

**Standardy Ochrony Małoletnich Obowiązujące  
w Gminnym Ośrodku Kultury  
w Kurowie**

1. Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w Gminnym Ośrodku Kultury w Kurowie (zwane dalej też Standardami), obowiązujące w Gminnym Ośrodku Kultury w Kurowie (zwanym dalej GOK) prezentują ramowe zasady, standardy i wytyczne, które mają na celu:
  - uwrażliwienie wszystkich pracowników i współpracowników GOK na działania, zapewniające ochronę przed krzywdzeniem wszystkich osób małoletnich, znajdujących się pod opieką pracownika lub współpracownika GOK;
  - wskazanie działań i osób odpowiedzialnych w sytuacji naruszenia zasad ochrony dzieci i młodzieży przez pracowników i współpracowników GOK;
  - podejmowanie odpowiedniej interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dzieci lub bezpośredniego zagrożenia ich zdrowia czy życia;
2. Znajomość i stosowanie Standardów jest zawodowym obowiązkiem wszystkich pracowników współpracowników GOK, a w tym osób pracujących bezpośrednio z dziećmi i młodzieżą.
3. Za realizację Standardów i prowadzenie rejestru interwencji odpowiedzialny jest Dyrektor GOK w Kurowie.

**§ 1.  
Wyjaśnienie podstawowych terminów**

1. Przez „dzieci i młodzież” rozumie się osoby poniżej 18. roku życia oraz osoby starsze, ale uczęszczające do szkół i placówek dla dzieci i młodzieży.
2. Przez „znajdowanie się pod opieką” rozumie się wszelkie sytuacje, kiedy dzieci i młodzież biorą udział każdej aktywności organizowanej przez GOK – zajęcia, warsztaty, koncerty, spektakle teatralne, imprezy plenerowe, projekty edukacyjne etc.
3. Przez „pracownika i współpracownika” GOK rozumie się osoby czasowo lub trwale współpracujące z GOK na podstawie umowy o pracę, umowy cywilno-prawnej lub wolontariackiej.
4. Przez „krzywdzenie dzieci” rozumie się wszelkiego rodzaju przemoc fizyczną, psychiczną oraz wykorzystywanie seksualne, jak również zaniedbywanie.

5. Przez „kontakt bezpośredni” rozumie się wszelkie sytuacje, w których pracownik lub współpracownik kontaktuje się z dzieckiem podczas imprez kulturalnych, warsztatów, spektakli, konkursów etc.

## **§ 2. Zasady bezpiecznej relacji pracownik/współpracownik – dziecko**

1. Podstawową zasadą relacji między dzieckiem a pracownikiem/współpracownikiem GOK jest działanie dla dobra dziecka.
2. Zasady bezpiecznych relacji pracowników/współpracowników GOK z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników i współpracowników.
3. Podstawowe standardy określające zasady, o których mowa w ust. 2 obejmują w szczególności:
  - 1) utrzymywanie profesjonalnej relacji z dziećmi;
  - 2) zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z dziećmi, ze zrozumieniem dla uczuć, bez wymuszania zwierzeń na siłę, okazując zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy;
  - 3) reakcja w sposób odpowiedni do sytuacji i możliwości psychofizycznych dziecka, w tym dostosowanie sposoby rozmowy do dziecka ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnego;
  - 4) poszerzanie wiedzy przez pracowników/współpracowników GOK dotyczących pracy z dziećmi ze specjalnymi potrzebami i niepełnosprawnościami;
  - 5) ustalanie reguł i zasad pracy w grupie, jasne określanie wymagań i oczekiwań wobec dziecka, stanowcza reakcja na zachowania niepożądane;
4. Niedopuszczalne są następujące zachowania pracowników i współpracowników GOK wobec dzieci:
  - 1) działania powodujące zawstydzanie, upokarzanie lub mające znamiona innych form przemocy psychicznej, fizycznej lub wykorzystywania seksualnego;
  - 2) niestosowny kontakt fizyczny z dzieckiem, naruszający godność dziecka;
  - 3) podawanie dziecku alkoholu, leków, wszelkich środków psychoaktywnych;
  - 4) akceptowanie bądź uczestniczenie w czynnościach niezgodnych z prawem, w które angażowane jest dziecko;
  - 5) nawiązywanie relacji o charakterze seksualnym z dziećmi;
  - 6) towarzyszenie dziecku w podróży pod nieobecność opiekuna dziecka (nie dotyczy przejazdów grupowych związanych z programem warsztatów/półkolonii i innych wydarzeń kulturalnych oraz sytuacji wyjątkowych i za zgodą rodziców/opiekunów dziecka);

## **§ 3. Zasady i procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dzieci przez pracowników lub współpracowników GOK oraz posiadaniu informacji o krzywdzeniu dzieci**

1. Każdy pracownik i współpracownik GOK ma obowiązek poinformować swojego bezpośredniego przełożonego o każdym przypadku naruszenia zasad ochrony dzieci, jakie miały miejsce podczas wydarzeń kulturalnych organizowanych przez GOK, zarówno popełnionym przez innego pracownika lub współpracownika, jak również osoby postronne.

*Staw*

2. Pierwszą i naczelną zasadą każdej interwencji jest, by przede wszystkim zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzanego o krzywdzenie.
3. Każdy zgłoszony przypadek złamania zasad ochrony dzieci, gdy znajdowały się one pod opieką pracownika lub współpracownika GOK podlega wyjaśnieniu przez Dyrektora GOK.
4. Wyjaśniając przypadek złamania zasad ochrony dzieci koordynator kontaktuje się przede wszystkim z osobą zgłaszającą, a w przypadku podejrzenia złamania prawa polskiego – również z opiekunami prawnymi dziecka i samym dzieckiem a w przypadku zagrożenia życia lub zdrowia dziecka – z policją.
5. Każdy zgłoszony przypadek złamania zasad ochrony dzieci jest dokumentowany notatką z opisem zdarzenia i wynikiem postępowania wyjaśniającego na karcie interwencji i umieszczany w rejestrze zdarzeń (Karta interwencji stanowi Załącznik nr 1 do Standardów). Notatka jest sporządzona przez koordynatora do wiadomości Dyrektora GOK. Koordynatorem jest wyznaczony pracownik Gminnego Ośrodka Kultury w Kurowie. W przypadku potwierdzenia złamania zasad ochrony dzieci, nie będącego jednocześnie czynem zabronionym w rozumieniu przepisów prawa polskiego, Dyrektor GOK może biorąc pod uwagę każdorazowo konkretną sytuację i jej specyfikę:
  - a) nałożyć na pracownika karę porządkową zgodnie z Kodeksem Pracy,
  - b) zdecydować o czasowym lub stałym zakazie pracy i kontaktu z dziećmi w ramach obowiązków/zadań służbowych osoby,
  - c) zdecydować o rozwiązaniu umowy o pracę z pracownikiem lub zakończeniu współpracy ze współpracownikiem.
6. W przypadku kolejnego potwierdzonego złamania zasad ochrony dzieci przez pracownika lub współpracownika GOK, z osobą tą zostaje rozwiązana umowa o pracę lub cywilno-prawna bez możliwości nawiązania współpracy w przyszłości.
7. W przypadku potwierdzenia złamania zasad ochrony dzieci, które jednocześnie są czynami zabronionymi przez polskie prawo Dyrektor GOK powiadamia policję oraz opiekunów prawnych lub rodziców dziecka. Pracownik do czasu zakończenia dochodzenia i procesu zostaje odsunięty od pracy z dziećmi. W przypadku wyroku skazującego z pracownikiem rozwiązana zostaje umowa o pracę lub cywilnoprawna bez możliwości nawiązania współpracy w przyszłości.

#### **§ 4. Zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodziców/opiekunów lub osoby małoletnie (do 17. r. życia)**

1. Osobą odpowiedzialną za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka oraz zawiadamiania sądu opiekuńczego jest Dyrektor GOK.
2. Wszyscy pracownicy/współpracownicy GOK, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, poza tymi informacjami, które przekazywane są uprawnionym instytucjom.
3. Każdy przypadek podejrzenia krzywdzenia dziecka należy udokumentować zgodnie z § 3 za





pomocą wypełnienia Karty interwencji.

### **I. Podejrzenie krzywdzenia dziecka przez rodziców/opiekunów**

1. W przypadku podejrzenia, że dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożenia życia ze strony rodziców/opiekunów prawnych należy:
  - a) natychmiast odseparować dziecko od podejrzanego o krzywdzenie,
  - b) zawiadomić policję.
2. W przypadku podejrzenia, że dziecko doświadcza zaniedbania lub rodzic/opiekun jest niewydolny wychowawczo należy:
  - a) zadbać o bezpieczeństwo dziecka,
  - b) porozmawiać z rodzicem lub opiekunem,
  - c) powiadomić o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego,
  - d) w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna powiadomić właściwy ośrodek pomocy społecznej.
3. W przypadku podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia innymi typami przestępstw należy poinformować pisemnie policję lub prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.
4. W przypadku podejrzenia, że dziecko doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie) przemocy psychicznej (np. poniżanie, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań należy:
  - a) zadbać o bezpieczeństwo dziecka,
  - b) przeprowadzić rozmowę z rodzicem, opiekunem podejrzanym o krzywdzenie,
  - c) powiadomić o możliwości wsparcia psychologicznego,
  - d) w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna lub powtarzającej się przemocy powiadomić właściwy ośrodek pomocy społecznej,
  - e) równolegle złożyć do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

### **II. Podejrzenie krzywdzenia dziecka przez osobę małoletnią, tj. taką która nie ukończyła 17. roku życia**

1. W przypadku podejrzenia, że dziecko doświadcza ze strony innego dziecka przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożenia życia należy:
  - a) zapewnić dziecku bezpieczeństwo i odseparować je od osoby podejrzanego o krzywdzenie,
  - b) porozmawiać z rodzicami/opiekunami dzieci uwikłanych w przemoc,
  - c) jednocześnie powiadomić najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.
2. W przypadku podejrzenia, że dziecko doświadcza ze strony innego dziecka jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. niestosowne komentarze) należy:

*Sygn*

- a) zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- b) przeprowadzić rozmowę osobno z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego;
- c) w przypadku powtarzającej się przemocy powiadomić lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

#### **§ 5. Rekrutacja i wdrożenie nowych pracowników**

1. GOK dokłada wszelkich starań, by zatrudniać pracowników i współpracowników posiadających odpowiednie kwalifikacje i kompetencje, którzy podzielają wartości wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, w szczególności prawo dziecka do ochrony przed krzywdzeniem.
2. Każdy kandydat na nowego pracownika/współpracownika, który może mieć w swojej pracy kontakt z dziećmi przesyła CV. Rozmowa kwalifikacyjna prowadzona jest przez Dyrektora GOK.
3. Przed przystąpieniem do pracy wybrany kandydat, oprócz innych wymaganych przepisami prawa dokumentów, składa oświadczenie dotyczące niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa na szkodę małoletniego oraz o toczących się względem niego postępowaniach karnych (Załącznik nr 2 do Standardów).
4. Każdy nowo przyjęty pracownik i współpracownik GOK, który ma lub może mieć w przyszłości kontakt z dziećmi zostaje przez pracownika prowadzącego sprawy kadrowe w instytucji zapoznany z zapisami Standardów oraz zasadami ochrony i przetwarzania danych osobowych w GOK. Każdy pracownik potwierdza na piśmie zapoznanie się ze Standardami. Potwierdzenie trafia do akt osobowych pracownika.
5. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie pracowników/współpracowników GOK do stosowania Standardów jest Dyrektor GOK.

#### **§ 6. Weryfikacja osób współpracujących z dziećmi w odpowiednim rejestrze**

1. Każdy pracownik/współpracownik (osoba fizyczna), który w imieniu GOK prowadzi wydarzenie (np. warsztaty, pokaz) dla dzieci jest sprawdzany, czy figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, prowadzonym przez właściwego ministra.
2. W tym celu Dyrektor GOK weryfikuje dane osób w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Weryfikacja odbywa się przed dopuszczeniem pracownika/współpracownika do pracy z dziećmi.
3. Gdy okaże się, że osoba nie figuruje w rejestrze, dokonuje się wydruku z ww. Rejestru prowadzonego Ministra i zachowuje ten dokument w osobnym rejestrze wewnętrznym GOK.
4. Gdy okaże się, że osoba figuruje w Rejestrze GOK NIE ZAWIERA z taką osobą umowy, w wyniku której osoba ta miałaby bezpośredni kontakt z dziećmi będącymi uczestnikami wydarzeń organizowanych w GOK.

*Skun*

## **§ 7. Zasady ochrony wizerunku dziecka**

1. GOK zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie obowiązującymi przepisami prawa.
2. GOK uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią Załącznik nr 3 do niniejszych Standardów.
4. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalenie wizerunku dziecka nie jest wymagana.





## **§ 8. Zasady dostępu dzieci do Internetu**

1. GOK nie zapewnia dzieciom dostępu do Internetu, jeśli zdarzy się, że małoletni będzie musiał skorzystać z dostępu do sieci, GOK jest zobowiązany 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 atakami złośliwego oprogramowania i blokujące materiały niedostosowane do wieku .

## **§ 9. Zasady ustalania planu wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia**

1. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:
  - a) podjęcie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;
  - b) współpraca z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia dziecka i zapewnienie mu pomocy;
  - c) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;
2. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy dziecko, jego rodzice oraz Koordynator.
3. Plan wsparcia uwzględnia:
  - a) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszone podejrzenie popełnienia przestępstwa zgłoszone do organów ścigania;
  - b) zaproponowane formy specjalistycznej pomocy, jeśli istnieje taka potrzeba.
4. Plan wsparcia dziecka funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja dziecka, zapewnienie mu warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, udzielanie wsparcia rodzicom i współpraca międzyinstytucjonalna.
5. Plan wsparcia dziecka ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura „Niebieskie Karty”, uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu itp., współpraca z OPS).
6. W przypadku realizacji procedury „Niebieskie Karty”, plan wsparcia dziecka tożsamy jest z ustaleniami poczynionymi w grupie diagnostyczno – pomocowej.
7. Do działań zaktywizowany powinien zostać rodzic „niekrzywdzący”, który współpracuje z GOK w celu powstrzymania sprawcy przemocy i zapewnienia dziecku pomocy. W przypadku krzywdzenia przez obojga rodziców, interwencja polega również na zawiadomieniu sądu rodzinnego, policji i działania względem rodziców, w tym sprawdzanie bezpieczeństwa domowników, leży w kompetencjach tych instytucji.
8. Plan wsparcia dziecka obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę interdyscyplinarną w tym zakresie.




## **§ 10. Wdrożenie Standardów**

1. Standardy wchodzi w życie z dniem podpisania Zarządzenia Dyrektora GOK.
2. Wszelkie zmiany w Standardach muszą być dokonywane w formie pisemnej, w trybie Zarządzenia Dyrektora GOK.
3. Osobą odpowiedzialną za nadzór nad wdrażaniem i stosowaniem Standardów jest Dyrektor GOK.
4. Co najmniej raz na dwa lata dokonuje się wśród pracowników i współpracowników ewaluacji działania Standardów oraz przeglądu Standardów, sporządzając pisemny raport oraz wnioski do Standardów. Raport i wnioski Koordynator przedstawia Dyrektorowi GOK w terminie do końca stycznia każdego roku przypadającego dwa lata po dacie ostatniej ewaluacji.

## **§ 11. Zasady udostępnienia Standardów**

Standardy publikuje się na stronie internetowej Gminnego Ośrodka Kultury w Kurowie pod adresem: <https://gok.kurow.eu/> oraz wyciąg z nich umieszcza się w holu instytucji, wraz ze skróconym opracowaniem w języku przystępnym dla dzieci.

**DYREKTOR**  
Gminnego Ośrodka Kultury w Kurowie  
  
**mgr Magdalena Małek-Stańkowska**

