

## **Standardy Ochrony Małoletnich w Gminno Parkowym Centrum Kultury i Ekologii w Plichtowie - podstawowe procedury postępowania**

Działając na podstawie art. 22b ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, Dyrektor Gminno Parkowego Centrum Kultury i Ekologii w Plichtowie z dniem 14 czerwca 2024 r. wprowadza do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich” (zwane dalej „Standardami”), których zasadniczym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim uczestnikom zajęć i wydarzeń oraz dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

A ponadto – określenie zasad: podejmowania interwencji, zakresu kompetencji osób, zasad ich udostępniania, dokumentowania czynności. Standardy dotyczące Polityki ochrony dzieci Gminno Parkowe Centrum Kultury i Ekologii w Plichtowie (CKiE) opracowało, przyjęło i wdrożyło do realizacji Standardy. Za ich wdrożenie i nadzorowanie odpowiada Dyrektor CKiE.

Przyjęte Standardy Ochrony Małoletnich określają:

- a) Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu.
- b) Procedury reagowania na krzywdę dziecka.
- c) Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe.
- d) Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
- e) Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.
- f) Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.
- g) Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.
- h) Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie, w tym ochrony wizerunku i danych osobowych.
- i) Zasady upowszechniania i ewaluacji Standardów. Procedury dotyczą całości personelu w tym: pracowników (bez względu na rodzaj zawartej umowy), współpracowników, stażystów, praktykantów, wolontariuszy, inne osoby w razie takiej zasadności – na wszystkich poziomach organizacji.

Niniejsze Procedury nie stoją w sprzeczności z innymi Procedurami obowiązującymi w CKiE, a jedynie się uzupełniają. Została wyznaczona osoba, odpowiedzialna za monitorowanie wykonywania Standardów – zadania i kwalifikacje tej osoby wynikają z ustawy.

### **Standardy dotyczące personelu.**

CKiE stosuje zasady bezpiecznej oraz zgodnej z przepisami rekrutacji personelu, regularnie szkoli personel ze Standardów. Standardy są publikowane w sposób przyjęty przez CKiE w szczególności: publikacje na BIP, oraz udostępnienie do wglądu w biurze CKiE. W ramach rekrutacji pracownicy mający pracować z dziećmi oceniani są pod kątem przygotowania merytorycznego i spełnienia wymogów określonych w ogłoszeniu. O każdym pracowniku co do którego istnieje taki wymóg - CKiE uzyskało informacje z Rejestru Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym, informacje z Krajowego Rejestru Karnego i rejestrów karnych państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub podobnych czynów zabronionych w przepisach prawa obcego).

## **Standardy dotyczące procedur.**

CKiE wdrożyło i stosuje procedury interwencyjne, które są znane i udostępnione całemu personelowi. Każdy pracownik wie, komu należy zgłosić informację o krzywdzeniu małoletniego i kto jest odpowiedzialny za działania interwencyjne. Każdemu pracownikowi CKiE udostępnione są dane kontaktowe do lokalnych instytucji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie i interwencję w przypadku krzywdzenia małoletnich. Jednostka dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji zajmujących się interwencją i pomocą krzywdzonym dzieciom.

## **Standardy dotyczące monitorowania procedur.**

CKiE co najmniej raz na 2 lata monitoruje i w razie konieczności ewaluje zapisy Standardów, konsultując się z personelem, uczestnikami zajęć i rodzicami oraz je aktualizuje.

### **Rozdział 1**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:

a) zwrócenie uwagi pracowników CKiE, rodziców i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania aktywnych i obligatoryjnych działań na rzecz ochrony mało letnich uczestników przed krzywdzeniem;

b) określenie zakresów obowiązków poszczególnych pracowników CKiE w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony małoletnich uczestników przed krzywdzeniem;

c) wypracowanie odpowiedniej i skutecznej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich;

d) wprowadzenie wzmożonej, adekwatnej i skutecznej działalności profilaktyczno- wychowawczej w zakresie zapewnienia ochrony małoletnich przed przemocą;

2. Pracownicy CKiE w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, monitorują sytuację i dobrostan dziecka oraz stosują zasady określone w Standardach.

3. Zabronione jest stosowanie przez pracowników wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy, chyba, że wynika z przepisów prawa np. obrona własna, obrona zdrowia i życia innych osób, działanie w stanie wyższej konieczności.

4. Ze Standardami zapoznaje się wszyscy pracownicy CKiE oraz osoby współpracujące.

5. Dyrektor zgodnie z zapisami ustawy wyznacza następującą osobę:

1) Annę Martę Wilczkowską –instruktora kulturalnego jako osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów Standardów i prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń.

### **Rozdział 2**

#### **Sposób dokumentowania wypełniania obowiązku kontroli pracowników przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi w zakresie spełniania przez nich warunków niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności.**

1. Standardem bezwzględny jest rekrutacja pracowników merytorycznych i niemerytorycznych odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a pracodawca zmierza do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata.

2. Zgodnie z art. 21 Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym i ochronie małoletnich - Pracodawca przed zawarciem umowy uzyskuje informację o tym, że kandydat nie figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (rejestr z dostępem ograniczonym) oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze (dostęp:

rps.ms.gov.pl, po założeniu profilu placówki). Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.

3. Pracodawca jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej lub od innej osoby (wolontariusza, praktykanta i in.) przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi na warsztatach, imprezach i wycieczkach informacji z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego 2 oraz w Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii. Figurowanie w Rejestrze Karnym jako osoby karanej za wymienione przestępstwa lub odmowa dostarczenia żądanej przez pracodawcę informacji wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.

4. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada pracodawcy:

a) informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów;

b) pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa.

c) jeżeli mieszkała w innych państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

5. Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności i/lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był(-a) w tym państwie prawomocnie skazany(-a).

6. O zawieraniu oświadczeń pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia świadczy zawarta w ich treści klauzula „Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”, która zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

7. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i informacja z KRK dołączane są do części A akt osobowych z chwilą zatrudnienia kandydata jako pracownika lub do dokumentacji wolontariusza/ praktykanta. W przypadku danych z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, wystarczającym jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze.

### **Rozdział 3**

#### **Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a pracownikami, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.**

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi a pracownikami jest działanie dla dobra małoletniego, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.

2. Pracownicy działają wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych oraz swoich uprawnień i kompetencji.

3. Zasady bezpiecznych relacji z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników (merytorycznych i niemerytorycznych), stażystów, praktykantów, wolontariuszy i innych.

4. Podstawowe standardy określające zasady, o których mowa w ust. 3 obejmują w szczególności:

a) Utrzymywanie profesjonalnej relacji z małoletnimi uczestnikami i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy.

b) Zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z małoletnimi, podkreślające zrozumienie dla emocji przeżywanych przez nich, nie wymuszające zwierzeń na siłę i okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy i pomocy.

c) Nie zostawianie małoletnim nieograniczonej wolności, wyznaczanie jasnych granic w postępowaniu i oczekiwaniach, egzekwując konsekwencje za ich nieprzestrzeganie, ucząc tym samym, że odpowiedzialność jest po stronie małoletniego, a konsekwencje wynikają z jego działania.

d) Reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych uczestnika, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do małoletniego ze specjalnymi potrzebami.

e) Uwzględnianie potrzeb małoletniego oraz dostosowanie wymagań do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych uczestników, w tym dostosowanie metod i form pracy dla sytuacji i możliwości uczestnika.

f) Równe traktowanie uczestników bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd.

g) Fizyczny kontakt z małoletnim uczestnikiem zajęć jest możliwy tylko jako odpowiedź na jego realne potrzeby w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego. Na kontakt fizyczny małoletni zawsze musi wyrazić zgodę.

h) Ustalanie reguł i zasad pracy w grupie, jasne określanie wymagań i oczekiwań wobec małoletniego uczestnika, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane.

i) Udział pracowników w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka, świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego.

j) Panowanie pracownika nad własnymi emocjami.

k) Kontakt z małoletnimi uczestnikami zajęć odbywa się wyłącznie w godzinach pracy lub zajęć, wycieczek organizowanych przez CKiE i dotyczy celów związanych z działalnością statutową, a jeśli istnieje potrzeba spotkania z uczestnikiem poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję i uzyskać zgodę rodziców małoletniego.

l) Jeśli małoletni i jego rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika, zachowuje on poufność wszystkich informacji dotyczących innych uczestników.

5. W relacji personelu z małoletnimi uczestnikami zajęć i czytelnikami niedopuszczalne jest w szczególności:

a) stosowanie wobec małoletniego przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby); wyjątkiem może być tylko działanie zgodnie z zapisami prawa np. obrona własna, obrona zdrowia i życia innych osób, działanie w stanie wyższej konieczności;

b) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie uczestników;

c) podnoszenie głosu, krzyczenie na małoletnich, wywoływanie u nich lęku;

d) ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczestników i czytelników;

e) zachowywanie się w obecności małoletnich w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej;

f) nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę;

- g) w sytuacji konieczności wykonania wobec małoletniego czynności pielęgnacyjnych, higienicznych itp. należy unikać innego niż konieczny kontaktu fizycznego z małoletnim w takich czynnościach jak: ubieranie, rozbieranie, mycie, jedzenie, korzystanie z toalety;
- h) faworyzowanie małoletnich;
- i) utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla po trzech prywatnych pracownika;
- j) proponowanie małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych czy nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z nimi lub w ich obecności;
- k) zapraszanie małoletniego do swojego miejsca zamieszkania.

#### **Rozdział 4**

##### **Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego**

1. Standardem w CKiE jest:

- a) szkolenie wszystkich pracowników w obszarze prawnego i społecznego obowiązku zawiadomiania instytucji o możliwości popełnienia przestępstwa, ze szczególnym uwzględnieniem przestępstw na szkodę małoletnich; w zakresie roli pracowników instytucji kultury w przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka krzywdzenia dziecka;
- b) udostępnienie wszystkim pracownikom wykazu danych adresowych lokalnych placówek pomocowych, zajmujących się ochroną dzieci oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia i współpraca z tymi instytucjami (tj. ośrodek pomocy społecznej, centra pomocy dziecku, ośrodki wsparcia, organizacje pozarządowe, policja, dzielnicowy, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, placówki ochrony zdrowia);
- c) prowadzenie przez osobę wskazaną w rozdziale 1 ust. 5 Standardów, Karty przebiegu interwencji i Karty zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, których wzór stanowi załącznik 1 i 2 do Standardów.

2. Na potrzeby Standardów opracowano procedury interwencji w przypadku ujawnienia działania na szkodę małoletniego uczestnika lub czytelnika w formie:

- a) przemocy rówieśniczej;
- b) przemocy domowej;
- c) działania na szkodę dziecka przez pracownika CKiE.

3. Organizowane są oddziaływania profilaktyczne w zakresie zapobiegania przemocy, w tym przy współpracy z innym instytucjami (Policja, OPS, organizacje pozarządowe i in.).

4. Dyrektor podejmuje czynności niezbędne dla zabezpieczenia śladów i dowodów przed przybyciem organów właściwych do prowadzenia postępowań.

5. Po ujawnieniu krzywdzenia małoletniego – CKiE (Dyrektor, zespół powołany przez Dyrektora) opracowują plan wsparcia dla tegoż małoletniego.

6. W planie uwzględnia się ścisłą współpracę z instytucjami pomocowymi.

#### **Rozdział 5**

##### **Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”**

1. Dyrektor CKiE wyznacza jednego z pracowników etatowych jako osobę odpowiedzialną za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego uczestnika lub czytelnika oraz zawiadamiania sądu opiekuńczego.

2. W przypadku uzyskania informacji o jakimkolwiek niezgodnym z prawem krzywdzeniu dziecka (małoletniego) pracownik CKiE ma obowiązek podjęcia działań zabezpieczających, a w szczególności:

- a) Wezwać pogotowie ratunkowe lub inne służby, które mogą udzielić pomocy,
- b) O zdarzeniu powiadomić dyrektora CKiE,
- c) Sporządzić notatkę służbową ze zdarzenia z dokładnym opisem jego przebiegu, ustalonymi formami działań, wypowiedzi oraz wnioskami.

3. W przypadku otrzymania przez personel informacji, że dziecko może być krzywdzone, osoba ujawniająca sporządza notatkę służbową z uzyskanej informacji, poczynionych ustaleń i przekazuje uzyskaną informację osobie, o której mowa w ust. 1, która sporządza kartę dokumentowania zdarzeń. Dalsze postępowanie realizowane jest zgodnie z procedurami opisanymi w Rozdziale 4.

4. Osobą odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty” (wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”) jest osoba wskazana w ust. 1. 5.

W przypadku ujawnienia zaniedbania przez rodziców, ich niewydolności wychowawczej właściwym jest zawiadomienie sądu rodzinnego, celem wglądu w sytuację rodziny.

5. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka albo osoby mu najbliższej, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112.

6. Wszyscy pracownicy CKiE, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych otrzymały informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, poza tymi informacjami, które przekazywane są uprawnionym instytucjom.

## **Rozdział 6**

### **Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie**

**I.** Niebezpieczne treści (materiały pornograficzne, promujące nienawiść, rasizm, ksenofobię, przemoc, zachowania autodestrukcyjne)

1. Treści nielegalne lub niezgodne z regulaminem danej strony zgłaszane są administratorom strony.

2. W przypadku zgłoszenia o dostępie do treści nieodpowiednich, administrator sieci ustala okoliczności zdarzenia, podejmując próbę ustalenia sprawcy i świadków incydentu, a także zabezpiecza dowody, konfiguruje zabezpieczenia sieci danej placówki, by na nowo zablokować dostęp do niewłaściwych treści. Z poczynionych ustaleń sporządza Kartę przebiegu interwencji.

3. Jeśli treści niebezpieczne dotyczą osób niezwiązanych ze jednostką, dyrektor zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom (sądowi rodzinnemu lub Policji), przekazując zabezpieczone materiały.

4. Powiadomieni zostają rodzice małoletnich, których informuje się o poczynionych ustaleniach i dalszych działaniach CKiE (środki oddziaływania wychowawczego, powiadomienie organów ścigania, wsparcie psychologiczne).

5. Współpraca z organami ścigania lub sądem rodzinnym obligatoryjnie musi zaistnieć w przypadku naruszenia zakazu rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem małoletniego (osoby poniżej 18 roku życia – art. 202 § 3 kodeksu karnego) oraz treści propagujących publicznie faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa lub nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych (art. 256 i art. 257 kodeksu karnego).

### **II.** Ochrona wizerunku

1. W CKiE na początku zajęć w sezonie pozyskiwane są pisemne zgody rodziców i uczestników stałych zajęć na publikację wizerunku uczestników na potrzeby dokumentacji fotograficznej działań podejmowanych przez placówkę. W miarę możliwości fotografowane są grupy uczestników, a nie

pojedyncze osoby. W miejscu organizacji okolicznościowych wydarzeń dla większej grupy uczestników wywieszana jest klauzula informacyjna o zasadach wykorzystania wizerunku.

2. Zdjęcia i nagrania nie są podpisywane informacjami identyfikującymi małoletniego uczestnika z imienia i nazwiska, chyba, że uzyskano na to zgodę opiekuna prawnego, a informacje są pozytywne (laureaci konkursów, przeglądów, itp.).

3. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania uczestników są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez instytucję, przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji. Realizacja art. 5 RODO.

4. Niedopuszczalne jest przechowywanie zdjęć i nagrań z wizerunkiem małoletnich na nośnikach nieszyfrowanych lub mobilnych. Zdjęcia wykonane smartfonem należy niezwłocznie usunąć z pamięci urządzenia, po przekazaniu pliku pracownikowi zajmującemu się promocją CKiE.

5. Szczegółowe zasady związane z ochroną danych osobowych oraz wykorzystania wizerunku zostały określone w Polityce Bezpieczeństwa Danych, stanowiącej odrębny dokument.

6. O wszelkich naruszeniach w tej dziedzinie osoba stwierdzająca nieprawidłowość informuje Administratora Danych Osobowych (reprezentuje go Dyrektor CKiE) oraz Inspektora Ochrony Danych.

### **III. Cyberprzemoc**

1. Małoletni, który stał się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy (wyśmiewania, poniżania uczestników przy użyciu technologii cyfrowych, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku, manipulowania zdjęciami itp.) powinien zgłosić sytuację do pracownika CKiE. Zgłoszenia może dokonać także świadek cyberprzemocy.

2. Przedstawiciel personelu, do którego dotarła informacja podejmuje działania zmierzające do ustalenia okoliczności zdarzenia, zebrania dowody w postaci zrzutów ekranu, wiadomości, komentarzy, zdjęć, adresów stron internetowych. Zebrane materiały przekazywane są osobie wskazanej w rozdziale 1 ust. 5, która wykonuje Kartę przebiegu interwencji.

3. O zdarzeniu poinformowani zostają rodzice, którzy wspólnie z administratorem sieci i koordynatorem ds. Standardów ustalają, czy sytuacja wymaga powiadomienia organów ścigania i czy odpowiedzialnym za to będzie rodzic czy CKiE.

### **IV. Fake news**

1. Włączenie zagadnienia dezinformacji do tematów działalności profilaktycznej, w ramach realizacji zajęć w świetlicach.

2. Prowadzenie kontroli mediów społecznościowych pod względem działań mających na celu ograniczenie rozpowszechniania fake newsów oraz sprawdzanie publikowanych w sieci treści.

3. Reagowanie na potencjalne zagrożenie – prostowanie informacji, zgłaszanie administratorowi strony, jeśli treści są nielegalne lub niezgodne z regulaminem.

4. Prowadzenie szkoleń w zakresie odpowiedzialności dyscyplinarnej i karnej za działania niezgodne z prawem w tym: pomawianie, fałszywe oskarżanie, poniżanie itp.

## **Rozdział 7**

### **Zasady i sposób udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom polityki do zaznajomienia i stosowania oraz zasady aktualizacji i przeglądu Standardów**

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane personelowi, małoletnim i ich rodzicom na żądanie w dowolnym momencie. Dokumenty te można również znaleźć na stronie internetowej CKiE pod adresem [www.ckie.pl](http://www.ckie.pl)

2. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami po zawarciu umowy o pracę, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadczają podpisem na liście dostępnej w dziale kadr oraz poprzez złożenie do akt osobowych oświadczenia.

3. Treść oświadczenia dla personelu, rodziców/opiekunów i uczestników zajęć stanowi załącznik nr 3 do Standardów.

4. Osoba, o której mowa w rozdziale 1 ust. 5 przeprowadza wśród pracowników, rodziców i uczestników raz na dwa lata ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów, a następnie dokonuje analizy jakościowej i ilościowej badania ankietowego i sporządza na tej podstawie sprawozdanie z monitoringu. Sprawozdanie przekazywane jest dyrektorowi CKiE.

5. Monitoring i ewaluacja Standardów, o których mowa w ust. 7, prowadzona jest w oparciu o analizę dokumentacji wewnętrznej i korespondencji międzyinstytucjonalnej, przepisów prawa, obserwację, analizę ilościową i jakościową zgłoszeń, badania ankietowe, o których mowa w ust. 8, diagnozę czynników ryzyka i chroniących oraz konsultacje.

6. Wprowadzone zmiany w Standardach zatwierdza i udostępnia pracownikom, rodzicom i uczestnikom, dyrektor CKiE.

## **Rozdział 10**

### **Przepisy końcowe**

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia zarządzenia.

2. Ogłoszenie następuje poprzez opublikowanie na stronie BIP CKiE i [www.ckie.pl](http://www.ckie.pl) oraz podanie do wiadomości zgodnie z Rozdziałem 10.



Załącznik nr 1 do Standardów Ochrony Małoletnich  
w Gminno Parkowym Centrum Kultury i Ekologii  
w Plichtowie

KARTA PRZEBIEGU INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka,

.....

Przyczyna interwencji:

.....

Osoba zawiadamiająca (imię i nazwisko):

.....

Opis podjętych działań	data
Forma podjętych działań: .....zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa .....powiadomienie innych instytucji .....inny rodzaj interwencji, jaki: .....	
Wynik interwencji	

Załącznik nr 2 do Standardów Ochrony Małoletnich  
w Gminno Parkowym Centrum Kultury i Ekologii  
w Plichtowie

Ewidencja zdarzeń dotyczących małoletniego z procedury „Standardy Ochrony Małoletnich”.

Lp	Opis zdarzenia – dane małoletniego, data podjętej interwencji	Podjęte działania przez jednostkę	Skutki zdarzeń	Wykaz korespondencji międzyinstytucjonalnej (numery kancelaryjne, daty)

Załącznik nr 3 do Standardów Ochrony Małoletnich  
w Gminno Parkowym Centrum Kultury i Ekologii  
w Plichtowie

**Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich**

Ja niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem(-am) się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich obowiązującą w Gminno Parkowym Centrum Kultury i Ekologii w Plichtowie i przyjmuję ją do realizacji.

---

(data, podpis)