

## **Akty prawne na podstawie, których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich w Miejsko-Gminnym Ośrodku Kultury i Bibliotece Samorządowej w Mogielnicy**

1. Ustawa z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich;
2. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);
3. 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 I**

### **OBJAŚNIENIA TERMINÓW I POJĘĆ UŻYTYCH W STANDARDACH**

#### **§ 1**

Ilekroć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki Samorządowej w Mogielnicy
- 2) **jednostce** – należy przez to rozumieć Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury i Bibliotekę Samorządową w Mogielnicy;
- 3) **pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Miejsko-Gminnym Ośrodku Kultury i Bibliotece Samorządowej w Mogielnicy na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej.
- 4) **partnerze** współpracującym z jednostką – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecane na terenie Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki Samorządowej w Mogielnicy na mocy odrębnych przepisów;
- 5) **małoletnim** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
- 6) **opiekunie małoletniego** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowienia o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego;
- 7) **przedstawicielu ustawowym** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
- 8) **zgodzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;

- 9) **krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki Samorządowej w Mogielnicy lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniechywanie;
- 10) **danych osobowych małoletniego** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację osoby małoletniej korzystającej z usług Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki Samorządowej w Mogielnicy
- 11) **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;
- 12) **przez krzywdzenie dziecka należy** rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniechywanie. To każde zamierzone lub niezamierzone działanie/zaniechanie jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój, w tym:
- a) **Przemoc emocjonalna (psychiczna)** wobec dziecka to przewlekła, nie fizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a dorosłym, obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in.: odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem, niedostrzeganie lub nieuznanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy dorosłym a dzieckiem, niedostępność emocjonalną, zaniechywanie emocjonalne, relację z dzieckiem opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu,. Przejawami przemocy emocjonalnej może być zmuszanie dziecka do aktywności ponad jego możliwości fizyczne, uzależnianie wartości dziecka od wyników w sporcie, realizacja ambicji trenera lub opiekuna wbrew potrzebom dziecka.
- b) **przemoc fizyczna** wobec dziecka to przemoc, w wyniku której dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda ta następuje w wyniku działania, bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za dziecko, lub której dziecko ufa, bądź która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec dziecka może być czynnością powtarzalną lub jednorazową, a stosowana w celach dyscyplinujących.
- c) **przemoc rówieśnicza** (agresja rówieśnicza, bullying): występuje, gdy dziecko doświadcza różnych form przemocy ze strony rówieśników, bezpośrednio lub z użyciem technologii komunikacyjnych, mediów społecznościowych. Ma miejsce wtedy, gdy działanie ma na celu wyrządzenie komuś przykrości lub krzywdy (intencjonalność), ma charakter systematyczny (powtarzalność), a ofiara jest słabsza od sprawcy bądź grupy sprawców. Obejmuje przemoc werbalną (np. przezywanie, dogadywanie, ośmieszanie), relacyjną (np. wykluczenie z grupy, ignorowanie, nastawianie innych przeciwko osobie), fizyczną (np. pobicie, kopanie, popychanie, szarpanie), materialną (np. kradzież, niszczenie przedmiotów) oraz elektroniczną (złośliwy SMS lub e-mail, wpis w serwisie społecznościowym, umieszczanie w Internecie zdjęć lub filmów ośmieszających ofiarę),

a także przemoc podczas randki ze strony chłopaka/dziewczyny, wykorzystanie seksualne - dotykanie intymnych części ciała lub zmuszanie do stosunku płciowego lub innych czynności seksualnych przez rówieśnika, przemoc uwarunkowaną normami i stereotypami związanymi z płcią.

- d) **przemoc seksualna** (wykorzystywanie seksualne dziecka) to angażowanie dziecka przez dorosłego/lub inne dziecko w aktywność seksualną, bez kontaktu fizycznego (np. ekshibicjonizm, wszelkie formy werbalnego molestowania np. prowadzenie rozmów o treści seksualnej nieadekwatnej do wieku dziecka lub komentowanie w sposób seksualny wyglądu i zachowania dziecka, seksualizacja zabaw i wizerunku, skłanianie do kontaktu z treściami pornograficznymi, grooming - uwodzenie w Internecie w celu nawiązania kontaktu) lub z kontaktem fizycznym takim jak dotykanie, zmuszanie dziecka do dotykania ciała sprawcy w sposób seksualny czy stosunek seksualny. Każda czynność seksualna podejmowana z dzieckiem poniżej 15 rż jest przestępstwem. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek, niepełnosprawność, bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy. Wykorzystanie seksualne może przyjąć również formę wyzyskiwania seksualnego, czyli jakiegokolwiek faktycznego lub usiłowanego nadużycia pozycji podatności na zagrożenia, przewagi sił, lub zaufania, w celach seksualnych, w tym, ale nie wyłącznie, czerpanie zysków finansowych, społecznych lub politycznych z seksualnego wykorzystywania innej osoby. Zagrożenie wyzyskiwaniem istnieje zarówno wobec dzieci jak i ich opiekunów, bliskich, tzw. przyjaciół rodziny.
- e) **zaniedbanie**: jest wtedy, gdy nikt nie sprawia, by dziecko czuło się ważne, wyjątkowe i kochane, nie troszczy się o nie, ani go nie wspiera. Opiekun dziecka nie interesuje jego zdrowiem, odżywianiem, warunkami bytowymi. Zaniedbanie to niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw przez rodziców, opiekunów, lub inne osoby zobowiązane do opieki, wychowania i ochrony dziecka. Obejmuje zarówno pojedyncze sytuacje, jak i utrwalony sposób funkcjonowania, w którym opiekun nie zapewnia odpowiednich warunków rozwoju fizycznego, poznawczego, społecznego, emocjonalnego i psychoseksualnego oraz dobrostanu dziecka. Może to dotyczyć takich sytuacji jak: brak bezpiecznego schronienia, opieki, odżywiania (kaloryczności i wartości posiłków adekwatnych do wysiłku fizycznego i potrzeb treningowych), ilości snu, czasu na regenerację po treningu lub przebytej kontuzji, zaniedbań sprzętowych (brak odpowiednich ubrań, butów, okularów etc.), podstawowej i specjalistycznej opieki medycznej, szczepień, dostępu do edukacji, nieposyłanie do szkoły, niezabezpieczanie książek i pomocy szkolnych, ograniczanie kontaktów społecznych, brak dbałości o bezpieczeństwo fizyczne, niezapewnienie bezpieczeństwa emocjonalnego.

## ROZDZIAŁ II

### ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM A PERSONELEM MIEJSKO-GMINNEGO OŚRODKA KULTURY I BIBLIOTEKI SAMORZĄDOWEJ W MOGIELNICY

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

#### § 2

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu w Miejsko-Gminnym Ośrodku Kultury i Bibliotece Samorządowej w Mogielnicy do stosowania standardów ochrony małoletnich jest dyrektor.
2. Dyrektor lub wyznaczony pracownik zapoznaje pracowników ze Standardami Ochrony Małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich, obowiązującymi w jednostce.
3. Wzór oświadczenia pracownika został określony w **załączniku nr 1** do niniejszej procedury.
4. Pracownicy nowo zatrudnieni Miejsko-Gminnym Ośrodku Kultury i Bibliotece Samorządowej w Mogielnicy zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w ust. 2.
5. Osoba odpowiedzialna za politykę ochrony dzieci wdrażającą standardy ochrony dzieci – p.o. Dyrektora Konrad Socha, członek personelu wyznaczony przez dyrektora sprawujący nadzór nad prawidłowym stosowaniem standardów ochrony dziecka w Miejsko-Gminnym Ośrodku Kultury i Bibliotece Samorządowej w Mogielnicy oraz ich aktualność.
6. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu:
  - 1) dyrektor przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem 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) od kandydata do pracy pobiera się oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej. Wzór oświadczenia o niekaralności stanowi **załącznik 2** do niniejszych Standardów;
- 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.

### § 3

1. Zasady bezpiecznych relacji pracowników w Miejsko-Gminnym Ośrodku Kultury i Bibliotece Samorządowej w Mogielnicy z jego podopiecznymi:
  - 1) podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra małoletniego i w jego interesie. Pracownik traktuje wszystkich z szacunkiem oraz uwzględnia godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletnich w jakiegokolwiek formie;
  - 2) zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy;
  - 3) znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 1** do niniejszych Standardów.
2. Pracownik zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie jest odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych osób.
3. Pracownik w kontakcie z małoletnimi:
  - 1) odnosi się z szacunkiem;
  - 2) wysłuchuje małoletnich i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
  - 3) nie zawstydzają, nie lekceważą, nie upokarzają i nie obrażają;
  - 4) nie krzyczą, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);

- 5) nie ujawnia drażliwych informacji o małoletnim osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku.
4. Decyzje dotyczące małoletniego powinny brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych podopiecznych.
5. Małoletni ma prawo do prywatności, odstępnie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione.
6. Pracownik zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących małoletnich.
7. Pracownik nie może utrzymywać wizerunków małoletnich w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun nie wyraził na to zgody.

#### § 4

1. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia małoletnich, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo otrzymają pomoc.
2. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie ze Standardami.
3. Każde przemocowe zachowanie wobec uczestnika małoletniego przebywającego na terenie Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki Samorządowej w Mogielnicy jest niedozwolone.
4. Nie można popychać, bić, szturchać, itp.
5. Pracownikowi nie wolno dotykać małoletniego w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany, chyba, że zagrożone jest bezpieczeństwo małoletniego lub innych uczestników.
6. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywanym, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
7. 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 wyczucie.
8. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z małoletnim. Do sytuacji takich zaliczyć można:
  - 1) pomoc małoletniemu niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a małoletni/ jego opiekun wyrazi zgodę lub małoletni poprosi.
  - 2) pomoc małoletniemu niepełnosprawnemu w poruszaniu się po jednostce.

#### § 5

1. Kontakt poza godzinami pracy z małoletnimi 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 jednostki.

3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z małoletnim, opiekunem poza godzinami pracy, dozwolone są środki:
  - 1) służbowy telefon;
  - 2) służbowy e-mail;
4. Jeśli pracownik musi spotkać się z małoletnim poza godzinami pracy jednostki (lub jego opiekunem), wymagane jest poinformowanie o tym fakcie dyrekcję lub osobę zastępującą, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.
5. W przypadku, gdy pracownika łączy 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 i pracowników.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA MAŁOLETniego**

(art. 22c pkt.2.1)

#### **§ 6**

1. Pracownicy posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich.
2. Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury i Biblioteka Samorządowa w Mogielnicy monitoruje, edukuje i angażuje swój personel w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci w miarę posiadanych środków i możliwości organizacyjnych.
3. Personel otrzymując materiały edukacyjne jest zobowiązany do zapoznania się z nimi.
4. Materiały edukacyjne Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury i Biblioteka Samorządowa w Mogielnicy udostępnia pracownikom nieodpłatnie.

### **ROZDZIAŁ IV**

#### **ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETniego**

(art. 22c pkt.1.2, art. 22c pkt.1.7. art. 22c pkt.1.8)

#### **§ 7**

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka, każdy z personelu lub współpracowników Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki Samorządowej w Mogielnicy zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki Samorządowej w Mogielnicy lub osoby

- zastępującej o zaistniałej sytuacji. Następnie pracownik zobowiązany jest do sporządzenia notatki służbowej- załącznik nr 3.
2. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w Miejsko-Gminnym Ośrodku Kultury i Bibliotece Samorządowej w Mogielnicy np. na treningach, wydarzeniach sportowych) personel reaguje i podejmuje czynności, które będą prowadziły do zapewnienia bezpieczeństwa krzywdzonemu małoletniemu. O zdarzeniu powiadamiany jest dyrektor lub osoba zastępująca, który wyznacza dalsze działania.
  3. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę dorosłą przebywającą w Miejsko-Gminnym Ośrodku Kultury i Bibliotece Samorządowej w Mogielnicy personel reaguje i podejmuje czynności, które będą prowadziły do zapewnienia bezpieczeństwa krzywdzonemu małoletniemu. O zdarzeniu powiadamiany jest dyrektor lub osoba zastępująca, który wyznacza dalsze działania, jeżeli zachodzi potrzeba wzywa policję.
  4. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę bliską/opiekuna prawnego personel reaguje i podejmuje czynności, które będą prowadziły do zapewnienia bezpieczeństwa krzywdzonemu małoletniemu. O zdarzeniu powiadamiany jest dyrektor lub osoba zastępująca, który wyznacza dalsze działania, jeżeli zachodzi potrzeba wzywa policję.
  5. Zgłoszenia można dokonać osobiście bądź pisemnie wysyłając e-mail na adres [mgok2@mogielnica.pl](mailto:mgok2@mogielnica.pl) bądź list na adres: Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury i Biblioteka Samorządowa w Mogielnicy, ul. Rynek 1, 05-640 Mogielnicy
  6. Każde zgłoszenie, zarówno w formie ustnej jak i pisemnej traktowane jest z należytą powagą i sprawdzane. Personel i współpracownicy Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki Samorządowej w Mogielnicy biorący udział w interwencji mają obowiązek zachowania tajemnicy informacji związanych z wyjaśnianą sytuacją.
  7. Każde podjęcie interwencji rozpoczyna się od poinformowania opiekuna dziecka (o ile jest to możliwe) o podejrzeniu jego krzywdzenia, jeśli nie zagraża to dobru dziecka.
  8. W przypadku powzięcia informacji o podejrzeniu krzywdzenia dziecka przez personel lub współpracownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki Samorządowej w Mogielnicy osoba ta ma obowiązek do niezwłocznego zgłoszenia zaistniałej sytuacji Dyrektorowi Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki Samorządowej w Mogielnicy w celu podjęcia kroków mających na celu ocenę sytuacji.
  9. Dyrektor lub osoba zastępująca wzywa pracownika bądź współpracownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki Samorządowej w Mogielnicy w stosunku do którego kierowane są podejrzenia i informuje go o otrzymanym zgłoszeniu, następnie przeprowadza rozmowę wyjaśniającą w celu oceny okoliczności zdarzenia z jednoczesnym spisaniem ustaleń z przeprowadzonej rozmowy.
  10. W zależności od ustaleń poczynionych w trakcie rozmowy, o której mowa jest powyżej przeprowadzona zostaje również rozmowa z dzieckiem i jego opiekunem w bezpiecznej dla niego przestrzeni. Wszystkie czynności dokumentowane są w formie pisemnej, który zapisują wyjaśnienia uczestników postępowania.



11. W przypadku powzięcia informacji, że pracownik lub współpracownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki Samorządowej w Mogielnicy dopuszcza się przestępstwa lub wykroczenia na szkodę dziecka, Dyrektor Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki Samorządowej w Mogielnicy lub osoba zastępująca ma obowiązek niezwłocznego zawiadomienia o powyższym Policji. Obowiązek ten ma charakter prawny i wynika z art. 304 Kodeksu postępowania karnego.
12. O zawiadomieniu niezwłocznie powiadamiani są opiekunowie dziecka oraz ustalony zostaje plan pomocy i wsparcia dziecka adekwatnie do jego potrzeb, uzgodniony z rodzicami. Dyrektor Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki Samorządowej w Mogielnicy może zwrócić się o pomoc w sprawie uzgodnienia planu pomocy do MOPS lub innych podmiotów publicznych uprawnionych do udzielania wsparcia w zakresie interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego.

### **§ 8**

W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi jednostki.

### **§ 9**

1. Dyrektor powinien sporządzić opis sytuacji oraz plan pomocy małoletniemu.
2. Plan pomocy powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - 1) podjęcia przez jednostkę działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
  - 2) wsparcia jakie jednostka zapewni małoletniemu;
  - 3) skierowania małoletniego do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

### **§ 10**

1. Plan pomocy małoletniemu jest przedstawiany opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Opiekunowie są poinformowani o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Po poinformowaniu opiekunów – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor placówki składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej.
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.

## § 11

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia małoletniego należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 3**.
2. Kartę przechowuje dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami dotyczącymi przechowywania i archiwizowania dokumentów.

## ROZDZIAŁ V

### ZASADY OCHRONY WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO

(art. 22c pkt.2.3)

## §12

1. Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury i Biblioteka Samorządowa w Mogielnicy zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Polityką RODO Ośrodka.
2. Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury i Biblioteka Samorządowa w Mogielnicy uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka kierując się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
3. Utrwalanie, przetwarzanie, używanie, publikowanie wizerunku dziecka znajdującego się na zdjęciu, nagraniu bądź na jakimkolwiek nośniku musi być dokonywane rozważnie i ostrożnie. Działania tego rodzaju są dopuszczalne wyłącznie w celu wskazania sukcesów dziecka, dokumentowania działań lub funkcjonowania Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki Samorządowej w Mogielnicy (na przykład na imprezach/wydarzeniach), przy zachowaniu bezpieczeństwa dzieci.
4. W każdym wypadku należy kierować się dobrem i godnością dziecka. Materiał zawierający wizerunek dziecka nie może być uwłaczający lub obrażający je, pokazywać sytuacji, które bez kontekstu wydają się ośmieszające, niewłaściwe, pokazywać przekroczeń strefy intymnej i nagości, utrwalać stereotypów. W celu ochrony dziecka przed działaniami naruszającymi jego dobro, w trakcie rejestracji:
  - 1) dziecko na nagraniu nie może być poniżane, ośmieszane, ani ukazywać go w negatywnym kontekście,
  - 2) zdjęcia/nagrania dziecka powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dziecko i w miarę możliwości przedstawiać dziecko w grupie, nie pojedynczo.
5. Zabronione jest ujawnianie w trakcie rejestracji jakichkolwiek informacji dotyczących dziecka, w tym jego stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka.
6. Wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego utrwalania i rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrektorowi

Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki Samorządowej w Mogielnicy lub pracownikowi zapewniającemu bezpieczeństwo – np. pracownicy administracji.

### **§13**

1. Upublicznienie przez pracownika wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna.
2. Przed utrwaleniem wizerunku należy małoletniego oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie [www.youtube.pl](http://www.youtube.pl)) w celach promocyjnych.
3. Pracownikowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki Samorządowej w Mogielnicy bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
4. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody opiekuna.
5. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana w rozumieniu art. 81 ust 2 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawach autorskich i prawach pokrewnych.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **ZASADY DOSTĘPU DO INTERNETU I KORZYSTANIA Z TELEFONU KOMÓRKOWEGO NA TERENIE MIEJSKO-GMINNEGO OŚRODKA KULTURY I BIBLIOTEKI SAMORZĄDOWEJ W MOGIELNICY**

(art. 22c pkt.2.2 oraz art. 22c pkt.2.3)

### **§14**

1. Małoletni nie mają dostępu do infrastruktury sieciowej Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki Samorządowej w Mogielnicy
2. Sieć jest zabezpieczona hasłem.
3. Na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu w Miejsko-Gminnym Ośrodku Kultury i Bibliotece Samorządowej w Mogielnicy jest zainstalowane i systematycznie aktualizowane oprogramowanie antywirusowe – zgodnie z polityką ochrony danych.
4. Pracownicy posiadają indywidualny login i hasło umożliwiające korzystanie z komputera na terenie Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki Samorządowej w Mogielnicy. Pracownicy zachowują login i hasło w tajemnicy.

### **§15**

1. Małoletni mają prawo korzystać na terenie Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki Samorządowej w Mogielnicy ze swojego telefonu komórkowego.
2. Małoletni przynoszą do Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki Samorządowej w Mogielnicy własne telefony komórkowe za zgodą rodzica/opiekuna prawnego na

własną odpowiedzialność. Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury i Biblioteka Samorządowa w Mogielnicy nie ponosi odpowiedzialności za zagubienie, zniszczenie telefonu komórkowego przyniesionego przez małoletniego.

3. Małoletni nie mogą korzystać z telefonu komórkowego podczas zajęć w Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki Samorządowej w Mogielnicy chyba, że zachodzi potrzeba pilnego kontaktu z opiekunem prawnym małoletniego.
4. W przypadku naruszenia przez małoletniego zasad używania telefonów komórkowych na terenie Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki Samorządowej w Mogielnicy pracownik bezzwłocznie informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów prawnych małoletniego i wspólnie z rodzicami/opiekunami prawnymi ustala plan dalszego postępowania.
5. W przypadku uczestnictwa w imprezach otwartych małoletni stosują się do zapisów regulaminów określających zasady zachowania na imprezie określonej w regulaminie.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNIICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH**

(art. 22c pkt.6 )

#### **§16**

1. Procedura aktualizowania Standardu odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Dyrektor Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki Samorządowej w Mogielnicy wyznacza pracownika Konrada Sochę jako osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich i wyznacza termin wykonania przeglądu i aktualizacji standardów .
3. Osoba wyznaczona przez Dyrektora monitoruje realizację Standardów, koordynuje zmiany w Standardach i przedkłada wnioski, projekty zmian.
4. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardu zobowiązana jest do oceny standardów w celu ich dostosowania do aktualnych potrzeb Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki Samorządowej w Mogielnicy Zapewniając ich zgodność z przepisami prawa. Proces oceny funkcjonowania standardów osoba wskazana przez pracodawcę dokumentuje i przedkłada wnioski dot. Oceny obowiązujących standardów.
5. W razie konieczności opracowuje się zmiany w obowiązującym Standardzie i daje je do zatwierdzenia Dyrektorowi.
6. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom nowe brzmienie dokumentu.
7. Osoba wyznaczona przez Dyrektora prowadzi rejestr zgłoszeń.
8. O każdym zgłoszeniu wpisanym do rejestru informuje Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki Samorządowej w Mogielnicy w sposób przyjęty w jednostce.

## ROZDZIAŁ VIII

### ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I MAŁOLETNIM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

(art. 22c pkt.1.6)

#### §17

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki Samorządowej w Mogielnicy ogólnodostępnym dla personelu Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki Samorządowej w Mogielnicy małoletnich oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki Samorządowej w Mogielnicy
3. Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury i Biblioteka Samorządowa w Mogielnicy przygotowując regulaminy imprez uwzględnia zasady określone w Standardach.

## ROZDZIAŁ IX

### ZAPISY KOŃCOWE

(ART. 22C PKT.7)

#### § 18

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników, małoletnich i ich opiekunów, **w szczególności poprzez zamieszczenie na stronie internetowej, wywieszenie w siedzibie wersji skróconej, która zawiera istotne informacje dla małoletnich.**
3. **Standardy Ochrony Małoletnich dostępne są w Miejsko-Gminnym Ośrodku Kultury i Bibliotece Samorządowej w Mogielnicy, ul. Rynek 1, p.44, 05-640 Mogielnica.**

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Nr 1  
Dyrektora MGOKiBS w Mogielnicy  
w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony  
Małoletnich w MGOKiBS w Mogielnicy

.....  
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD  
ZAWARTYCH W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNIICH  
W MGOKiBS W MOGIELNICY**

Ja,

.....  
oświadczam, że zapoznałam/em się z ( Zarządzenie nr 4 z dnia 14.08.2024.) **Standardami  
Ochrony Małoletnich** stosowanymi w Miejsko-Gminnym Ośrodku Kultury i Bibliotece  
Samorządowej w Mogielnicy oraz zobowiązuję, że będę przestrzegać ich zapisów .

.....  
podpis

**Załącznik nr 2**  
**do Zarządzenia Nr 1**  
**Dyrektora MGOKiBS w**  
**Mogielnicy**  
**w sprawie wprowadzenia**  
**Standardów Ochrony Małoletnich**  
**w MGOKiBS w Mogielnicy**

.....  
miejsowość, data

### **OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA**

Ja,.....

nr PESEL ...../nr paszportu .....

oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkałem/am w następujących państwach,  
innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa:

.....

Jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów  
działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi/ informację z  
rejestrów karnych.

**Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.**

.....

(podpis)

### **OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI**

Ja,

.....

oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej  
i 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 )

Załącznik nr 3  
do Zarządzenia Nr 1  
Dyrektora MGOKiBS w Mogielnicy  
w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony  
Małoletnich w MGOKiBS w Mogielnicy

**KARTA INTERWENCJI OBOWIĄZUJĄCA W MGOKiBS**

Imię i nazwisko małoletniego		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zgłaszająca interwencję		
Opis działań podjętych przez personel	Data	Działanie
Spotkania z opiekunami małoletniego	Data	Działanie
Forma podjętej interwencji	Zawiadomienie policji Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa Wniosek o wgląd w sytuację rodziny Inny rodzaj interwencji. Jaki?	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, działania jednostki, działania rodziców	Data	Działanie



