmi

1. Pracownicy GOK są zobowiązani do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi. Znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel - dziecko i dziecko – dziecko ustalone w placówce.
2. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników GOK jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy traktują dzieci z szacunkiem oraz uwzględniają ich godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.

3. Pracownicy GOK realizując te cele działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych GOK oraz swoich kompetencji.
4. Zasady bezpiecznych relacji z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników GOK, współpracowników, stażystów i wolontariuszy, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z dziećmi znajdującymi się pod opieką GOK, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą GOK i/lub na jego terenie.
5. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

Komunikacja z dziećmi

1. Pracownicy GOK zwracają się do dzieci z należytych szacunkiem
2. Niedopuszczalne jest lekceważenie i obrażanie dziecka, używanie wulgarnych słów, straszenie czy szantażowanie dzieci. Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikającej z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
3. Nie stosuje się wobec dzieci kar. Wszelkie przewinienia są omawiane wspólnie z dzieckiem w zespole: pracownik, rodzic/ opiekun prawny i jeśli zachodzi potrzeba – psycholog, a następnie również z dzieckiem.
4. Wszystkie dzieci są równo traktowane, co nie oznacza takiego samego traktowania. Działania w GOK w pierwszej kolejności będą miały na celu wspieranie osób słabszych, grup marginalizowanych, mniejszości, osób i grup z doświadczeniem uchodźczym, wykluczonym z różnych powodów, co może czasem wymagać zróżnicowania przydziału obowiązków, przywilejów lub wsparcia, gdyż potrzeby tych grup będą inne.
5. Kontakt fizyczny pracowników GOK z dziećmi jest dopuszczalny wyłącznie w sytuacjach wymagających pomocy dziecku, za jego zgodą i nie powinien być inicjowany przez pracownika, a powinien wynikać z potrzeby dziecka.
6. Dopuszczalny jest kontakt fizyczny z dziećmi podczas zajęć stałych w GOK i innych działań, w czynnościach wynikających z realizowanego programu (m.in.; korekta postawy i pozycji podczas zajęć baletu, tańca, gimnastyki; korekta postawy i ręki podczas zajęć nauki gry na instrumentach, nauki pisania, zajęć wokalnych, zajęć teatralnych)
7. Nadmierny kontakt inicjowany ze strony dziecka wymaga zgłoszenia i konsultacji z rodzicem
8. Nocowanie podczas wyjazdów, wycieczek i projektów wielodniowych wymaga przestrzegania zasady niemieszania dzieci wg płci w pokojach lub obecności na sali wieloosobowej koedukacyjnej opiekuna – pracownika GOK
9. Niedopuszczalne jest nocowanie opiekuna/ pracownika z niepełnoletnim podopiecznym w jednym pokoju.

10. Niedopuszczalne są indywidualne/ prywatne kontakty opiekuna/ pracownika/ z dziećmi wykraczające poza zaplanowany i zatwierdzony program zajęć i innych działań.
11. Pracownicy GOK nie mogą ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
12. Pracownicy GOK szanują prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, pracownik wyjaśnia mu to najszybciej jak to możliwe.
13. Nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. 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)

Działania z dziećmi

1. Pracownicy GOK doceniają i szanują wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażują i traktują równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/ niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Zabronione jest utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli GOK nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców/ opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
3. Nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/ opiekunów prawnych dziecka, poza sytuacjami zwyczajowo przyjętymi za właściwe.
4. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dziecka przez pracownika GOK lub pracownika GOK przez dziecko, muszą być raportowane kierownictwu

Kontakt fizyczny z dziećmi

1. Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.

2. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.

Kontakty poza godzinami pracy

Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków pracownika GOK.

1. Zabronione jest zapraszanie dzieci do swojego miejsca zamieszkania oraz spotykanie 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).
2. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec członka personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców/ opiekunów.
3. Pracownicy GOK nie nawiązują kontaktów z dziećmi znajdującymi się pod opieką GOK poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

Rozdział 6

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w instytucji

Ochrona danych osobowych

podstawa prawna:

1. *Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych*
2. *Rozporządzenie 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)*

1. W pracy GOK są przetwarzane wyłącznie dane niezbędne do realizacji planowanych zajęć i innych działań i ich upowszechniania.
2. Dane osobowe dzieci pozyskiwane są poprzez wypełnienie deklaracji uczestnika/ zgłoszenia udziału w zajęciach/ innych działaniach przez rodzica wraz z przekazaniem informacji o przetwarzaniu danych (klauzula informacyjna).
3. Pracownicy GOK mają obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarzają oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczania danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.

4. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym.
5. Pracownicy GOK mogą wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację
6. Pracownicy GOK nie udostępniają przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiekunach. Dopuszczalne jest przekazanie mediom informacji o sukcesach i osiągnięciach dzieci wyłącznie za zgodą dziecka i jego rodzica/opiekuna prawnego.
7. Pracownicy GOK nie kontaktują przedstawicieli mediów z dziećmi.
8. Pracownicy GOK nie wypowiadają się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekunów. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
9. Pracownicy GOK, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach mogą wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. GOK wypowiada się w trudnych sprawach tylko we własnym imieniu w sprawie procedur i działań GOK, a nie o dziecku.
10. Podstawowe dane informacyjne – np. informacje o wynikach rekrutacji w postaci imienia i nazwiska dziecka, mogą być publikowane na tablicy ogłoszeń lub elektronicznie na stronach placówki.
11. Dane osobowe dzieci przetwarzane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Ochrona wizerunku dziecka

Podstawa prawna:

1. *Rozporządzenie 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)*
2. *Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (przepisy art. 23-24)*
3. *Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych art. 81)*

Ustalając zasady obowiązujące w GOK względem ochrony wizerunku dziecka uwzględnia się:

1. Dla celów realizacji, dokumentowania i upowszechniania różnych działań GOK dopuszczalne jest rejestrowanie wizerunku dziecka w postaci fotografii i filmów

przez pracowników GOK z wyłączeniem rejestrowania wizerunku dzieci, których rodzice/ opiekunowie prawni nie wyrazili na to zgody. W przypadku realizacji działań dla dużej liczby uczestników, są oni informowani o zakazie rejestracji i publikacji wizerunku dzieci biorących udział w działaniach.

2. W przypadku stosowania monitoringu wizyjnego w miejscach realizacji zajęć stałych i innych działań, niezbędne jest poinformowanie o tym rodziców/ opiekunów prawnych
3. Rodzice/ opiekunowie przed wyrażeniem zgody muszą uzyskać dokładną informację, w jakim celu jest rejestrowany wizerunek i gdzie będzie upubliczniony

Rozdział 7.

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. GOK prowadzi szkolenia dla wszystkich pracowników na temat czynników ryzyka krzywdzenia dzieci. Przy realizacji szkoleń GOK może korzystać ze wsparcia organizacji zewnętrznych (np. poradni psychologiczno-pedagogicznych, organizacji pozarządowych), jak również może prowadzić szkolenia w formie edukacji wewnętrznej (np. prowadzonej przez jednego z pracowników).
2. Działania podejmowane przez GOK w celu monitorowania czynników ryzyka krzywdzenia dzieci:
 - wyznaczona w GOK osoba przeprowadza raz w roku wśród pracowników ankietę monitorującą poziom realizacji polityki. Ankieta może być przeprowadzona online. Ankieta jest anonimowa.
3. Reagowanie na zidentyfikowane czynniki ryzyka:
 - powołanie osoby/ zespołu odpowiedzialnego za gromadzenie informacji o czynnikach ryzyka oraz wdrażanie postępowań zgodnych z przyjętą procedurą.
 - korzystanie z procedury postępowania interwencyjnego w przypadku stwierdzenia wystąpienia czynników ryzyka i podejrzenia krzywdzenia dzieci, zarówno w GOK, jak i w rodzinie.
 - procedura udzielenia wsparcia dziecku

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

1. Poważne traktowanie wszystkich zgłoszeń dotyczących podejrzenia krzywdzenia dziecka.

2. Kodeks karny Art. 240 § 1: przewiduje karę do lat 3 pozbawienia wolności dla osoby, która – mając wiarygodną wiadomość o przestępstwie (jego karalnym planowaniu, usiłowaniu czy dokonaniu) – nie zawiadamia o tym niezwłocznie organów ścigania.
3. Sporządzanie notatki służbowej podsumowującej spostrzeżenia pracownika lub anonimowe zgłoszenia.
4. Zobowiązanie wszystkich pracowników GOK do każdorazowego zgłaszania niepokojących sygnałów mogących wskazywać na krzywdzenie dziecka osobie odpowiedzialnej za Politykę ochrony dzieci w GOK.
5. Charakter danego czynu, a nie częstotliwość jego stosowania wobec dziecka powinien wyznaczać, jakie działania zostaną podjęte przez GOK.

Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika placówki:

1. W przypadku podejrzenia negatywnego zachowania pracownika (np. ośmieszanie, nierówne traktowanie, wyzywanie, dyskryminowanie) oraz podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka, podejmuje się niezwłocznie następujące działania:
 - Rozmowa z pracownikiem – powołany zespół interwencyjny
 - Rozmowa z dzieckiem (w obecności rodzica lub także psychologa, jeśli to konieczne)
 - Rozmowa z rodzicem
 - Zgłoszenie do odpowiednich służb – w razie konieczności (MOPS, policja, szkoła i inne)
 - Wyznaczenie planu działania i terminów wdrożenia podjętych rozwiązań oraz monitoring.
 - W przypadku trudniejszych spraw – wyznaczenie zespołu odpowiedzialnego za podjęcie działań zgodnych z polityką.
2. W przypadku krzywdzenia rówieśniczego – spotkanie zespołu pracowników, rodziców i dzieci obu stron, w następnej kolejności zgłoszenie sprawy odpowiednim służbom

Rozdział 8.

Przepisy końcowe

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników GOK (np. poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną)