

## **Zarządzenie Nr 2/2024**

**Dyrektora Strzeleckiego Ośrodka Kultury w Strzelcach Krajeńskich**

**z dnia 02.08.2024r.**

**w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich**

**w Strzeleckim Ośrodku Kultury**

Na podstawie ustawy z dnia 28 lipca 2023r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023r. poz. 1606) oraz art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023r. poz.1304).

### **§ 1**

Wprowadzam do stosowania przez wszystkich pracowników Strzeleckiego Ośrodka Kultury w Strzelcach Krajeńskich, zwanych dalej Standardami.

### **§ 2**

Standardy stanowią załącznik do niniejszego zarządzenia.

### **§ 3**

Standardy zamieszcza się na stronie internetowej Strzeleckiego Ośrodka Kultury.

### **§ 4**

Zarządzenie Dyrektora Strzeleckiego Ośrodka Kultury wchodzi w życie z dniem podpisania.

**DYREKTOR**  
*Eryk Szurko*  
**Eryk Szurko**



## **Standardy Ochrony Małoletnich w Strzeleckim Ośrodku Kultury w Strzelcach Krajeńskich**

Działając na podstawie art. 22b ustawy z dnia 13 maj 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochrony małoletnich (tj. Dz. u. Z 2023 r. poz. 1304) oraz art. 7 pkt. 6 ustawy z dnia 28 lipca 2023r. o zmianie ustawy Kodeks Rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Z 2023. poz. 1606) **Dyrektor Strzeleckiego Ośrodka Kultury z dniem 02.08.2024 r.** wprowadza do stosowania „**Standardy Ochrony Małoletnich**” (zwane dalej „Standardami”), których podstawowym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim uczniom, dbałość o ich dobro, uwzględnienie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

**Standard 1** – Placówka kultury opracowała, przyjęła i wdrożyła do realizacji Standardy Ochrony Małoletnich, które określają:

- 1) Zasady bezpieczeństwa rekrutacji personelu;
- 2) Procedury reagowania na krzywdzenie;
- 3) Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe;
- 4) Zasady ustalenia wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia;
- 5) Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni, w tym zachowania niedozwolonego;
- 6) Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone;
- 7) Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych w tym z dostępem do Internetu;
- 8) Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie, w tym ochrony wizerunku i danych osobowych;
- 9) Zasady upowszechniania i ewaluacji standardów.

**Standard 2** – Placówka stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji personelu, regularnie szkoli personel ze Standardów.

**Standard 3** – Placówka wdraża i stosuje procedury interwencyjne, które znane są i udostępnione całemu personelowi. Każdy pracownik wie komu należy zgłaszać informację o krzywdzeniu małoletniego i kto jest odpowiedzialny za działania interwencyjne. Każdemu pracownikowi placówki udostępnione są dane kontaktowe do lokalnych instytucji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie i interwencję w przypadku krzywdzenia małoletnich.

**Standard 4** – Placówka co najmniej raz na 2 lata monitoruje i w razie konieczności ewaluuje zapisy Standardów, konsultując się z personelem, dziećmi i rodzicami.

### **Rozdział 1**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:

- 1) zwrócenie uwagi personelu placówki, rodziców i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
- 2) Określenie zakresu obowiązków przedstawicieli placówki działającej na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem;
- 3) wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich;

- 4) wprowadzenie zmożonej działalności wychowawczo-profilaktycznej w zakresie zapewnienia dzieci przed przemocą;
2. Personel Ośrodka Kultury w ramach wykonywania obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, monitorując sytuację i dobrostan dziecka oraz stosuje zasady określone w Standardach;
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przez Pracowników Ośrodka Kultury jakiegokolwiek formy przemocy.
4. Ze Standardami zapoznawany jest cały personel SOK-u , a także dzieci i ich rodzice, (opiekunowie prawni), zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów.
5. Dyrektor SOK wyznacza **Kierownika Administracji** jako osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów i prowadzenia rejestru interwencji i zgłoszeń.
6. Za monitoring bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do Internetu, odpowiada **Dyrektor SOK**.

#### **Ilękroć w Standardach Ochrony Małoletnich jest mowa o:**

- 1) **Standardach** -należy przez to rozumieć Standardy Ochrony Małoletnich w Strzeleckim Ośrodku Kultury;
- 2) **SOK**- Strzelecki Ośrodek Kultury w Strzelcach Krajeńskich;
- 3) **dyrektor SOK** – należy przez to rozumieć Dyrektora Strzeleckiego Ośrodka Kultury w Strzelcach Krajeńskich;
- 4) **małoletnim** – należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18 lat i nie zawarła związku małżeńskiego;
- 5) **personel** – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w Strzeleckim Ośrodku kultury, stażystów, praktykantów oraz instruktorów sekcji, z którymi zawarte są umowy zlecenie;
- 6) **rodzicach** - należy przez to rozumieć rodziców, opiekunów prawnych ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem placówki;
- 7) **uczniach** – należy przez to rozumieć uczestnikach zajęć sekcyjnych;
- 8) **krzywdzeniu** – należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie, lub zaniechanie działania jednostki, instytucji, lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania, lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody ucznia i/lub zakłócają ich optymalny rozwój.

Wyróżnia się następujące formy krzywdzenia:

- **przemoc fizyczna** – przemoc, w wyniku której małoletni doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożony. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za małoletniego, lub ze strony osoby, której małoletni ufa, bądź która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec małoletniego może być czynnością powtarzalną lub jednorazową;
- **przemoc psychiczna** – to przewlekła, nie fizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy małoletnim a opiekunem, obejmująca zarówno działania jaki i zaniechania. Zaliczmy do niej m.in.: niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relację z małoletnim opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzuceniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentnie interakcje z małoletnim, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności małoletniego i granic psychicznych pomiędzy rodzicem a małoletnim;
- **wykorzystywanie seksualne** – włączanie małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystywaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między małoletnim a dorosłym lub małoletnim a innym małoletnim, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy;
- **zaniedbywanie małoletniego** – chroniczne lub incydentalne niezaspokojenie jego podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych i/lub nierespektowanie jego

podstawowych praw, powodując zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do zaniechania dochodzi w relacji małoletniego z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka.

## Rozdział 2

### **Sposób dokonywania wypełniania obowiązku kontroli pracowników przed dopuszczeniem do pracy z małoletnim w zakresie spełniania przez nich warunków niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości**

1. Standardem jest rekrutacja pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych odbywająca się zasadami bezpiecznej rekrutacji, a pracodawca dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata, w tym stosunek do wartości podzielonych przez Ośrodek Kultury, takich jak ochrona praw dziecka i szacunek do ich godności.

2. SOK dba, aby osoby w niej zatrudnione – zarówno pracownicy pedagogiczni, jak i niepedagogiczni, w tym osoby pracujące na podstawie umowy - zlecenie oraz stażyści, wolontariusze i praktykanci, posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowiły dla nich zagrożenia.

3. W każdym przypadku SOK musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia, tj. imię (imiona), nazwisko, datę urodzenia oraz dane kontaktowe osoby zatrudnionej.

4. Zgodnie z art 21 *Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym* osoba zatrudniająca przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym<sup>1</sup> (rejestr z dostępem ograniczonym) oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze (dostęp: rps.ms.gov.pl, po założeniu profilu) Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.

5. Pracodawca jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej lub od innych osób (praktykanta, stażysty, itp.) przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnim w SOK, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego<sup>2</sup> o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego<sup>3</sup> oraz w *Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii*.

6. Kandydat/ kandydatka składa oświadczenie o posiadaniu przez niego/nią pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych; o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych zgodnie ze wzorem z **załącznika nr 1**

7. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie przekłada pracodawcy:

- 1) 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 wydania informacji dla w/w celów;
- 2) pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa;

1 Aby sprawdzić osobę w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym potrzebne są następujące dane: imię nazwisko, data urodzenia, PESEL, nazwisko rodowe, imię ojca, imię matki.

2 Zaświadczenia KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. Wymóg o niekaralność obowiązuje m.in. nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych. Z kolei ustawa o pracownikach samorządowych nie nakłada obowiązku przedstawienia informacji z KRK przed nawiązaniem stosunku pracy.

3 Dotyczy przestępstw przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości, handlu ludźmi, znęcania się.

- 3) 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 związaną z kontaktami z dziećmi.
8. Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydania informacji o niekaralności i/lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był(-a) w tym państwie prawomocnie skazany(-a).
9. O zawieraniu oświadczenia 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.
10. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK są do części A akt osobowych pracownika lub do dokumentacji wolontariusza/praktykanta/stażysty. W przypadku danych z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości 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 personelem, a w szczególności zachowania niedozwolonego wobec małoletnich.**

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi, a personelem SOK jest działanie dla dobra ucznia, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.
2. Personel SOK działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych SOK oraz swoich uprawnień i kompetencji.
3. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników (pedagogicznych i niepedagogicznych), stażystów, praktykantów i wolontariuszy.
4. Podstawowe standardy określające zasady, o których mowa w ust.3 obejmuje w szczególności:
  - 1) utrzymanie profesjonalnej relacji z uczniami i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych uczniów;
  - 2) zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z uczniami, podkreślające zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez nich, nie wymuszające zwierzeń na siłę i okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy;
  - 3) nie zostawianie uczniowi nieograniczonej wolności, wyznaczanie jasnych granic postępowaniu i oczekiwań, egzekwując konsekwencje za ich nieprzestrzeganie, ucząc tym samym, że odpowiedzialność jest po stronie ucznia, a konsekwencje wynikają z jego działania;
  - 4) reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych ucznia, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnego;
  - 5) uwzględnienie potrzeb ucznia oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwoju i możliwości psychofizycznych uczniów, w tym dostosowanie metod i form pracy dla ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, ucznia niepełnosprawnego i ucznia zdolnego;
  - 6) równe traktowanie uczniów bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
  - 7) fizyczny kontakt z uczniem możliwy tylko jako odpowiedź na realne potrzeby ucznia w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego. Na kontakt fizyczny (np. przytulanie) uczeń zawsze musi wyrazić zgodę;

- 8) ustalenie reguł i zasad pracy w grupie, jasne określanie wymagań i oczekiwań wobec ucznia, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane;
  - 9) udział personelu w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka, świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego;
  - 10) panowanie pracownika nad własnymi emocjami;
  - 11) kontakt z uczniami odbywa się wyłącznie w godzinach pracy wychowawcy-nauczyciela i dotyczy celów edukacyjnych lub opiekuńczo wychowawczych, a jeśli istnieje potrzeba spotkania z uczniami poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrektora lub kierownika administracji i uzyskać zgodę rodziców małoletniego ucznia;
  - 12) jeżeli uczeń i jego rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika, zachowuje on poufność wszystkich informacji dotyczących innych uczniów szkoły;
5. W relacji personelu z małoletnimi uczniami niedopuszczalne jest w szczególności:
- 1) stosowanie wobec ucznia przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
  - 2) zawstyżenie, upokorzenie, lekceważenie i obrażanie uczniów;
  - 3) podnoszenie głosu, krzyczenie na uczniów, wywoływanie w nich lęku;
  - 4) ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczące dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów;
  - 5) zachowywanie się w obecności uczniów w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej;
  - 6) nawiązywanie z uczniem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie uczniom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę;
  - 7) faworyzowanie uczniów;
  - 8) utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika;
  - 9) proponowanie uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z uczniami lub w jego obecności;
  - 10) zapraszanie uczniów do swojego miejsca zamieszkania.

#### **Rozdział 4**

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

1. Standardem Ośrodka Kultury jest:
  - 1) przeszkolenie wszystkich pracowników w obszarze prawnego i społecznego obowiązku zawiadamiania instytucji o możliwości popełnienia przestępstwa, ze szczególnym uwzględnieniem przestępstwa na szkodę małoletnich; w zakresie roli pracowników oświaty w przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka krzywdzenia dziecka;
  - 2) 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, dzielnicowy, centra pomocy dziecku, ośrodki wsparcia, organizacje pozarządowe, policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, placówki ochrony zdrowia);

- 3) prowadzenie przez osoby wskazane w rozdziale 1 ust. 5 Standardów, *Karty dokumentowania przebiegu zdarzenia i Karty zdarzeń zdarzeń zagrażających dobru małoletniego*, których wzór stanowi **załącznik nr 2 i nr 3** do Standardów.
2. Na potrzeby Standardów opracowano procedury interwencji w przypadku ujawnienia działań na szkodę małoletniego ucznia w formie:
- 1) przemocy rówieśniczej;
  - 2) przemocy domowej;
  - 3) organizowane są oddziaływania profilaktyczne w zakresie zapobiegania przemocy, w tym przy współpracy z instytucjami pozaszkolnymi (Policja Straż Miejska, organizacje pozarządowe, inne)

## **Rozdział 5**

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

1. Dyrektor SOK jest osobą odpowiedzialną za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę ucznia oraz zawiadamiania sądu opiekuńczego. Informacja o osobie odpowiedzialnej za składanie zawiadomień wywieszona jest na tablicy ogłoszeń i sekretariacie.
2. W przypadku podjęcia przez personel SOK informacji, że uczeń może być krzywdzony, 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 opisane w Rozdziale 4.
3. Osobą odpowiedzialną za wszczynanie procedur „Niebieskiej karty” (wypełnienie formularza „Niebieska Karat -A”) jest osoba wskazana w ust.1.
4. w przypadku ujawnienia zaniedbania przez rodziców, ich niewydolności wychowawczej właściwym jest zawiadomienie sądu rodzinnego, celem wglądu w sytuację rodziny.
5. W przypadku zagrożenia zdrowia i życia dziecka albo osoby mu najbliższej, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112.
6. Wszyscy pracownicy SOK, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęli informację o krzywdzeniu ucznia lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, poza tymi informacjami, które przekazywane są uprawnionym instytucjom.

## **Rozdział 6**

### **Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone**

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi i między uczniami pełnoletnimi i niepełnoletnimi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.
2. Standardem jest tworzenie atmosfery życia w SOK, które promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowania.
3. Uczniowie zaangażowani są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestnictwa, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego, w tym kształtującego pozytywne relacje z młodzieżą ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
4. Niedozwolone jest w szczególności:
  - 1) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek ucznia, w jakiegokolwiek formie;
  - 2) używanie wulgarnego, obraźliwego języka;
  - 3) upokarzanie, obrażanie, znieważenie innych uczniów;
  - 4) zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów,
  - 5) kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
  - 6) stosowanie zastrasznień i gróźb;



- 7) utrwalanie wizerunku innych uczniów poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych, mogących zawstydzić;
- 8) udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu.

## **Rozdział 7**

### **Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do internetu**

1. Infrastruktura sieciowa SOK zapewnia dostęp do Internetu personelowi i uczniom, zarówno w czasie zajęć pod nadzorem wychowawcy, jak i poza nimi;
2. W przypadku używania sprzętu z dostępem do Internetu pod nadzorem pracownika SOK, ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z zasobów internetowych i czuwania nad bezpiecznym korzystaniem z sieci podczas zajęć.
3. Na terenie SOK dostępna jest sieć wi-fi.
4. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści administrator sieci stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia, a swoje ustalenia przekazuje dyrektorowi, który organizuje dla dziecka rozmowę z nauczycielem prowadzącym zajęcia. Jeżeli ten uzyskał informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze ochrony (rozdział 8)

## **Rozdział 8**

### **Procedury ochrony uczniów 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 dyrektorowi SOK.
2. W przypadku zgłoszenia o dostępie do treści nieodpowiednich, dyrektor SOK ustala okoliczności zdarzenia, podejmując próbę ustalenia sprawcy i świadków incydentu, a także zabezpiecza dowody, konfiguruje zabezpieczenia sieci SOK, by na nowo zablokować dostęp do niewłaściwych treści. Z poczynionych ustaleń sporządza *Kartę przebiegu interwencji*.
3. Jeśli treści niezabezpieczone dotyczą osób niezwiązanych z placówką, dyrektor zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom (sądowi rodzinnemu lub Policji), przekazując zabezpieczone materiały.
4. Jeśli uczestnikami zdarzenia są uczniowie, ze sprawcą i ofiarą przeprowadzana jest rozmowa (oddzielnie) dyrektor szkoły i wychowawcy prowadzącego ucznia lub innego nauczyciela na temat emocji, jakie może budzić materiał, do jakich zachowań zachęca, omówione zostają także konsekwencje zdarzenia wynikające ze złamania statutu szkoły.
5. Powiadomieni zostają rodzice uczniów, których informuje się o poczynionych ustaleniach i dalszych działaniach placówki (zastosowane kary statutowe/ środki oddziaływania wychowawczego, powiadomienie organów ścigania, wsparcie psychologiczno-pedagogiczne).
6. 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 placówce na początku roku artystycznego pozyskiwane są pisemne zgody rodziców/ opiekunów prawnych uczniów na przetwarzanie i wykorzystywanie wizerunku i zapisu fonicznego, w tym rejestrowanie, zamieszczanie i rozpowszechnianie (publikując) uczniów na potrzeby

dokumentacji fotograficznej i fonicznej działań podejmowanych przez SOK. W miarę możliwości fotografowane są grupy uczniów, a nie pojedyncze osoby.

2. Zdjęcia i nagrania nie są podpisywane informacjami identyfikującymi ucznia z imienia i nazwiska.

3. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania uczniów 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 u administratora sieci, przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji.

4. Nie dopuszczalne jest przechowywanie zdjęć i nagrań z wizerunkiem dzieci na nośnikach nieszyfrowanych lub mobilnych (telefonach komórkowych i pendrive).

### **III. Naruszenie prywatności**

1. Informacja o zagrożeniu naruszeniem prywatności w placówce powinna zostać niezwłocznie przekazana administratorowi systemów informatycznych i dyrektorowi, którzy podejmują natychmiastowe działania w celu zabezpieczenia danych i ograniczenia dalszego dostępu do informacji niejawnych.

2. Następnie należy ustalić okoliczności zdarzenia, poprzez dokładne udokumentowanie pozyskanych informacji i skontaktować się z ekspertem ds. bezpieczeństwa cyfrowego w organie prowadzącym placówkę.

3. W przypadku poważniejszych zagrożeń i w sytuacji, gdy naruszenie prywatności jest spowodowane przez osoby spoza placówki, należy nawiązać współpracę z organami ścigania.

4. Osoba wskazana w Rozdziale 1 ust. 6 powiadamia osoby dotknięte zdarzeniem (których dane osobowe wyciekły) o sytuacji, by podjęły indywidualne środki zaradcze.

### **IV. Cyberprzemoc**

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

2. Przedstawiciel personelu, do którego dotarła informacja próbuje ustalić okoliczności zdarzenia, zebrać 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 placówka.

4. Dyrektor placówki nawiązuje kontakt ze szkołą, do której uczęszcza dziecko, gdzie pedagog/psycholog szkolny udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej ofierze, wyjaśniając również rolę szkoły w przeciwdziałaniu zjawisku cyberprzemocy i kolejne etapy postępowania szkoły.

### **V. Fake news**

1. Włączenie zagadnienia dezinformacji do tematów działalności profilaktycznej.

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.

## Rozdział 9

### Zasady ustalania wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Celem wsparcia jest przede wszystkim:
  - 1) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy ze szkołą, do której uczęszcza dziecko oraz z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;
  - 2) objęcie ucznia pomocą psychologiczno–pedagogiczną na terenie szkoły, do której dziecko uczęszcza i pomocą specjalistyczną poza szkołą, jeśli zaistnieje taka konieczność.
2. Działania koordynuje i monitoruje dyrektor, który ściśle współpracuje z osobą odpowiedzialną za koordynację Standardów, wskazaną w Rozdziale 1 ust. 5 (o ile jest to inna osoba), w tym w podejmowaniu działań wspólnie ze szkołą dziecka i instytucjami pozaszkolnymi.
3. Wsparcie uwzględnia:
  - 1) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszone podejrzenie popełnienia przestępstwa zgłoszone do organów ścigania;
  - 2) formy wsparcia oferowane przez szkołę, do której dziecko uczęszcza;
4. Wsparciem należy objąć także rodzeństwo pokrzywdzonego ucznia, jeśli są uczestnikami zajęć w placówce.
5. Wsparcie małoletniego funkcjonuje równoległe z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja dziecka, zapewnienie mu warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, również pozaszkolnej, udzielanie wsparcia rodzicom i współpraca międzyinstytucjonalna.
6. Do działań zaktywizowany powinien zostać rodzic „niekrzywdzący”, który współpracuje z placówką oraz szkołą w celu powstrzymania sprawcy przemocy i zapewnienia dziecku pomocy pozaszkolnej. W przypadku krzywdzenia przez obojga rodziców, interwencja polega również na zawiadomieniu sądu rodzinnego i Policji i działania względem rodziców, w tym sprawdzanie bezpieczeństwa domowników, leży w kompetencjach tych instytucji.
7. Zadania pracowników placówki wiążą się głównie z pomocą w realizowaniu przez ucznia zadań dydaktyczno–wychowawczych, przewidzianych w statucie placówki i budowaniu pozytywnych relacji z rówieśnikami i personelem placówki.
8. Wsparcie małoletniego nie kończy się wraz z końcem procedury prawnej.

## Rozdział 10

### 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 podczas zapoznawania i zobowiązania do stosowania (zgodnie z poniższymi zasadami), a następnie na żądanie w dowolnym momencie. Dokumenty te udostępnione są w biurze administracji SOK.
2. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami po zawarciu umowy o pracę, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadczą podpisem na liście dostępnej w dziale kadr oraz poprzez złożenie do akt osobowych oświadczenia.
3. Rodzice/opiekunowie uczniów zapoznawani są ze Standardami podczas zebrań z rodzicami, każdorazowo na początku roku szkolnego, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów, nie później niż w ciągu 30 dni. Zapoznanie się z wyżej wymienionymi dokumentami każda osoba potwierdza swoim podpisem.
4. Uczestnicy zajęć zapoznawani są ze Standardami podczas jednych z zajęć realizowanych w miesiącu wrześniu każdego roku, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów, nie później niż w ciągu 30 dni.
5. Treść oświadczenia dla personelu, rodziców/opiekunów i uczniów stanowi **załącznik nr 4** do Standardów.

6. Pracownicy powołani do pełnienia funkcji zgodnie z zapisami rozdziału 1 ust. 5 - 6, rozdziału 5 ust. 1, rozdziału 7 ust. 1 oraz rozdziału 9 ust. 3, na bieżąco monitorują i okresowo weryfikują zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony dzieci, dokonując co najmniej raz na dwa lata oceny Standardów, by dostosować je do aktualnych potrzeb i obowiązujących przepisów. Wnioski z przeprowadzonej oceny są dokumentowane w formie notatek służbowych, a zmiany w Standardach wprowadzane są aneksami, po uzyskaniu akceptacji dyrekcji placówki i po konsultacjach z radą pedagogiczną.

9. Osoba, o której mowa w rozdziale 1 ust. 5 przeprowadza wśród pracowników, rodziców i uczniów minimum 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 placówki.

8. 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.

9. Wprowadzone zmiany w Standardach zatwierdza i przedstawia pracownikom, rodzicom i dzieciom, dyrektor placówki.

## **Rozdział 11** **przepisy końcowe**

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia Zarządzenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie Standardów na stronie internetowej placówki.

  
**DYREKTOR**  
*Elu*  
**Eryk Szurko**

Załącznik nr 1

.....  
(miejscowość, data)

### Oświadczenie

Ja, ....., nr PESEL.....  
oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych, korzystam z praw publicznych, nie byłem(-łam) skazany(-a) za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego oraz nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Nie zostałem(-am) skazany(-a) prawomocnym wyrokiem za przestępstwa umyślne.

Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
(podpis)

Załącznik nr 2

## KARA PRZEBIEGU INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka, wychowawcy:

.....  
Przyczyna interwencji:

.....  
Osoba zawiadamiająca (imię i nazwisko, stanowisko):

Opis podjętych działań	Data
Spotkanie z rodzicami	
Forma podjętych działań: <ul style="list-style-type: none"><li>• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa</li><li>• wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodzica</li><li>• powiadomienie Policji</li><li>• pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole w formie: .....</li><li>• inny rodzaj interwencji, jaki .....</li></ul>	
Plan pomocy dziecka	
Działania Strzeleckiego Ośrodka Kultury	
Działania rodziców	
Wyniki interwencji	

Załącznik nr 3

Karta zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

Lp. Opis zdarzenia- dane wychowanka, data podjęcia interwencji	Podjęte działania przez SOK	Skutki zdarzeń	Wykaz korespondencji międzyinstytucjonalnej (numery kancelaryjne, daty)
<p>1- zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa                  2-wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/ rodziny                  3-wszczęcie procedury „Niebieska karta”                  4-powiadomienie Policji                  5-pomoc psychologiczno-pedagogiczna w SOK w formie.....                  6-plan wsparcia dziecku                  7-inny rodzaj interwencji, jaki.....</p>			





Załącznik nr 4

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

Ja, niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem(-am) się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Małoletnich obowiązujących w Strzeleckim Ośrodku Kultury i przyjmuję do realizacji.

.....  
(data i podpis)

