Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 12/2026
Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Chodlu
z dnia 25 sierpnia 2026 r.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
w Gminnym Ośrodku Kultury w Chodlu

WERSJA ZUPEŁNA

Informacja o charakterze dokumentu i źródłach

1. Standardy są aktem wewnętrznym Gminnego Ośrodka Kultury w Chodlu, przyjmowanym przez Dyrektora jako organ zarządzający instytucją. Obowiązek ich posiadania wynika z tego, że GOK jest placówką artystyczną, rekreacyjną i związaną z rozwijaniem zainteresowań, w której przebywają lub mogą przebywać małoletni.

2. Materiały Ministerstwa Sprawiedliwości i Ministerstwa Edukacji Narodowej wykorzystano jako wskazówki interpretacyjne i dobre praktyki. Nie zastępują one przepisów prawa i nie mogą rozszerzać obowiązków ustawowych ponad ich brzmienie.

3. Standardy stosuje się odpowiednio we wszystkich miejscach i formach działalności GOK, w szczególności w siedzibie przy ul. Rynek 45, Bibliotece Publicznej w Chodlu, Filii Biblioteki w Ratoszynie, podczas zajęć artystycznych, muzycznych, plastycznych, tanecznych, teatralnych i sportowych, warsztatów, prób, koncertów, przedstawień, konkursów, wydarzeń plenerowych, wycieczek, wyjazdów, wypoczynku, zajęć nad Zalewem w Chodlu, na boisku, podczas korzystania z wypożyczalni rowerów oraz w komunikacji elektronicznej związanej z działalnością GOK.

Wykaz skrótów

Skrót	Znaczenie
Ustawa	ustawa z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 110, z późn. zm.
GOK	Gminny Ośrodek Kultury w Chodlu
Dyrektor	Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury w Chodlu
personel	pracownicy, instruktorzy, zleceniobiorcy, wykonawcy, artyści, wolontariusze, stażyści, praktykanci i inne osoby dopuszczone do działalności z małoletnimi
małoletni / dziecko	osoba, która nie ukończyła 18 lat
krzywdzenie	każde działanie lub zaniechanie naruszające dobro, prawa, zdrowie, godność, bezpieczeństwo lub rozwój małoletniego, w tym przemoc fizyczna, psychiczna, seksualna, zaniedbanie, przemoc rówieśnicza i cyberprzemoc

Spis treści

CZĘŚĆ I. Wersja zupełna
Rozdział 1. Zasady ogólne i zakres stosowania
Rozdział 2. Odpowiedzialność i organizacja systemu ochrony
Rozdział 3. Bezpieczne dopuszczanie osób do działalności z małoletnimi
Rozdział 4. Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni
Rozdział 5. Zasady dotyczące kontaktu fizycznego, zajęć indywidualnych i sytuacji szczególnych
Rozdział 6. Relacje między małoletnimi i przemoc rówieśnicza
Rozdział 7. Internet, urządzenia elektroniczne, komunikacja i treści szkodliwe
Rozdział 8. Wizerunek, nagrania i prywatność małoletnich
Rozdział 9. Rozpoznawanie krzywdzenia i rozmowa z dzieckiem
Rozdział 10. Procedury interwencji
Rozdział 11. Zawiadamianie Policji, prokuratury, sądu opiekuńczego i procedura „Niebieskie Karty”
Rozdział 12. Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia
Rozdział 13. Ochrona dzieci z niepełnosprawnościami i szczególnymi potrzebami
Rozdział 14. Dokumentowanie, poufność i ochrona danych
Rozdział 15. Przygotowanie personelu, udostępnianie, monitorowanie i aktualizacja
Rozdział 16. Zasady dla wydarzeń, wyjazdów, sportu, rekreacji i podmiotów zewnętrznych
Rozdział 17. Postanowienia końcowe
CZĘŚĆ II. Wersja skrócona dla małoletnich
CZĘŚĆ III. Załączniki – wzory dokumentów
CZĘŚĆ IV. Wykaz aktów prawnych i oficjalnych materiałów interpretacyjnych

WERSJA ZUPEŁNA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH W GMINNYM OŚRODKU KULTURY W CHODLU

Rozdział 1. Zasady ogólne i zakres stosowania

§ 1. Cele Standardów

1. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel GOK wobec małoletnich jest działanie dla dobra dziecka, z poszanowaniem jego godności, praw, bezpieczeństwa, rozwoju, prywatności i podmiotowości.

2. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletniego przemocy fizycznej, psychicznej, seksualnej, ekonomicznej, zaniedbania, upokarzania, dyskryminacji, wykorzystywania lub innego zachowania naruszającego jego dobra osobiste.

3. Personel wykonuje swoje zadania wyłącznie w granicach prawa, swoich kompetencji i powierzonych obowiązków; w sytuacji przekraczającej kompetencje personelu podejmuje działania zabezpieczające i przekazuje sprawę właściwym służbom lub specjalistom.

4. Standardy obejmują zarówno działania podejmowane w budynkach i obiektach GOK, jak i poza nimi, jeżeli kontakt z małoletnim pozostaje w związku z działalnością GOK, w tym podczas wyjazdów, imprez, wydarzeń plenerowych i komunikacji elektronicznej.

§ 2. Zakres podmiotowy

1. Standardy wiążą wszystkich pracowników GOK, niezależnie od podstawy zatrudnienia i wymiaru czasu pracy, a także instruktorów, osoby zatrudnione na umowach cywilnoprawnych, artystów, wolontariuszy, praktykantów, stażystów, opiekunów, osoby współpracujące oraz inne osoby dopuszczone do działalności, w ramach której mają kontakt z małoletnimi.

2. W odniesieniu do podmiotów zewnętrznych wynajmujących przestrzeń lub realizujących wydarzenie wspólnie z GOK, Dyrektor ustala przed rozpoczęciem działalności zakres odpowiedzialności za ochronę małoletnich i wymaga przestrzegania co najmniej zasad równoważnych niniejszym Standardom.

3. Samo przebywanie osoby dorosłej na publicznym wydarzeniu GOK nie oznacza dopuszczenia jej do działalności z małoletnimi; o stosowaniu art. 21 Ustawy decyduje rzeczywisty zakres powierzonych obowiązków i charakter kontaktu z dziećmi.

§ 3. Definicje operacyjne

1. Przez „personel” rozumie się wszystkie osoby wskazane w § 2 ust. 1, niezależnie od nazwy stanowiska, rodzaju umowy, odpłatności lub nieodpłatności wykonywanych czynności.

2. Przez „krzywdzenie” rozumie się działanie lub zaniechanie zagrażające albo naruszające dobro małoletniego, w tym przemoc fizyczną, psychiczną, seksualną, zaniedbanie, wykorzystywanie, przemoc rówieśniczą, cyberprzemoc i narażenie na treści szkodliwe.

3. Przez „interwencję” rozumie się uporządkowany zespół działań podejmowanych po uzyskaniu informacji o możliwym krzywdzeniu małoletniego, obejmujący co najmniej ocenę bezpieczeństwa,

działania ochronne, dokumentację, decyzję o zawiadomieniu właściwego organu i zaplanowanie wsparcia.

Rozdział 2. Odpowiedzialność i organizacja systemu ochrony

§ 4. Odpowiedzialność Dyrektora

1. Dyrektor odpowiada za wprowadzenie Standardów, ich zgodność z prawem, udostępnienie, stosowanie, okresową ocenę i aktualizację.

2. Dyrektor zapewnia, aby przed dopuszczeniem osoby do pracy lub działalności z małoletnimi wykonano obowiązki weryfikacyjne określone w art. 21 Ustawy.

3. Dyrektor podejmuje decyzje kadrowe, organizacyjne i zabezpieczające, gdy zgłoszenie dotyczy członka personelu, w szczególności może niezwłocznie odsunąć taką osobę od bezpośredniego kontaktu z dziećmi do czasu wyjaśnienia sprawy, jeżeli wymaga tego bezpieczeństwo małoletnich.

§ 5. Osoby odpowiedzialne

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania Standardów i dokumentowanie tej czynności jest: Agnieszka Ciekot – Hunek, Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury w Chodlu

2. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i za udzielenie mu pierwszego organizacyjnego wsparcia jest: Marcin Biały, instruktor ds. muzyki w Gminnym Ośrodku Kultury w Chodlu

3. Osobą odpowiedzialną za prowadzenie rejestru zdarzeń i dokumentacji interwencji jest: Marcin Biały, instruktor ds. muzyki w Gminnym Ośrodku Kultury w Chodlu

4. Osobą odpowiedzialną za koordynowanie planu wsparcia małoletniego jest: Marcin Biały, instruktor ds. muzyki w Gminnym Ośrodku Kultury w Chodlu

5. Dyrektor może powierzyć kilka powyższych funkcji jednej osobie, jeżeli nie osłabia to bezpieczeństwa, ciągłości działania, poufności ani możliwości zastępstwa.

6. Jeżeli zgłoszenie dotyczy osoby wyznaczonej do przyjmowania zgłoszeń, małoletni lub zgłaszający może zwrócić się bezpośrednio do Dyrektora. Jeżeli zgłoszenie dotyczy Dyrektora, zgłaszający nie jest zobowiązany korzystać z drogi wewnętrznej i może zawiadomić bezpośrednio Policję, prokuraturę lub sąd opiekuńczy, a także organizatora instytucji w zakresie jego kompetencji.

Rozdział 3. Bezpieczne dopuszczanie osób do działalności z małoletnimi

§ 6. Zasada weryfikacji przed dopuszczeniem

1. Przed nawiązaniem stosunku pracy albo przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, poradnictwem psychologicznym, rozwojem duchowym, sportem, realizacją zainteresowań lub opieką nad małoletnimi GOK wykonuje obowiązki określone w art. 21 Ustawy.

2. Obowiązek weryfikacji stosuje się niezależnie od rodzaju umowy i odpłatności, w tym do zleceniobiorców, wykonawców, wolontariuszy, stażystów, praktykantów, instruktorów, opiekunów wyjazdów oraz rodziców, którym GOK formalnie powierza opiekę nad grupą dzieci.

3. O obowiązku weryfikacji decyduje rzeczywisty zakres czynności, a nie nazwa stanowiska. Osoba, której zadania nie obejmują opieki ani działalności z małoletnimi, nie jest obejmowana art. 21 tylko dlatego, że może przypadkowo spotkać dziecko w przestrzeni publicznej GOK.

4. Weryfikacja jest wykonywana przed zawarciem umowy lub dopuszczeniem do działalności. Ustawa nie nakazuje cyklicznego ponawiania sprawdzenia w trakcie nieprzerwanego stosunku pracy lub tej samej działalności; ponownej oceny dokonuje się co najmniej przed nowym dopuszczeniem lub istotną zmianą rodzaju działalności.

§ 7. Zakres czynności weryfikacyjnych

1. GOK uzyskuje informację, czy dane osoby figurują w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.

2. GOK uzyskuje informację z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.

3. Osoba przedstawia informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw wskazanych w art. 21 ust. 3 Ustawy lub odpowiadających im czynów zabronionych w prawie obcym.

4. Osoba posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska dodatkowo przedstawia informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, a gdy prawo tego państwa nie przewiduje takiego dokumentu – dokument równoważny lub oświadczenie przewidziane ustawą.

5. Osoba składa oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz przedstawia wymagane informacje z rejestrów tych państw; w przypadkach ustawowych składa oświadczenie pod rygorem odpowiedzialności karnej.

6. Wymagane oświadczenia zawierają ustawową klauzulę: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

7. GOK utrwala wynik własnego sprawdzenia w Rejestrach oraz dołącza go, wraz z dokumentami przekazanymi przez osobę, do akt osobowych pracownika albo dokumentacji osoby dopuszczonej do działalności.

§ 8. Wyjątek rodzinny

1. Wyjątek od obowiązków z art. 21 stosuje się wyłącznie w granicach art. 21 ust. 10-11 Ustawy, tj. gdy rodzic albo przedstawiciel ustawowy sam dopuszcza do działalności wobec własnego dziecka członka rodziny albo osobę znaną mu osobiście. Wyjątku nie rozszerza się na osoby dopuszczane do działalności przez GOK wobec grupy dzieci.

2. Rodzic uczestniczący w wydarzeniu wraz z własnym dzieckiem, bez powierzenia mu przez GOK obowiązku opieki nad innymi dziećmi, nie staje się z tego powodu osobą dopuszczoną do działalności w rozumieniu art. 21.

Rozdział 4. Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni

§ 9. Standard komunikacji i szacunku

1. Personel traktuje każde dziecko z szacunkiem, cierpliwością i bez uprzedzeń, uwzględniając jego wiek, dojrzałość, niepełnosprawność, sposób komunikowania się, pochodzenie, język i indywidualne potrzeby.

2. Personel słucha dziecka, daje mu możliwość wyrażenia zdania w sprawach, które go dotyczą, i – stosownie do wieku oraz dojrzałości – bierze to zdanie pod uwagę.

3. Zabronione jest wyśmiewanie, poniżanie, zawstydzanie, obrażanie, straszenie, zastraszanie, szantażowanie, grożenie, używanie wobec dziecka wulgarnych lub seksualizujących komentarzy oraz podważanie jego wartości jako osoby.

4. Personel nie stosuje kar cielesnych ani żadnych metod wychowawczych polegających na zadawaniu bólu, upokorzeniu, izolowaniu jako karze, odbieraniu jedzenia lub napoju, zmuszaniu do wysiłku fizycznego czy publicznym piętnowaniu.

5. Personel nie faworyzuje małoletnich w sposób naruszający ich godność lub bezpieczeństwo i nie tworzy z dzieckiem relacji o charakterze zależności emocjonalnej wykraczającej poza profesjonalną rolę.

6. Nie wolno proponować małoletniemu alkoholu, wyrobów nikotynowych, środków odurzających, substancji psychoaktywnych ani innych produktów przeznaczonych wyłącznie dla dorosłych, ani używać ich w obecności dzieci w sposób sprzeczny z prawem lub obowiązkami opiekuna.

7. Personel nie przyjmuje od dziecka pieniędzy ani kosztownych prezentów i nie wręcza dziecku prezentów o charakterze osobistym mogących tworzyć zobowiązanie lub tajemnicę; dopuszczalne są drobne nagrody i upominki przyznawane jawnie w ramach działań GOK według jednakowych zasad.

§ 10. Granice relacji i zakaz zachowań seksualnych

1. Bezwzględnie zakazane jest nawiązywanie z małoletnim relacji seksualnej lub romantycznej, kierowanie do niego propozycji o takim charakterze, seksualizowanie relacji, prezentowanie pornografii, żądanie lub przesyłanie intymnych materiałów oraz angażowanie dziecka w czynności seksualne.

2. Zabronione jest komentowanie ciała, wyglądu lub dojrzewania dziecka w sposób seksualizujący, żartowanie o seksie kosztem dziecka, inicjowanie rozmów o intymności bez związku z uzasadnionym celem zajęć oraz żądanie zachowania w tajemnicy kontaktów z personelem.

3. Personel nie zaprasza małoletnich do własnego miejsca zamieszkania ani nie spotyka się z nimi prywatnie poza działalnością GOK, jeżeli kontakt ten wynika z relacji powstałej w GOK i może naruszać granice profesjonalne. Kontakty niezależne od GOK, wynikające np. z pokrewieństwa lub wcześniejszej relacji rodzinnej, nie mogą być wykorzystywane do obchodzenia Standardów.

§ 11. Komunikacja elektroniczna

1. Kontakt elektroniczny personelu z małoletnim powinien służyć celom organizacyjnym, edukacyjnym lub artystycznym związanym z GOK i odbywać się w sposób transparentny, możliwy do zweryfikowania oraz z poszanowaniem prywatności dziecka.

2. W pierwszej kolejności wykorzystuje się oficjalne kanały GOK. Jeżeli specyfika zajęć uzasadnia użycie komunikatora lub telefonu, treść kontaktu ogranicza się do spraw związanych z działalnością GOK, a w przypadku młodszych dzieci preferuje się komunikację z rodzicem lub opiekunem.

3. Zabronione jest prowadzenie z dzieckiem poufnych, znikających lub seksualizujących rozmów prywatnych, żądanie zachowania tajemnicy przed rodzicem/opiekunem, wysyłanie materiałów nieadekwatnych do wieku lub kontaktowanie się w porach nocnych bez nagłej i uzasadnionej potrzeby bezpieczeństwa.

4. Personel nie wykorzystuje prywatnych profili społecznościowych do budowania relacji z małoletnimi uczestnikami zajęć; jeżeli dziecko samo wysyła zaproszenie lub wiadomość, pracownik zachowuje granice profesjonalne i przenosi komunikację do kanału służbowego.

Rozdział 5. Kontakt fizyczny, zajęcia indywidualne i sytuacje szczególne

§ 12. Kontakt fizyczny

1. Kontakt fizyczny z dzieckiem może nastąpić wyłącznie wtedy, gdy jest adekwatny do sytuacji, służy bezpieczeństwu lub uzasadnionemu celowi zajęć i respektuje granice dziecka. W miarę możliwości personel uprzedza dziecko o kontakcie i pyta o zgodę.

2. Dopuszczalny kontakt może obejmować np. asekurację podczas aktywności ruchowej, pomoc w przypadku urazu, pokaz ustawienia dłoni podczas nauki gry na instrumencie, korektę pozycji w tańcu lub ćwiczeniu, o ile jest konieczna, krótka, jawna i nieseksualna.

3. Zabronione jest dotykanie okolic intymnych, kontakt o charakterze erotycznym, przytrzymywanie dla żartu lub kary, łaskotanie wbrew woli dziecka, wymuszanie przytulania, sadzanie na kolanach wbrew woli lub bez uzasadnionej potrzeby oraz jakikolwiek kontakt powodujący dyskomfort lub upokorzenie.

4. Jeżeli istnieje bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia dziecka albo innych osób, personel może podjąć wyłącznie niezbędne i proporcjonalne działania fizyczne służące przerwaniu zagrożenia, a następnie wzywa odpowiednie służby i dokumentuje zdarzenie.

§ 13. Zajęcia indywidualne, w tym muzyczne

1. Zajęcia jeden na jeden są dopuszczalne, gdy wynikają z charakteru działalności, w szczególności nauki gry na instrumencie, śpiewu lub indywidualnych konsultacji artystycznych. Muszą być jednak organizowane w sposób transparentny i znany GOK oraz rodzicowi/opiekunowi.

2. Harmonogram zajęć indywidualnych powinien być ewidencjonowany. W miarę możliwości zajęcia odbywają się w pomieszczeniu umożliwiającym zachowanie prywatności potrzebnej do pracy, ale jednocześnie ograniczającym niekontrolowaną izolację – np. z przeszklonym fragmentem drzwi, możliwością wejścia pracownika GOK albo w sąsiedztwie innych zajęć.

3. Nie wymaga się stałego pozostawienia otwartych drzwi, jeżeli przemawiają przeciw temu warunki akustyczne, ochrona innych uczestników lub charakter zajęć; w takim przypadku stosuje się inne środki transparentności i nadzoru organizacyjnego.

4. Rodzic/opiekun może – o ile nie zakłóca to zajęć i nie narusza praw innych uczestników – uzyskać informację o zasadach organizacji zajęć indywidualnych i sposobie zapewnienia bezpieczeństwa.

§ 14. Toalety, przebieralnie, zaplecze sceniczne i pomoc higieniczna

1. Personel szanuje prywatność dziecka w toalecie, przebieralni i podczas zmiany stroju. Dorosły nie przebywa z dzieckiem w strefie intymnej bez realnej potrzeby bezpieczeństwa, opieki lub pomocy wynikającej z wieku albo niepełnosprawności.

2. Jeżeli dziecko wymaga pomocy higienicznej lub przy ubieraniu, zakres pomocy ustala się możliwie wcześniej z rodzicem/opiekunem i dzieckiem, stosując zasadę najmniejszej niezbędnej ingerencji i – gdy to możliwe – zapewniając obecność drugiej osoby lub możliwość jej szybkiego wezwania.

3. Na zapleczu sceny i w garderobach obowiązują te same zasady ochrony prywatności; fotografowanie i filmowanie podczas przebierania jest zakazane.

§ 15. Transport, wyjazdy i noclegi

1. Transport małoletnich organizowany przez GOK odbywa się zgodnie z zasadami bezpieczeństwa, na podstawie ustalonego programu i listy uczestników, z zapewnieniem odpowiedniej liczby osób sprawujących opiekę.

2. Personel nie przewozi małoletniego prywatnym samochodem sam na sam, chyba że wystąpi nagła sytuacja związana z ochroną życia lub zdrowia albo wcześniej uzgodniona, uzasadniona sytuacja organizacyjna, o której wiedzą GOK i rodzic/opiekun. Zdarzenie takie powinno być transparentne i możliwe do udokumentowania.

3. Podczas noclegów personel nie śpi w tym samym łóżku z małoletnim; rozmieszczenie w pokojach powinno uwzględniać wiek, płeć, prywatność, szczególne potrzeby i bezpieczeństwo uczestników, a wejście personelu do pokoju dziecka musi być uzasadnione obowiązkami opiekuńczymi.

Rozdział 6. Relacje między małoletnimi i przemoc rówieśnicza

§ 16. Zasady bezpiecznych relacji rówieśniczych

1. Małoletni uczestnicy zajęć i wydarzeń mają prawo do wzajemnego szacunku, bezpieczeństwa, prywatności i ochrony przed przemocą.

2. Zakazane są: bicie, popychanie, kopanie, duszenie, celowe niszczenie rzeczy, groźby, wyśmiewanie, wykluczanie, poniżanie, uporczywe zaczepianie, szantaż, wymuszanie pieniędzy lub rzeczy, mowa nienawiści, zachowania dyskryminujące i przemoc seksualna.

3. Zakazane jest nagrywanie lub fotografowanie innego małoletniego w sytuacji intymnej, ośmieszającej lub bez jego zgody oraz rozpowszechnianie takich materiałów lub prywatnej korespondencji w celu skrzywdzenia.

4. Zakazane są cyberprzemoc, podszywanie się, tworzenie fałszywych kont, publikowanie kompromitujących treści, nękanie elektroniczne, namawianie do niebezpiecznych wyzwań, wyłudzanie zdjęć intymnych i udostępnianie materiałów seksualnych.

5. Konflikt rówieśniczy nie jest automatycznie przemocą. Personel rozróżnia konflikt od sytuacji, w której występuje przewaga, powtarzalność, przymus, krzywda lub zagrożenie bezpieczeństwa, i dobiera działania proporcjonalnie do sytuacji.

§ 17. Reakcja na przemoc rówieśniczą

1. Personel niezwłocznie przerywa przemoc, rozdziela uczestników, zapewnia bezpieczeństwo osobie pokrzywdzonej i – jeśli potrzeba – udziela pierwszej pomocy lub wzywa pomoc.

2. Każde dziecko zaangażowane w zdarzenie jest wysłuchiwane osobno w zakresie niezbędnym do oceny bezpieczeństwa. Niedopuszczalne jest zmuszanie pokrzywdzonego do konfrontacji, mediacji lub przeprosin w sprawach przemocy seksualnej, poważnej przemocy fizycznej albo zastraszania.

3. Rodzice/opiekunowie małoletnich są informowani o istotnym zdarzeniu, chyba że powiadomienie konkretnego opiekuna może zwiększyć zagrożenie dla dziecka; w takim przypadku GOK konsultuje dalsze działania z właściwymi służbami lub sądem.

4. Gdy zachowanie ma cechy czynu zabronionego lub wskazuje na demoralizację albo wymaga ingerencji sądu rodzinnego, Dyrektor ocenia obowiązek zawiadomienia Policji, prokuratury lub sądu rodzinnego niezależnie od wewnętrznych działań wychowawczych.

Rozdział 7. Internet, urządzenia elektroniczne, komunikacja i treści szkodliwe

§ 18. Korzystanie z sieci i urządzeń GOK

1. Jeżeli GOK zapewnia małoletnim dostęp do Internetu lub urządzeń elektronicznych, podejmuje adekwatne środki organizacyjne i techniczne ograniczające dostęp do treści nielegalnych lub szkodliwych, proporcjonalnie do rodzaju usług i możliwości technicznych.

2. Zasady korzystania z urządzeń i sieci są przedstawiane małoletnim w sposób zrozumiały. GOK może ograniczyć instalowanie aplikacji, zmianę ustawień, logowanie do nieuprawnionych serwisów i korzystanie z urządzeń niezgodnie z przeznaczeniem.

3. Personel nie przegląda prywatnego telefonu dziecka bez podstawy prawnej lub jego dobrowolnej zgody. W razie cyberprzemocy zabezpiecza się przede wszystkim informacje dobrowolnie pokazane przez dziecko, linki, nazwy kont, daty i – gdy to bezpieczne – zrzuty ekranu, bez dalszego rozpowszechniania treści.

4. Jeżeli materiał może przedstawiać seksualne wykorzystywanie dziecka, personel nie kopiuje go i nie rozsyła; ogranicza kontakt z materiałem do minimum koniecznego do zabezpieczenia zgłoszenia oraz zawiadamia właściwe organy.

§ 19. Treści szkodliwe i nieodpowiednie

1. Za treści wymagające reakcji uznaje się w szczególności materiały propagujące przemoc, samouszkodzenia lub samobójstwo, narkotyki, pornografię, wykorzystywanie seksualne, mowę nienawiści, ekstremizm, patostreaming, niebezpieczne wyzwania oraz serwisy lub usługi nieadekwatne do wieku.

2. Oceniając zdarzenie internetowe, personel bierze pod uwagę wiek dziecka, charakter treści, sposób zetknięcia się z nią, skalę rozpowszechnienia, możliwe przestępstwo, ryzyko dalszej wiktymizacji i potrzebę pomocy psychologicznej lub medycznej.

Rozdział 8. Wizerunek, nagrania i prywatność małoletnich

§ 20. Zasady utrwalania i rozpowszechniania wizerunku

1. GOK chroni wizerunek, głos, dane osobowe i prywatność małoletnich. Utrwalanie i publikowanie wizerunku odbywa się zgodnie z przepisami o dobrach osobistych, prawie autorskim i ochronie danych osobowych.

2. Personel nie utrwala wizerunku małoletniego na prywatnym urządzeniu dla celów prywatnych. Materiały służbowe wykonuje się urządzeniem lub kanałem zaakceptowanym przez GOK i przekazuje do miejsca przechowywania określonego przez administratora danych.

3. Nie wolno utrwalać dziecka podczas przebierania, korzystania z toalety, udzielania pomocy higienicznej, w stanie nagości, w sytuacji kryzysowej lub innej mogącej naruszyć jego godność.

4. Jeżeli podstawą publikacji jest zgoda, musi ona spełniać wymagania prawa ochrony danych i może zostać wycofana z taką samą łatwością, z jaką została udzielona; wycofanie nie wpływa na zgodność z prawem wcześniejszego przetwarzania.

5. Przed publikacją GOK ocenia, czy ujawnienie dodatkowych informacji – np. pełnego imienia i nazwiska, wieku, miejsca pobytu, planu zajęć lub danych kontaktowych – jest rzeczywiście konieczne i bezpieczne.

Rozdział 9. Rozpoznawanie krzywdzenia i rozmowa z dzieckiem

§ 21. Sygnały wymagające reakcji

1. Personel reaguje nie tylko na bezpośrednią relację dziecka o krzywdzeniu, lecz także na wiarygodne informacje osób trzecich, obserwowane obrażenia, nagłe zmiany zachowania, silny lęk przed konkretną osobą, objawy zaniedbania, seksualizację nieadekwatną do wieku, uporczywe nękanie lub inne sygnały mogące wskazywać na zagrożenie dobra dziecka.

2. Pojedynczy objaw nie przesądza o krzywdzeniu. Rolą personelu GOK nie jest diagnozowanie sprawcy ani prowadzenie dochodzenia, lecz zauważenie ryzyka, zabezpieczenie dziecka, utrwalenie podstawowych informacji i uruchomienie właściwej procedury.

§ 22. Rozmowa z małoletnim ujawniającym krzywdzenie

1. Osoba, której dziecko ujawnia krzywdzenie, zachowuje spokój, słucha bez oceniania, dziękuje za zaufanie i informuje, że potraktuje sprawę poważnie.

2. Nie wolno obiecywać dziecku całkowitej tajemnicy. Należy wyjaśnić prostym językiem, że informacje zostaną przekazane tylko tym osobom, które muszą pomóc zapewnić bezpieczeństwo.

3. Personel zadaje wyłącznie pytania konieczne do oceny bezpieczeństwa i nie sugeruje odpowiedzi. Nie przesłuchuje dziecka, nie żąda wielokrotnego odtwarzania zdarzeń i nie konfrontuje go z osobą podejrzewaną o krzywdzenie.

4. Po rozmowie sporządza się możliwie wierną notatkę obejmującą datę, miejsce, okoliczności, spontaniczne słowa dziecka i podjęte działania, bez własnych diagnoz i ocen niepopartych faktami.

Rozdział 10. Procedury interwencji

§ 23. Zasady wspólne dla każdej interwencji

1. Każda osoba z personelu, która uzyska informację o możliwym krzywdzeniu małoletniego, niezwłocznie przekazuje ją osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń lub Dyrektorowi, chyba że konieczne jest wcześniejsze natychmiastowe działanie dla ratowania życia lub zdrowia.

2. Pierwszym etapem jest ocena, czy dziecko znajduje się w bezpośrednim zagrożeniu. Jeżeli tak, personel usuwa lub ogranicza źródło zagrożenia w granicach swoich możliwości, wzywa odpowiednie służby i zapewnia pierwszą pomoc.

3. Następnie ustala się, kto może być sprawcą: członek personelu, rodzic/opiekun lub osoba bliska, inny dorosły, rówieśnik albo osoba działająca w Internecie. Wybór procedury nie może opóźniać działań ochronnych.

4. W każdej interwencji prowadzi się Kartę interwencji i dokonuje wpisu do Rejestru zdarzeń, z zachowaniem zasad poufności.

§ 24. Podejrzenie krzywdzenia przez członka personelu

1. Zgłoszenie dotyczące personelu przekazuje się niezwłocznie Dyrektorowi; jeżeli zgłoszenie dotyczy Dyrektora – zgłaszający może skorzystać bezpośrednio z właściwych organów zewnętrznych oraz powiadomić organizatora GOK w granicach jego kompetencji.

2. Dyrektor zabezpiecza dziecko przed dalszym kontaktem z osobą, której dotyczy podejrzenie, w zakresie adekwatnym do ryzyka; nie przesądza to winy i ma charakter ochronny.

3. Jeżeli zachodzi podejrzenie przestępstwa ściganego z urzędu, GOK składa zawiadomienie do Policji lub prokuratury. W sprawach objętych art. 240 § 1 Kodeksu karnego zawiadomienie jest prawnym obowiązkiem osoby posiadającej wiarygodną wiadomość o wskazanym tam czynie.

4. Niezależnie od zawiadomienia organów ścigania Dyrektor rozważa konsekwencje pracownicze, kontraktowe lub organizacyjne zgodnie z właściwymi przepisami i treścią umowy, nie prowadząc własnego postępowania zastępującego czynności organów ścigania.

§ 25. Podejrzenie krzywdzenia przez rodzica, opiekuna lub osobę bliską

1. Personel zapewnia dziecku bezpieczeństwo na terenie GOK i nie przekazuje go osobie, co do której istnieją konkretne podstawy, by sądzić, że bezpośrednio zagraża życiu lub zdrowiu dziecka, do czasu uzgodnienia działania z Policją lub innym właściwym organem.

2. Jeżeli podejrzenie dotyczy przestępstwa z użyciem przemocy domowej, osoba, która powzięła je w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych lub zawodowych, niezwłocznie zawiadamia Policję lub prokuratora.

3. Jeżeli dobro dziecka jest zagrożone, lecz informacje nie wskazują jeszcze na przestępstwo albo potrzebna jest ingerencja w sferę władzy rodzicielskiej lub opieki, GOK zawiadamia właściwy sąd opiekuńczy.

4. Nie informuje się podejrzewanego opiekuna o szczegółach zgłoszenia przed konsultacją z właściwymi służbami, jeżeli mogłoby to zwiększyć ryzyko odwetu wobec dziecka, utrudnić zabezpieczenie dowodów lub narazić zgłaszającego.

§ 26. Podejrzenie krzywdzenia przez osobę trzecią poza GOK

1. Jeżeli personel uzyskuje wiarygodną informację o krzywdzeniu dziecka przez osobę niezwiązaną z GOK, stosuje te same zasady zabezpieczenia, dokumentowania i zawiadamiania właściwych organów, jak w innych przypadkach.

2. GOK nie uzależnia interwencji od tego, czy do zdarzenia doszło w jego budynku lub podczas zajęć; znaczenie ma uzyskanie informacji w związku z działalnością GOK i potrzeba ochrony małoletniego.

§ 27. Cyberprzemoc, grooming i materiały intymne

1. Po otrzymaniu zgłoszenia o cyberprzemocy personel zabezpiecza podstawowe dane zdarzenia, ogranicza dalsze rozpowszechnianie, pomaga dziecku zablokować kontakt ze sprawcą i – w zależności od wagi – informuje rodzica/opiekuna oraz właściwe organy.

2. W przypadku podejrzenia groomingu, szantażu seksualnego, wymuszania zdjęć intymnych lub rozpowszechniania materiałów seksualnych dziecka priorytetem jest bezpieczeństwo dziecka i niezwłoczne przekazanie sprawy Policji lub prokuraturze; personel nie negocjuje ze sprawcą i nie podejmuje samodzielnej prowokacji.

Rozdział 11. Zawiadamianie właściwych organów i „Niebieskie Karty”

§ 28. Zawiadomienie Policji lub prokuratury

1. Jako samorządowa instytucja kultury GOK, gdy w związku ze swą działalnością dowie się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić prokuratora lub Policję oraz podjąć niezbędne czynności do czasu przybycia organu lub wydania zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa – w granicach kompetencji i bez narażania dziecka.

2. Zawiadomienie powinno zawierać fakty znane GOK: dane małoletniego w niezbędnym zakresie, opis okoliczności, daty, źródło informacji i informację o podjętych działaniach ochronnych. Nie należy formułować kategorycznych ocen winy, których GOK nie jest w stanie zweryfikować.

3. W przypadkach wskazanych w art. 240 § 1 Kodeksu karnego obowiązek zawiadomienia ma charakter karnoprawny i dotyczy każdej osoby posiadającej wiarygodną wiadomość o wymienionym w tym przepisie czynie.

§ 29. Zawiadomienie sądu opiekuńczego

1. Gdy zachodzi potrzeba ochrony dobra dziecka przez sąd, w szczególności z powodu zaniedbania, niewłaściwej opieki, niezdolności opiekunów do zapewnienia bezpieczeństwa lub innego zagrożenia wymagającego ingerencji opiekuńczej, Dyrektor kieruje zawiadomienie do właściwego sądu opiekuńczego (sądu rejonowego – wydziału rodzinnego i nieletnich). Właściwość miejscową ustala się zgodnie z art. 569 § 1 Kodeksu postępowania cywilnego – co do zasady według miejsca zamieszkania osoby, której postępowanie ma dotyczyć, a w braku miejsca zamieszkania – według miejsca jej pobytu.

2. Zawiadomienie sądu może być dokonane równolegle z zawiadomieniem Policji lub prokuratury, jeśli jednocześnie istnieje podejrzenie przestępstwa i potrzeba działań opiekuńczych.

§ 30. Procedura „Niebieskie Karty” – zakres kompetencji GOK

1. GOK jako instytucja kultury nie wszczyna samodzielnie procedury „Niebieskie Karty” wyłącznie z tytułu bycia instytucją kultury. Formularz „Niebieska Karta – A” wypełniają przedstawiciele podmiotów wskazanych w art. 9a ust. 11-11d ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

2. W razie podejrzenia przemocy domowej GOK nie pozostaje bierny: zawiadamia Policję lub prokuratora zgodnie z ustawą o przeciwdziałaniu przemocy domowej i Kodeksem postępowania karnego oraz może przekazać informację właściwemu ośrodkowi pomocy społecznej lub zespołowi interdyscyplinarnemu w zakresie niezbędnym do uruchomienia pomocy.

3. Jeżeli osoba zatrudniona w GOK jest jednocześnie przedstawicielem podmiotu uprawnionego do realizowania procedury „Niebieskie Karty”, wykonuje związane z tym kompetencje na podstawie właściwych przepisów i w ramach tej odrębnej roli, a nie z samego faktu zatrudnienia w GOK.

Rozdział 12. Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

§ 31. Zasady planu wsparcia

1. Po ujawnieniu krzywdzenia GOK opracowuje, w zakresie swoich kompetencji, plan wsparcia małoletniego. Plan nie zastępuje terapii ani świadczeń specjalistycznych, lecz określa działania GOK zapewniające bezpieczny udział dziecka w zajęciach i wydarzeniach.

2. Plan wsparcia obejmuje w szczególności: osobę kontaktową dla dziecka, sposób ograniczenia kontaktu ze sprawcą, potrzebne zmiany organizacyjne, zasady poufności, możliwość czasowego dostosowania zajęć oraz sposób współpracy z opiekunem – jeżeli jest to bezpieczne.

3. Dziecko jest informowane w zrozumiały sposób o dostępnych formach wsparcia i – stosownie do wieku oraz dojrzałości – uczestniczy w uzgadnianiu działań dotyczących jego bezpieczeństwa.

4. Jeżeli potrzebna jest pomoc medyczna, psychologiczna, socjalna lub prawna wykraczająca poza zadania GOK, personel wskazuje opiekunowi lub właściwemu organowi potrzebę skierowania dziecka do podmiotu kompetentnego. GOK nie podejmuje diagnozy ani terapii bez odpowiednich kwalifikacji i podstawy organizacyjnej.

5. Realizacja planu jest okresowo sprawdzana i dokumentowana do czasu ustania potrzeby wsparcia lub przekazania dalszego prowadzenia sprawy właściwej instytucji.

Rozdział 13. Ochrona dzieci z niepełnosprawnościami i szczególnymi potrzebami

§ 32. Dostosowanie Standardów

1. Zasady ochrony stosuje się z uwzględnieniem sytuacji dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami, w tym komunikacyjnymi, sensorycznymi, poznawczymi, zdrowotnymi i wynikającymi z neuroróżnorodności.

2. Niepełnosprawność nie może być powodem pomijania zdania dziecka. GOK stosuje dostępny dla dziecka sposób komunikacji i zapewnia czas potrzebny na przekazanie informacji lub zgłoszenia.

3. Przy kontakcie fizycznym, pomocy higienicznej lub przemieszczaniu personel uwzględnia ustalony sposób wsparcia, ale nie przyjmuje automatycznie, że zgoda rodzica zastępuje możliwość wyrażenia

sprzeciwu przez dziecko w sprawach dotyku niezwiązanego z koniecznością ochrony zdrowia lub bezpieczeństwa.

4. Objawy krzywdzenia u dziecka z niepełnosprawnością mogą być trudniejsze do rozpoznania; personel nie interpretuje automatycznie zmian zachowania wyłącznie jako skutku niepełnosprawności i reaguje na sygnały ryzyka na równych zasadach.

Rozdział 14. Dokumentowanie, poufność i ochrona danych

§ 33. Dokumentacja interwencji

1. Każde zgłoszenie lub ujawnione zdarzenie zagrażające małoletniemu, które uruchamia interwencję, dokumentuje się w Karcie interwencji oraz w Rejestrze zdarzeń.

2. Dokumentacja obejmuje tylko dane potrzebne do ochrony dziecka, wykonania obowiązków prawnych i odtworzenia podjętych czynności. Oddziela się fakty i wypowiedzi od przypuszczeń lub ocen.

3. Dokumentację dotyczącą art. 21 przechowuje się w aktach osobowych pracownika albo dokumentacji osoby dopuszczonej do działalności, zgodnie z art. 21 ust. 9 Ustawy.

§ 34. Poufność i dostęp

1. Informacje o krzywdzeniu i dane małoletniego są przekazywane wyłącznie osobom, które muszą je znać dla zapewnienia bezpieczeństwa, wykonania obowiązku prawnego, prowadzenia dokumentacji lub udzielenia wsparcia.

2. Nie omawia się spraw dziecka w przestrzeniach ogólnodostępnych, w mediach społecznościowych, prywatnych grupach komunikatorów ani z osobami nieuprawnionymi.

3. Dokumentacja interwencji jest zabezpieczona przed dostępem osób nieuprawnionych w zamykanej szafie lub systemie informatycznym z kontrolą dostępu. Dostęp nadaje Dyrektor lub upoważniona osoba.

4. Okres przechowywania dokumentacji ustala się zgodnie z przepisami archiwalnymi, instrukcją kancelaryjną/JRWA właściwą dla GOK, obowiązkami pracowniczymi oraz zasadą ograniczenia przechowywania. Nie tworzy się arbitralnego jednolitego terminu dla wszystkich kategorii dokumentów.

Rozdział 15. Przygotowanie personelu, udostępnianie, monitoring i aktualizacja

§ 35. Przygotowanie personelu

1. Przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi personel zapoznaje się ze Standardami, zasadami interwencji i wskazanymi osobami odpowiedzialnymi; fakt zapoznania dokumentuje się oświadczeniem.

2. Przygotowanie personelu obejmuje co najmniej: rozpoznawanie podstawowych sygnałów krzywdzenia, bezpieczne relacje, zasady komunikacji cyfrowej, sposób przyjęcia zgłoszenia od dziecka, ścieżkę interwencji, obowiązek zawiadomienia właściwych organów i zasady dokumentowania.

3. Szkolenie lub instruktaż ponawia się w razie istotnej zmiany przepisów, Standardów, profilu działalności albo gdy analiza zdarzeń wykaże potrzebę uzupełnienia kompetencji.

§ 36. Udostępnianie Standardów

1. GOK udostępnia na swojej stronie internetowej pełną oraz skróconą wersję Standardów.

2. Pełną i skróconą wersję wywiesza się także w widocznym miejscu w lokalach i obiektach GOK, odpowiednio do charakteru stałej działalności, w szczególności w siedzibie GOK, Bibliotece Publicznej w Chodlu i Filii Biblioteki w Ratoszynie.

3. Wersja skrócona zawiera informacje istotne dla małoletnich i jest napisana językiem dostosowanym do ich wieku i możliwości. Dla najmłodszych dzieci GOK może przygotować dodatkowo wersję graficzną lub piktogramową.

§ 37. Ocena i aktualizacja

1. Co najmniej raz na dwa lata Dyrektor dokonuje oceny Standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.

2. Wnioski z oceny dokumentuje się na piśmie. Ocena obejmuje co najmniej analizę zdarzeń, zgłoszeń, praktyki stosowania procedur, nowych form działalności, ryzyk cyfrowych i potrzeb dzieci ze szczególnymi potrzebami.

3. Niezależnie od dwuletniego cyklu Dyrektor może aktualizować Standardy niezwłocznie po zmianie prawa, istotnym zdarzeniu, zmianie struktury GOK lub ujawnieniu luki w procedurach.

Rozdział 16. Wydarzenia, wyjazdy, sport, rekreacja i podmioty zewnętrzne

§ 38. Wydarzenia otwarte i imprezy

1. Podczas wydarzeń otwartych GOK rozróżnia osoby wykonujące zadania wobec dzieci od publiczności. Osobom z publiczności nie powierza się opieki nad małoletnimi bez formalnego dopuszczenia i – gdy art. 21 ma zastosowanie – wymaganej weryfikacji.

2. Organizacja wydarzenia uwzględnia miejsca możliwej izolacji dziecka, zaplecze, toalety, garderoby, strefy techniczne, punkty odbioru dzieci i zasady reagowania na zagubienie małoletniego.

3. Wydarzenia masowe lub szczególne podlegają dodatkowo właściwym przepisom bezpieczeństwa, a niniejsze Standardy nie zastępują regulaminów obiektu, imprezy, ochrony przeciwpożarowej, ratownictwa czy przepisów o bezpieczeństwie nad wodą.

§ 39. Sport, boisko, Zalew, rowery i aktywność ruchowa

1. Podczas aktywności sportowej i rekreacyjnej instruktorzy stosują zasady kontaktu fizycznego z § 12, szczególnie w zakresie asekuracji, korekty ruchu, pierwszej pomocy i prywatności podczas przebierania.

2. Zajęcia nad wodą, na boisku lub w terenie wymagają uprzedniej oceny ryzyka, określenia zasad opieki i respektowania odrębnych przepisów bezpieczeństwa właściwych dla aktywności.

3. Wypożyczenie roweru małoletniemu i organizacja wyjazdu rowerowego podlegają regulaminowi wypożyczalni, przepisom ruchu drogowego i niniejszym Standardom w zakresie opieki i relacji z dziećmi.

§ 40. Podmioty zewnętrzne, artyści, instruktorzy i wynajem przestrzeni

1. Przed dopuszczeniem wykonawcy zewnętrznego do samodzielnej działalności z małoletnimi GOK ustala, kto jest organizatorem danej działalności i kto odpowiada za wykonanie obowiązków z art. 21 i art. 22b-22c Ustawy.

2. Umowa z podmiotem zewnętrznym powinna zawierać zobowiązanie do przestrzegania Standardów lub własnych standardów zapewniających co najmniej równoważny poziom ochrony, obowiązek niezwłocznego zgłaszania incydentów oraz możliwość odsunięcia osoby od kontaktu z dziećmi w razie zagrożenia.

3. Jeżeli podmiot zewnętrzny wyłącznie wynajmuje przestrzeń i samodzielnie organizuje działalność z małoletnimi, jest samodzielnie odpowiedzialny za obowiązki ustawowe w zakresie swojej działalności; GOK może wymagać oświadczenia o ich wykonaniu jako warunku udostępnienia przestrzeni.

Rozdział 17. Postanowienia końcowe

§ 41. Naruszenia Standardów

1. Naruszenie Standardów przez członka personelu może skutkować konsekwencjami pracowniczymi, organizacyjnymi lub kontraktowymi, zależnie od podstawy współpracy i charakteru naruszenia, niezależnie od ewentualnej odpowiedzialności karnej lub cywilnej.

2. Zakazane są działania odwetowe wobec dziecka lub osoby, która w dobrej wierze zgłasza podejrzenie krzywdzenia. Ochrona zgłaszającego nie oznacza zakazu wyjaśnienia świadomie fałszywego oskarżenia zgodnie z prawem.

§ 42. Wejście w życie

1. Standardy wchodzą w życie z dniem określonym w zarządzeniu Dyrektora.

2. Z dniem wejścia w życie niniejszych Standardów traci moc wcześniejszy dokument GOK regulujący tę samą materię – o ile zarządzenie Dyrektora tak stanowi.

3. Integralną częścią Standardów są załączniki zawierające wzory dokumentów służących ich stosowaniu. Formularze mogą być technicznie dostosowywane bez zmiany zasad ochrony, jeżeli nie prowadzi to do ograniczenia ustawowych obowiązków.