



**CENTRUM KULTURY I BIBLIOTEKA
w Nowej Sarzynie**

37-310 Nowa Sarzyna, ul. 1 Maja 1

Tel. 17 241 15 07

NIP 816 171 33 82 REGON 520828512

ZARZĄDZENIE NR 7 /2024

p.o. Dyrektora Centrum Kultury i Biblioteki w Nowej Sarzynie

z dnia 20 czerwca 2024 roku

w sprawie

wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w Centrum Kultury i Bibliotece

Zarządzam co następuje:

§ 1

1. Wprowadzenie zasad mających zapewnić bezpieczeństwo małoletnim. Celem ich jest zapobieganie wszelkim formom krzywdzenia, zaniedbania, przemocy i wykorzystania, a także zminimalizowanie skutków ewentualnych nadużyć. Załącznik do zarządzenia określa wyżej wymienione standardy .

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**p.o. DYREKTORA
Centrum Kultury i Biblioteki
w Nowej Sarzynie**

Hubert Kołtun
Hubert Kołtun

**Standardy Ochrony Małoletnich
obowiązujące
w Centrum Kultury i Bibliotece
w Nowej Sarzynie**

Dokument powstał na podstawie

Ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. 2024 poz. 560),

Konwencji o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526),

Ustawie z 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2024 r. poz. 424).

Poradnika Fundacji Dajemy Dzieciom Siłę

Celem niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim użytkownikom, zapobieganie wszelkim formom krzywdzenia, zaniedbania, przemocy i wykorzystania, a także zminimalizowanie skutków ewentualnych nadużyć.

Niniejsze standardy zostały przedstawione wszystkim pracownikom Centrum Kultury i Biblioteki w Nowej Sarzynie. Nadrzędną zasadą osób zatrudnionych w CKiB w kontakcie z dziećmi jest dbałość o ich dobro i bezpieczeństwo.

Dokument zostaje opublikowany na stronie internetowej CKiB w Nowej Sarzynie, a także wywieszony w widocznym miejscu w budynku instytucji. Co 2 lata podejmowana jest ocena aktualności Standardów i ewentualne dostosowanie ich do bieżących potrzeb.

Postanowienia ogólne

1. **Dziecko/maloletni** – każda osoba do ukończenia 18. roku życia
2. **Pracownik/ personel/ członek personelu**– każdy pracownik CKiB w Nowej Sarzynie bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma kontakt z dziećmi.
3. **Dyrektor** – dyrektor Centrum Kultury i Biblioteki w Nowej Sarzynie
4. **CKiB** – Centrum Kultury i Biblioteka w Nowej Sarzynie
5. **Opiekun dziecka** – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.
6. **Standardy** – Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w Centrum Kultury i Bibliotece w Nowej Sarzynie.
7. **Krzywdzenie dziecka** – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbanie.

I. Standard I - Polityka

1. CKiB opracowała, przyjęła i wdrożyła do realizacji Standardy Ochrony Małoletnich.
2. Obowiązują one wszystkich pracowników. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzane podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.
3. Standardy jasno określają: zasady rekrutacji pracowników, zasady reagowania na podejrzenie, że dziecko jest krzywdzone, zasady bezpiecznych relacji pracownik-dziecko, zasady bezpiecznego korzystania z Internetu na terenie CKiB, zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci.
4. Personel działa w najlepszym interesie dziecka. Odnosi się do niego z szacunkiem i cierpliwością, w poszanowaniu jego godności.
5. Personel działa w zgodzie ze Standardami, ogólnie obowiązującym prawem, swoimi kompetencjami oraz wewnętrznymi przepisami CKiB.
6. Personel zwraca uwagę na czynniki ryzyka oraz symptomy dające podstawę przypuszczać, że dziecko jest krzywdzone na terenie CKiB lub poza nim, a także monitoruje sytuacje mogące stanowić jakiegokolwiek zagrożenie dla małoletniego.
7. Standardy zostały zatwierdzone przez dyrektora CKiB.
8. Został wyznaczony przez dyrektora pracownik odpowiedzialny za monitorowanie aktualności Standardów przed krzywdzeniem. Rola, zadania oraz kompetencje tej osoby są jasno określone.

II. Standard II – Personel

1. Zasady bezpiecznych relacji pracownik-małoletni

1. CKiB stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników, a także stażystów i wolontariuszy.
2. Przy rekrutacji pracownika uzyskiwane są jego dane osobowe oraz dotychczasowy przebieg zatrudnienia. Sprawdzany jest Rejestr Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym i Krajowy Rejestr Karny, lub w przypadku osoby posiadającej obywatelstwo inne niż polskie rejestry karalności państw trzecich. Uzyskane informacje zostają utrwalone oraz włączone do akt osobowych pracownika lub dokumentacji osoby dopuszczonej do wykonywania działalności. Pracodawca może poprosić o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc pracy.
3. Jasno określone są zasady bezpiecznej i profesjonalnej relacji pomiędzy pracownikiem a małoletnim. Personel jest zobowiązany do każdorazowego rozważenia czy jego zachowanie, odpowiedź lub reakcja wobec dziecka jest adekwatna do sytuacji, bezpieczna oraz sprawiedliwa.
4. Niedopuszczalne jest stosowanie jakiegokolwiek formy przemocy. Pracownicy nie mogą krzyżać na małoletniego, z wyjątkiem szczególnych przypadków wynikających z bezpieczeństwa małoletniego.
5. Pracownicy traktują małoletnich z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby.
6. Małoletni ma prawo do uzyskania informacji o osobie, której może zgłosić niewłaściwe zachowanie oraz ma prawo oczekiwać odpowiedniej reakcji na zgłoszenie.
7. Pracownicy równo traktują wszystkich małoletnich bez względu na wiek, płeć, pochodzenie, status społeczny itd.
8. Pracownicy nie zachowują się wobec małoletnich w sposób niestosowny, nie używają wulgaryzmów, niestosownych gestów, żartów, obraźliwych uwag pod adresem małoletniego. Nie nawiązują w wypowiedziach do aktywności lub atrakcyjności seksualnej.
9. Pracownikom nie wolno wchodzić w relacje romantyczne ani seksualne z małoletnimi, ani też składać nieodpowiednich propozycji. Nie wolno udostępniać małoletnim treści pornograficznych w jakiegokolwiek formie.
10. Personelowi nie wolno proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych lub substancji nielegalnych, ani spożywać ich w obecności małoletniego.
11. Pracownikom nie wolno wchodzić w jakiegokolwiek zależności od małoletniego, lub jego prawnych opiekunów, mogące dać podstawy do podejrzeń o nierównym traktowaniu, lub czerpaniu korzyści np. majątkowych.

2. Kontakt fizyczny

1. Niedozwolona jest jakakolwiek forma przemocy wobec małoletniego. Dozwolony jest kontakt fizyczny pracownika z małoletnim, jeśli spełnia zasady bezpieczeństwa, jest stosowny, jest odpowiedzią na bieżące potrzeby dziecka uwzględniające jego wiek i płeć, oraz kontekst sytuacyjny.
2. Pracownik zawsze pyta małoletniego o pozwolenie na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i ma świadomość że jego intencje mogą być błędnie zinterpretowane przez małoletniego lub osoby trzecie.
3. W sytuacji wymagających zaangażowania pracownika przy czynnościach pielęgnacyjnych i higienicznych, takich jak np. ubieranie, rozbieranie czy korzystanie z toalety kontakt fizyczny z małoletnim jest ograniczony do niezbędnego.

3. Kontakt poza godzinami pracy

1. Kontakt pracownika z małoletnim odbywa się w godzinach pracy i dotyczy celów mieszczących się w zakresie obowiązków pracownika.
2. Kontakt pracownika z małoletnim odbywa się poprzez rodziców/opiekunów małoletniego, kanałami służbowymi (telefon służbowy, mail służbowy).
3. Jeśli zachodzi potrzeba kontaktu pracownika z małoletnim poza godzinami pracy, poinformowany zostaje o tym dyrektor, oraz wyrażona na ten kontakt zostaje zgoda rodzica/opiekuna.
3. Pracownik nie zaprasza małoletnich do własnego miejsca zamieszkania. Jeśli utrzymywane są kontakty towarzyskie pracownika z rodziną małoletniego (np. są spokrewnieni) to wymagane jest zachowanie poufności informacji służbowych, dotyczących m.in. innych małoletnich.

III. Standard III – Procedury

Zasady rozpoznawania i reagowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego

- a) Organizacja/ instytucja wypracowała procedury, które określają krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu organizacji, członków rodziny, rówieśników i osób trzecich oraz zasady ustalania planu wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia (załącznik nr 3).

- b) Organizacja/ instytucja dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom (załącznik nr 1).
- c) W instytucji wyeksponowane są informacje dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.
- d) Instytucja opracowała sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka.

IV. Standard IV – Monitoring

Zasady monitorowania i udostępniania użytkownikom CKiB Standardów

1. Procedura aktualizowania Standardu odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Dyrektor wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy.
3. Osoba wyznaczona przez dyrektora monitoruje realizację Standardów oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Osoba wyznaczona przez dyrektora w razie konieczności opracowuje zmiany w obowiązującym Standardzie i daje je do zatwierdzenia dyrektorowi.
5. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom nowe brzmienie Standardów.
6. Standardy są dokumentem ogólnodostępnym dla personelu oraz użytkowników, ze szczególnym uwzględnieniem małoletnich i ich opiekunów.
7. Standardy są zamieszczone na stronie internetowej CKiB oraz w widocznym miejscu w budynku CKiB.

V. Bezpieczeństwo online

1. CKiB zapewniając dzieciom dostęp do internetu zdaje sobie sprawę z cyfrowych zagrożeń.
2. Podczas zajęć dla małoletnich z użyciem internetu pracownicy czuwają nad bezpieczeństwem użytkowników. Chronią małoletnich przed dostępem do treści mogących stanowić dla nich jakiegokolwiek zagrożenie.
3. Sprzęt jest regularnie sprawdzany przed zajęciami.
4. Na sprzęcie instalowane oraz aktualizowane są oprogramowania zabezpieczające.

5. Małoletni korzystają z urządzeń elektronicznych dostępnych na terenie CKiB za zgodą personelu i ściśle stosują się do jego zaleceń.

VI. Ochrona wizerunku i danych osobowych małoletniego

1. CKiB uznając prawo małoletniego do prywatności i zapewnia ochronę danych osobowych w zgodzie z obowiązującym prawem.

2. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych):

- personel CKiB zobowiązany jest do zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza, oraz nieujawniania sposobów zabezpieczania danych osobowych przed osobami nieuprawnionymi.
- dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

3. Wizerunek dziecka może być utrwalany na potrzeby promocji CKiB, za wyraźną, pisemną zgodą rodzica/opiekuna. Pracownik informuje opiekuna w jakim kontekście zarejestrowany wizerunek będzie udostępniany.

4. Personel nie może utrzymywać wizerunku dziecka do celów prywatnych, ani zezwalać na takie działania osobom trzecim lub przedstawicielom mediów na terenie CKiB bez zgody rodzica.

5. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

Załącznik 1.

Dane kontaktowe:

Policja – 997, 112,

Pogotowie ratunkowe – 999, 112

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Leżajsku

ul. M. Curie-Skłodowskiej 8

37-300 Leżajsk

tel. **17 242 82 58** (sekretariat)

tel. **17 242 13 00** (Ośrodek Interwencji Kryzysowej)

Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowej Sarzynie -

ul. Łukasiewicza 2

37-310 Nowa Sarzyna,

tel. **17 717 81 69**

Sekcja Organizacyjno - administracyjna, telefon: **668 506 361**

Sekcja Pomoc środowiskowa, telefon: **795 533 564**

Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży - **116 111**

Dziecięcy telefon zaufania Rzecznika Praw Dziecka - **800 12 12 12**

Sąd Rejonowy w Leżajsku

III Wydział Rodzinny i Nieletnich

ul. A. Mickiewicza 47

37-300 Leżajsk

tel. **17 24 05 311** (Kierownik sekretariatu)

Załącznik 2.

Nowa Sarzyna, dnia.....

**Oświadczenie o zapoznaniu się i zobowiązanie do przestrzegania
„Standardów ochrony małoletnich”
w Centrum Kultury i Bibliotece w Nowej Sarzynie”**

Ja, niżej podpisany/a(imię i nazwisko)
oświadczam, że zapoznałem/łam się ze „Standardami ochrony małoletnich” w
Centrum Kultury i Bibliotece w Nowej Sarzynie” i zobowiązuję się do ich
przestrzegania.

.....
podpis składającego oświadczenie

Załącznik 3.

Procedura interwencji

1. Pracownicy w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na symptomy krzywdzenia małoletnich. W razie jakichkolwiek podejrzeń zgłaszają sprawę dyrektorowi.
2. W razie podejrzenia krzywdzenia małoletniego dyrektor informuje o fakcie jego rodziców/opiekunów lub bezpośrednio zgłasza podejrzenie do prokuratury, policji, Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowej Sarzynie.
3. W razie podejrzenia krzywdzenia małoletniemu i/lub jego opiekunom zostaje zaoferowana pomoc w kontakcie z odpowiednią instytucją.
4. Wszyscy pracownicy, którzy w związku z pełnieniem obowiązków służbowych posiadły informację o krzywdzeniu małoletniego, są zobowiązane do zachowania tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane odpowiednim służbom interwencyjnym.

