

GIŻYCKIE CENTRUM KULTURY

ul. Konarskiego 8, 11-500 Giżycko

tel. 87 428 16 37, 87 428 43 26

NIP: 8451033603 REGON: 000687416

Zarządzenie nr 3/2024

Dyrektora Giżyckiego Centrum Kultury

z dnia 28 marca 2024

w sprawie wprowadzenia Standardu Ochrony Małoletnich w Giżyckim Centrum Kultury

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 28 lipca 2023r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023r. poz. 1606), zarządza się co następuje:

§ 1

Wprowadzone zostają Standardy Ochrony Małoletnich w Giżyckim Centrum Kultury

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


DYREKTOR
Giżyckiego Centrum Kultury
Dariusz Sztypek

GIŻYCKIE CENTRUM KULTURY
ul. Konarskiego 8, 11-500 Giżycko
tel. 87 428 16 37, 87 428 43 26
NIP: 8451033603 REGON: 000687416

Załącznik nr 1

do Zarządzenia nr 3/2024
Dyrektora Giżyckiego Centrum Kultury
w sprawie Standardów Ochrony
Małoletnich

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W GIŻYCKIM CENTRUM KULTURY

Akty prawne na podstawie, których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole

.....

- 1) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);
- 2) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.).



ROZDZIAŁ 2

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZESTNIKIEM A PERSONELEM GIŻYCKIEGO CENTRUM KULTURY

(art. 22c pkt.1.1 oraz art. 22c pkt.2.1)

§ 1

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich jest dyrektor GCK.
2. Dyrektor GCK zapoznaje pracowników ze Standardami Ochrony Małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami obowiązującymi w GCK. Wzór oświadczenia pracownika został określony w załączniku nr 1 do niniejszej procedury.
3. Pracownicy nowo zatrudnieni w GCK są zapoznawani ze Standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w ust. 2
4. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:
 - 1) Dyrektor GCK, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w *Rejestrze z dostępem ograniczonym* lub *Rejestrze osób*, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr;
 - 2) Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;
 - 3) Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów;
 - 4) Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;
 - 5) Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi;
 - 6) Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: *Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.*

§ 4

1. Każde, przemocowe zachowanie wobec małoletniego jest niedozwolone.
2. Pracownikowi nie wolno dotykać małoletniego w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany.
3. Pracownik, który ma świadomość, iż małoletni doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego, psychicznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z małoletnim, wykazując zrozumienie i wycucie.
4. Niedopuszczalne jest również spanie pracownika w jednym łóżku lub pokoju z małoletnim podczas wyjazdów.
5. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z małoletnim.
Do sytuacji takich zaliczyć można m.in.
 - 1) pomoc niepełnosprawnemu małoletniemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a małoletni/ jego opiekun wyrazi zgodę;
 - 2) pomoc niepełnosprawnemu małoletniemu w spożywaniu posiłków;
 - 3) pomoc niepełnosprawnemu małoletniemu w poruszaniu się po GCK;
 - 4) zapewnienie małoletnim bezpieczeństwa.

§ 5

1. Niejawny kontakt poza godzinami pracy z uczestnikami zajęć jest co do zasady zabroniony.
2. Nie wolno zapraszać małoletnich do swojego miejsca zamieszkania. Spotkania z małoletnim lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie GCK.
3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z małoletnim uczestnikiem zajęć, opiekunem lub też pracownikiem/instruktorem poza godzinami pracy GCK, zalecane są następujące środki:
 - 1) służbowy telefon;
 - 2) służbowy e-mail;
 - 3) służbowy komunikator;
4. Jeśli pracownik musi spotkać się z małoletnim poza godzinami pracy GCK, wymagane jest poinformowanie opiekuna, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.
5. W przypadku, gdy pracownika łączą z małoletnim lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych małoletnich, opiekunów, pracowników i instruktorów.



podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 4

1. Plan pomocy małoletniemu jest przedstawiany przez pracownika odpowiedzialnego za Standardy Ochrony Małoletnich opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Po poinformowaniu opiekunów – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor GCK składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego - wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów małoletniego na piśmie lub w trakcie spotkania.

§ 5

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia małoletniego należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 3.
2. Po założeniu Karty Interwencji, małoletniemu zakłada się teczkę i w niej gromadzi wszelkie dokumenty związane z małoletnim.

ROZDZIAŁ 5

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO

§ 1

Pracownicy GCK uznając prawo uczestnika do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku uczestnika.

§ 2

1. Pracownikowi GCK nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie GCK oraz wydarzeń organizowanych przez GCK bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku ucznia, pracownik GCK może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody.
3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

ROZDZIAŁ 7

ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDY (art. 22c pkt.2.4)

§ 1

1. Pomimo zastosowania procedury interwencji, dyrektor GCK tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego uczestnika.
2. W skład grupy każdorazowo wchodzi instruktor, osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich a także Dyrektor GCK.
3. Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia jaka pomoc dla małoletniego będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu.
4. Grupa wsparcia tworzy IPD (Indywidualny Plan Działania), który stanowi dokument zapisany i przechowywany.
5. IPD zbiera przede wszystkim informację o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami/opiekunami/pracownikami oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.
6. Wnioski ze spotkań z grupy wsparcia stanowią dane wrażliwe małoletnich.
i nie są dołączane do IPD, wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia życia lub zdrowia uczestnika (np. o planowanym samobójstwie).

ROZDZIAŁ 8

PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIEJ KARTY” (art. 22c pkt.1.3)

§ 1

1. Głównym celem „Niebieskiej Karty” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez GCK, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. Jeśli do jakiegokolwiek pracownika w GCK przyjdzie małoletni i zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc pracownik ten powinien wszcząć procedurę „Niebieskiej Karty”. Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemocy nakazuje rozpocząć działania.
3. Procedura „Niebieskiej Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego opisanych w rozdziale 4.
4. Procedura „Niebieskiej Karty” stanowi oddzielny dokument GCK.



ROZDZIAŁ 10

ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I MAŁOLETNIM UCZESTNIKOM ZAJĘĆ STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA (art. 22c pkt.1.6)

§ 1

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem GCK ogólnodostępnym dla personelu GCK, uczestników zajęć oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej GCK, a także dostępny jest w sekretariacie GCK.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z opiekunami w danym roku kulturalnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
4. Instruktor daje opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami. Opiekun w oświadczeniu może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawiają, instruktor przekazuje je osobie odpowiedzialnej za realizację Standardu. Oświadczenie stanowi załącznik nr 6 do niniejszych Standardów.
5. Instruktorzy mają obowiązek zapoznania małoletnich uczestników zajęć ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

ROZDZIAŁ 11

ZAPISY KOŃCOWE

§ 1

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników GCK, uczestników zajęć i ich opiekunów, w szczególności poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem

28.03.2024

DYREKTOR
Gizyckieg Centrum Kultury
Dariusz Skrzypek

.....
miejsowość, data

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

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

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego
oświadczenia.

.....
Podpis

<p>Forma podjętej interwencji</p>	<p>Zawiadomienie policji Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa Wniosek o wgląd w sytuację rodziny Inny rodzaj interwencji. Jaki?</p>	
<p>Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji</p>		
<p>Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, działania GCK, działania rodziców</p>	<p>Data</p>	<p>Działanie</p>

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA UCZESTNIKÓW

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania:	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej GCK?		
2.	Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy wiesz do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc?		
3.	Czy znalazł się ktoś, kto pomógł Ci i udzielił pomocy?		
4.	Czy byłeś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego? (Jeżeli tak, opisz poniżej tabeli jak zareagowałeś/zareagowałaś?)		
5.	Czy w Twojej grupie istnieje problem przemocy lub agresji?		
JEŚLI NA KTÓREŚ Z PYTAŃ W ANKIECIE MONITORING STANDARDÓW ODPOWIEDZIAŁEŚ TAK			
NAPISZ: <u>Jakie zasady zostały naruszone?</u>			
NAPISZ: <u>Jakie działania podjąłeś?</u>			
NAPISZ: <u>Czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących standardów?</u>			

