

**ZARZĄDZENIE NR 4/2024**  
**DYREKTORA GMINNEGO OŚRODKA KULTURY I BIBLIOTEKI W SIEMYŚLU**  
z dnia 26 lipca 2024 r.

**w sprawie wprowadzenia Standardów ochrony małoletnich przed  
krzywdzeniem  
w Gminnym Ośrodku Kultury i Bibliotece w Siemyślu**

Na podstawie art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczości na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r., poz. 1304), w związku z ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r., poz. 1606), zarządza się, co następuje:

**§1**

Wprowadzam Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Gminnym Ośrodku Kultury i Bibliotece w Siemyślu, które określa załącznik nr 1 do zarządzenia.

**§2**

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Gminnego Ośrodka Kultury i Bibliotece w Siemyślu.

**§3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 15.08.2024 r.

## **Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Gminnym Ośrodku Kultury i Bibliotece w Siemyślu**

Gminny Ośrodek Kultury i Biblioteka w Siemyślu jako miejsce, w którym dzieci zapoznają się z kulturą i spędzają wolny czas, uznaje swoją istotną rolę w promowaniu i przestrzeganiu praw człowieka dzieci. Gminny Ośrodek Kultury i Biblioteka w Siemyślu przyjmuje na siebie odpowiedzialność za promowanie odpowiednich postaw wobec dzieci i szerzenia edukacji w zakresie dzieciństwa wolnego bez przemocy.

Niniejszy system ochrony dzieci przed krzywdzeniem określa procedury interwencji, działania profilaktyczne, edukacyjne, zasady zapobiegania krzywdzeniu dzieci, a w sytuacji, gdy do krzywdzenia doszło – określa zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc dziecku oraz wskazuje odpowiedzialność personelu samorządowej instytucji kultury za bezpieczeństwo dzieci do niej uczęszczających i korzystających z jej usług w **siedzibie Gminnego Ośrodka Kultury i Bibliotece w Siemyślu** oraz w :

- **Sali Wiejskiej w Charzynie,**
- **Sali Wiejskiej w Byszewie,**
- **Sali Wiejskiej w Nieżynie,**
- **Sali Wiejskiej w Trzynieku,**
- **Sali Wiejskiej w Białokurach,**
- **Sali Wiejskiej w Unieradzu,**
- **Sali Wiejskiej w Niemierzu,**
- **Gminnej Bibliotece Publicznej w Siemyślu,**
- **Gminnej Bibliotece Publicznej w Siemyślu Filia nr 1 w Charzynie,**
- **Gminnej Bibliotece Publicznej w Siemyślu Filia nr 2 w Trzynieku,**
- **Gminnej Bibliotece Publicznej w Siemyślu Filia nr 3 w Byszewie,**
- **innych niewymienionych powyżej miejscach,** w których organizowane są przez nią zajęcia lub wydarzenia.

**Rozdział I**  
**Słowniczek**  
**§ 1.**

1. Personel – każdy pracownik Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki w Siemyślu bez względu na formę zatrudnienia, w tym zleceniobiorca, współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi.
2. Dzieckiem jest osoba poniżej 18 roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Gminny Ośrodek Kultury i Biblioteka w Siemyślu zwany dalej „GOKIB” oznacza samorządową instytucję kultury

## **Rozdział II**

### **Bezpieczne relacje. Bezpieczna rekrutacja**

#### **§ 2.**

1. Gminny Ośrodek Kultury i Biblioteka w Siemyślu w miarę możliwości prowadzi dla dzieci cykliczne zajęcia na temat bezpiecznych relacji z innymi osobami, w tym dorosłymi, oraz konieczności zgłaszania dorosłym wszystkiego, co je niepokoi.
2. W pomieszczeniach Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki w Siemyślu w miarę możliwości w widocznym miejscu umieszczone są materiały edukacyjne dotyczące bezpiecznych relacji dorosłych z dziećmi i profilaktyki wykorzystywania seksualnego, a także numery telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.
3. Gminny Ośrodek Kultury i Biblioteka w Siemyślu ustaliła zasady bezpiecznego kontaktu z dziećmi, których przestrzeganie stanowi obowiązek wszystkich pracowników i współpracowników (załącznik nr 1).

#### **§ 3.**

1. Personel GOKIB przed dopuszczeniem do realizacji obowiązków podlega weryfikacji w sposób określony w zasadach rekrutacji (załącznik nr 2).
2. Gminny Ośrodek Kultury i Biblioteka w Siemyślu zobowiązuje personel do zapoznania się z niniejszym dokumentem i przestrzegania go pod rygorem zakończenia stosunku prawnego łączącego Gminny Ośrodek Kultury i Bibliotekę w Siemyślu z tą osobą.
3. W przypadku korzystania z usług podmiotów trzecich celem organizowania zajęć dla dzieci Gminny Ośrodek Kultury i Biblioteka w Siemyślu wymaga, aby podmiot ten zaakceptował niniejszy dokument i zobowiązał się (w tym własnych pracowników i współpracowników delegowanych do wykonywania zadań na rzecz Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki w Siemyślu) do przestrzegania jego zapisów, w szczególności weryfikował niekaralność pracowników podejmujących się działań z dziećmi.

### **Rozdział III**

#### **Interwencja w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka**

##### **§ 4.**

1. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
  - a. popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem);
  - b. doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie;
  - c. doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
3. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
  - a. pracownika,
  - b. inne osoby trzecie,
  - c. rodziców/opiekunów prawnych,
  - d. inne dziecko.
4. W przypadku podjęcia przez personel podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, personel ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Dyrektorowi. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową. Podejrzenie krzywdzenia dziecka może zgłosić każdy członek personelu, niezależnie od miejsca w strukturze organizacyjnej Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki w Siemysłu i typu umowy łączącej go z Gminny Ośrodkiem Kultury i Biblioteką w Siemysłu.
5. Interwencja prowadzona jest przez Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki w Siemysłu.

##### **§ 5.**

W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje personel, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.

##### **§ 6.**

1. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 3. do niniejszych Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem. Kartę umieszcza się w segregatorze interwencji.
2. Personel, który w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjął informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
3. W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

## **§ 7.**

### **Krzywdzenie ze strony personelu**

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez personel osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. Dyrektor przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności z jego opiekunami, personelem podejrzewanym o krzywdzenie oraz stara się ustalić przebieg zdarzenia. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 3).
3. Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki w Siemyślu organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
4. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, Dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury ( załącznik nr 4).
5. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia, Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki w Siemyślu sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego (załącznik nr 5).
6. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji uprawnionych instytucji.
7. W przypadku gdy personel dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, Dyrektor powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać personel podejrzewany o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności

dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia. Jeżeli personel, który dopuścił się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniony przez Gminny Ośrodek Kultury i Biblioteka w Siemyślu, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki w Siemyślu, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.

## **§ 8.**

### **Krzywdzenie przez inne osoby trzecie**

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią (obcą, bądź spokrewnioną) Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki w Siemyślu przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności z jego opiekunami oraz stara się ustalić przebieg zdarzenia. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 3).
2. Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki w Siemyślu organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki w Siemyślu sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
4. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia, Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki w Siemyślu sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego (załącznik nr 5).
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających.
6. Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki w Siemyślu organizuje spotkanie/spotkania z opiekunami dziecka krzywdzonego, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia.

## **§ 9.**

### **Krzywdzenie ze strony rodziców/opiekunów**

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez rodziców/opiekunów, Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki w

Siemyślu przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka oraz stara się ustalić przebieg zdarzenia. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 3).

2. W przypadku gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki w Siemyślu sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
3. W przypadku gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), Dyrektor informuje właściwy ośrodek pomocy społecznej (wzór pisma w załączniku nr 6) lub sąd rodzinny (wzór wniosku o wgląd w sytuację rodziny w załączniku nr 5) o potrzebie interwencji.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających.

## **§ 10.**

### **Krzywdzenie rówieśnicze**

1. W Gminnym Ośrodku Kultury i Bibliotece w Siemyślu obowiązuje kodeks bezpiecznych relacji dziecko – dziecko, z którym zapoznawane jest każde dziecko zapisujące się do biblioteki lub na zajęcia oferowane przez Ośrodek, który stanowi załącznik nr 1a.
2. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko uczęszczające do Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki w Siemyślu (np. na zajęciach grupowych) Dyrektor przeprowadza rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzeniem oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 3). Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
3. W toku rozmów opisanych w pkt. 1 dąży się do zmiany zachowania dziecka krzywdzącego i ustalenia sposobu zapewnienia bezpieczeństwa dziecku krzywdzonemu. W przypadku braku możliwości osiągnięcia tych celów dziecko krzywdzące jest wydalone na stałe z zajęć.
4. Dyrektor organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka krzywdzonego, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia.



5. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
6. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

## **Rozdział IV**

### **Internet**

#### **§ 11.**

1. Gminny Ośrodek Kultury i Biblioteka w Siemyślu, zapewniając dzieciom dostęp do internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a także edukować dzieci, w jaki sposób bezpiecznie korzystać z internetu.
2. Na terenie Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki w Siemyślu dostęp dzieci do internetu możliwy jest:
  - a. bez nadzoru personelu – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki w Siemyślu bądź w budynkach do niego należących (dostęp swobodny),
  - b. za pomocą własnego urządzenia użytkownika, przez sieć wifi.
3. Gminny Ośrodek Kultury i Biblioteka w Siemyślu zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu, przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny, a także w miarę możliwości prowadzi z tego zakresu edukacyjne zajęcia dla dzieci.

#### **§ 12.**

1. Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki w Siemyślu wyznacza osoby odpowiedzialne za internet tj. w salach wiejskich są to instruktorzy/ki świetlicy, a w bibliotekach bibliotekarze/ki.
2. Osoba odpowiedzialna za internet zapewnia, by na wszystkich komputerach z dostępem do internetu na terenie Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki w Siemyślu bądź w budynkach do niego należących było zainstalowane i regularnie (nie rzadziej niż raz w miesiącu) aktualizowane oprogramowanie zabezpieczające.
3. Osoba odpowiedzialna za internet raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach z wolnym dostępem do internetu nie znajdują się niebezpieczne treści oraz w miarę możliwości stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie, gdy treści te zostały tam zapisane.
4. Gdy zostanie ustalone dziecko, które korzystało z komputera w chwili zamieszczenia na nim niebezpiecznych treści, należy w przyjazny sposób przeprowadzić z nim rozmowę edukacyjną o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu i o szkodliwości takich treści.

## **Rozdział V** **Wizerunek dzieci**

### **§ 13.**

Gminny Ośrodek Kultury i Biblioteka w Siemyślu, uznając prawo dzieci do prywatności i ochrony ich dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku każdego dziecka.

### **§ 13.**

1. Personel Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki w Siemyślu nie może upubliczniać wizerunku dziecka w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie wideo) bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka (załącznik nr 9).
2. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zajęcia grupowe zgoda opiekuna na utrwalanie i upublicznienie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

## **Rozdział V** **Monitoring stosowania** **Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem**

### **§ 14.**

1. Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki w Siemyślu wyznacza osobę odpowiedzialną za realizację Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Gminnym Ośrodku Kultury i Bibliotece w Siemyślu.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Gminnym Ośrodku Kultury i Bibliotece w Siemyślu, za reagowanie na sygnały jej naruszenia oraz za proponowanie zmian.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród personelu GOKIB, raz na 24 miesiące, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Gminnym Ośrodku Kultury i Bibliotece w Siemyślu ( załącznik nr 7).
4. W ankiecie personel może proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Gminnym Ośrodku Kultury i Bibliotece w Siemyślu.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez personel ankiet. Sporządza na tej

podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki w Siemyślu.

6. Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki w Siemyślu wprowadza do Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Gminnym Ośrodku Kultury i Bibliotece w Siemyślu niezbędne zmiany i ogłasza personelowi jej nowe brzmienie.

## **Rozdział VI Przepisy końcowe**

### **§ 15.**

Ogłoszenie Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem następuje poprzez jej wywieszenie w miejscu ogłoszeń w budynkach zarządzanych przez GOKIB, przesłanie jej tekstu personelowi drogą elektroniczną oraz umieszczenie na stronie internetowej Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki w Siemyślu oraz wywieszeniu wersji skróconej – przyjaznej dla dzieci.

## **Załącznik nr 1. Zasady bezpiecznego kontaktu z dziećmi**

### **Zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko**

Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi w Gminnym Ośrodku Kultury i Biblioteki w Siemyślu obowiązują personel, którzy z racji pełnionej funkcji lub realizowanych zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi. Znajomość i zaakceptowanie zasad personel potwierdza podpisaniem oświadczenia.

#### **I. Relacje personelu Gminnego Ośrodka Kultury I Biblioteki w Siemyślu**

Personel **Gminnego Ośrodka Kultury I Biblioteki w Siemyślu**, który z racji pełnionej funkcji lub realizowanych zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi, jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Personel zobowiązany jest działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

#### **II. Komunikacja z dziećmi**

1. W komunikacji z dziećmi w GOKIB personel zobowiązany jest:
  - a) zachować cierpliwość i szacunek,
  - b) słuchać uważnie dziecka i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji,
  - c) informować dziecko o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod uwagę oczekiwania dziecka,
  - d) szanować prawo dziecka do prywatności; jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe; jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych; można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy,
  - e) zapewniać dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć pracownikowi Jednostki lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęto w jednostce oświatowej) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
2. Personelowi zabrania się:
  - a) zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania dziecka oraz podnoszenia głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci,
  - b) ujawniania informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci; obejmuje to wizerunek

dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej,

- c) zachowywania się w obecności dziecka w sposób niestosowny; obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

### **III. Działania realizowane z dziećmi**

#### 1. Personel zobowiązany jest:

- a) doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/ niepełnosprawność, status, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,
- b) unikać faworyzowania dzieci.

#### 2. Personelowi zabrania się:

- a) nawiązywania z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, składania mu propozycji o nieodpowiednim charakterze; obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie nieletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę,
- b) utrwalania wizerunku nieletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych; dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli Dyrektor nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców/opiekunów oraz samych dzieci,
- c) proponowania nieletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również używania ich w obecności małoletnich,
- d) przyjmowania pieniędzy, prezentów od nieletnich, od rodziców/opiekunów dziecka,
- e) wchodzenia w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka, zachowywania się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych – nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami (np. w toku roku szkolnego, tj. w postaci kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków).

#### 3. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez personel lub personel przez dziecko, muszą być raportowane Dyrektorowi. Jeśli personel jest ich świadkiem, zobowiązany jest reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

#### **IV. Kontakt fizyczny z dziećmi**

1. Jakiegokolwiek przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego.
2. Personel zobowiązany jest:
  - a) kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy jego dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie,
  - b) być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań,
  - c) zachować szczególną ostrożność wobec dziecka, które doświadczyło nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania; takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi; w takich sytuacjach personel powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
3. Personelowi zabrania się:
  - a) bicia, szturchnięcia, popychania oraz naruszania integralności fizycznej dziecka w jakikolwiek inny sposób,
  - b) dotykania dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,
  - c) angażowania się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
4. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, personel zobowiązany jest unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem. W każdej czynności pielęgnacyjnej i higienicznej, związanej z pomaganiem dziecku w ubieraniu się i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu czy korzystaniu z toalety, personelowi powinna asystować druga osoba zatrudniona w GOKIB. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do obowiązków personelu – zostanie on przeszkolony w tym kierunku.
5. Podczas wyjazdów oraz wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.
6. Kontakt fizyczny z dzieckiem musi być jawny, nieukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli personel będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zobowiązany jest zawsze poinformować o tym osobę odpowiedzialną i/lub postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

## **V. Kontakty personelu z dzieckiem poza godzinami pracy**

1. Obowiązuje zasada, że kontakt z dziećmi uczęszczającymi na zajęcia organizowane przez Gminny Ośrodek Kultury i Bibliotekę w Siemyślu powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
2. Personelowi zabrania się zapraszania dzieci do swojego miejsca zamieszkania, spotkania się z nimi poza godzinami pracy; obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, personel zobowiązany jest poinformować o tym Dyrektora, a rodzice/opiekunowie dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
5. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.



## **VI. Bezpieczeństwo online**

1. Personel, który z racji pełnionej funkcji lub realizowanych zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi, musi być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, a także własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których może on spotkać dzieci, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta. Jeśli profil personelu jest publicznie dostępny, to również dzieci i ich rodzice/opiekunowie mają wgląd w cyfrową aktywność personelu.
2. Personel, który z racji pełnionej funkcji lub realizowanych zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi, zobowiązany jest wyłączać lub wyciszać osobiste urządzenia elektroniczne w trakcie zajęć z małoletnim oraz wyłączyć na terenie GOKIB i/lub w momencie bezpośredniej relacji z małoletnim funkcjonalność Bluetooth.
3. Personel, który z racji pełnionej funkcji lub realizowanych zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi, zabrania się nawiązywania kontaktów z dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

## **Załącznik nr 1a. kodeks bezpiecznych relacji dziecko - dziecko**

1. Podstawową zasadą relacji między dziećmi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małych.
2. Standardem jest tworzenie atmosfery, która promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
3. Dzieci angażowane są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego, w tym kształtującego pozytywne relacje.
4. Kodeks dobrych zachowań
  - Bądź dla każdego miły i koleżeński.
  - Szanuj innych, niezależnie od tego, jak się różnicie.
  - Nie obrażaj innych dzieci, nie śmiej się z nich.
  - Nie bij innych, nie popychaj.
  - Wypowiadaj się kulturalnie, nie używaj brzydkich słów, nie przeklinaj.
  - Pamiętaj, że możesz nie uczestniczyć w zabawie, w której boisz się lub źle się czujesz.
  - Pamiętaj, że inni mogą nie mieć ochoty na to, żeby ich dotykać czy przytulać – zawsze pytaj, czy możesz tak robić. Nie złość się, jeśli ktoś odmówi. Ty także masz prawo odmówić.
  - Nie utrwalaj wizerunku innych dzieci poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych, mogących zawstydić.
  - Znajdź wśród rówieśników kolegę lub koleżankę. Troszczcie się o siebie.
  - Mów głośno i odważnie, gdy ktoś robi coś, co jest dla Ciebie nieprzyjemne.
  - Stań w obronie kogoś, komu dzieje się krzywda, o ile sam czujesz się bezpiecznie.
  - Powiedz swojemu zaufanemu dorosłemu o tym, że komuś dzieje się krzywda.
  - Gdy ktoś dorosły chce z Tobą rozmawiać, masz prawo poprosić, by był z Wami jeszcze inny dorosły lub żebyście rozmawiali w takim miejscu, w którym widzą Was inni.

## Załącznik nr 2 Zasady rekrutacji

1. Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki w Siemyślu lub osoba przez niego upoważniona przed zawarciem umowy z personelem w GOKIB, który z racji pełnionej funkcji lub realizowanych zadań miałby (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi, poznaje dane osobowe, kwalifikacje kandydata/kandydatki, w tym stosunek do wartości podzielanych przez GOKIB, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki w Siemyślu lub osoba przez niego upoważniona dba o to, by personel posiadał odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne.
3. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek personelu do dzieci i dzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki w Siemyślu lub osoba przez niego upoważniona, może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
  - a) wykształcenia,
  - b) kwalifikacji zawodowych,
  - c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
4. W każdym przypadku Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki w Siemyślu lub osoba przez niego upoważniona musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez niego zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Powinien znać:
  - a) imię (imiona) i nazwisko,
  - b) datę urodzenia,
  - c) dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
5. Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki w Siemyślu lub osoba przez niego upoważniona przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje jego/jej dane osobowe, w tym dane potrzebne do sprawdzenia danych w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym.
6. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze, Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki w Siemyślu lub osoba przez niego upoważniona potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:
  - 1) imię i nazwisko,
  - 2) data urodzenia,
  - 3) PESEL,
  - 4) nazwisko rodowe,
  - 5) imię ojca,
  - 6) imię matki.
7. Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej personelu.
8. Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki w Siemyślu lub osoba przez niego upoważniona przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki na stanowisko

uzyskuje od kandydata/kandydatki informację 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 oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego. **Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. pracowników samorządowych oraz nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych.**

9. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego Dyrektor uzyskuje od kandydata/kandydatki oświadczenie o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych( załącznik nr 2a).
10. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinna przedłożyć również 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 ww. celów.
11. Od kandydata/kandydatki – osoby posiadającej obywatelstwo inne niż polskie – Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona, pobiera również oświadczenie o państwie lub państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
12. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka zobowiązani są złożyć pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie byli prawomocnie skazani w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec nich innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścili 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.
13. 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”.

## Załącznik 2a WZORY OŚWIADCZEŃ

### OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

.....  
(miejsowość i data)

Ja,.....

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

....., oświadczam, że nie byłam / nie byłem  
prawomocnie skazana / skazany za czyny zabronione odpowiadające  
przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i  
art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o  
przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w  
którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że  
nie nałożono na mnie 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.

Jestem świadomy/świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego  
oświadczenia.

.....  
Podpis

....., dnia..... r.

## OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkiwałem/zamieszkiwałam w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i/lub państwo obywatelstwa:

1. ....

2. ....

oraz

oświadczam, że w państwie .....  
nie jest prowadzony rejestr karny/ nie wydaje się informacji z rejestru karnego.

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 / świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego  
oświadczenia.

.....

### Załącznik nr 3 Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis podjętych działań, innych niż interwencja	Data	Działanie
5. Spotkania z opiekunami dziecka	Data	Opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,</li> <li>• wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,</li> <li>• inny rodzaj interwencji. Jaki?</li> </ul> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli organizacja uzyskała informacje o wynikach działania własnego/działania rodziców	Data	Działanie



**Załącznik nr 4 Zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa**

*Miejscowość, dnia ..... r.*

Prokuratura Rejonowa

W ..... <sup>1</sup>

.....

Zawiadamiający: *Imię i nazwisko lub nazwa instytucji*

.....

*reprezentowana przez:* .....

*adres do korespondencji:* .....

**Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa**

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego ..... (imię i nazwisko, data urodzenia) przez ..... (imię i nazwisko domniemanego sprawcy).

**Uzasadnienie**

W trakcie wykonywania przez ..... (imię i nazwisko personelu) czynności służbowych dziecko ..... (imię i nazwisko) ujawniło niepokojące fakty dotyczące

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

*Dalszy opis podejrzenia popełnienia przestępstwa.....*

---

<sup>1</sup> Zawiadomienie należy złożyć do Prokuratury Rejonowej lub jednostki Policji właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.

.....  
.....  
.....  
.....

PODPIS

**Załącznik nr 5 Wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny/dziecka**

Miejscowość, dnia .....

Sąd Rejonowy

W .....

Wydział Rodzinny i Nieletnich<sup>2</sup>

L.Dz.....

Wnioskodawca: *Imię i nazwisko lub nazwa instytucji**reprezentowana przez: .....**adres do korespondencji: .....*

Uczestnicy postępowania: .....(imiona i nazwiska rodziców)

ul.....

.....(adres zamieszkania)

rodzice małoletniego: .....(imię i nazwisko dziecka,

data urodzenia)

**Wniosek o wgląd w sytuację dziecka**

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego

..... (imię i nazwisko dziecka, data urodzenia<sup>3</sup>) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.**Uzasadnienie***Opis sytuacji zagrożenia dobra dziecka...*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro małoletniego

.....

.....

.....

.....

jest zagrożone, a rodzice nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

*PODPIS*<sup>2</sup> Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, nie zameldowania.<sup>3</sup> Należy zawsze podać imię i nazwisko dziecka i adres jego pobytu. Tylko w takim wypadku sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad.

**Załącznik nr 6 Wniosek do ośrodka pomocy społecznej**

.....  
 miejscowość, data

Ośrodek Pomocy Społecznej w .....

Adres OPS-u właściwego z uwagi na miejsce zamieszkania/pobytu  
 dziecka .....

Wnioskodawca: ..... (imię nazwisko osoby zgłaszającej/dane  
 instytucji zgłaszającej)

adres osoby zgłaszającej/instytucji zgłaszającej .....

Dotyczy dziecka ..... /

rodziny zamieszkałej pod adresem: .....

Dane umożliwiające identyfikację dziecka ..... (imię i  
 nazwisko, adres zamieszkania/pobytu, dane rodziców/opiekunów)

**Wniosek o sprawdzenie sytuacji małoletniego**

Wnoszę o sprawdzenie sytuacji małoletniego

.....  
 .....  
 ..... (dane umożliwiające identyfikację dziecka np. (imię i nazwisko dziecka,  
 imiona i nazwiska rodziców/opiekunów, adres zamieszkania/pobytu) poprzez przeprowadzenie  
 wywiadu środowiskowego oraz udzielenie pomocy dziecku w przypadku stwierdzenia  
 zagrożenia jego dobra.

**Uzasadnienie**

*Tutaj należy opisać niepokojące sytuacje, co sprawiło, że zdecydowaliśmy się na podjęcie  
 interwencji, dlaczego uważamy, że dobro dziecka jest zagrożone. Pamiętaj, że im więcej  
 informacji podasz, tym jest większa szansa na skuteczną interwencję.*

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

PODPIS

## Załącznik nr 7 Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

### Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w Jednostce, w której pracujesz?	
Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem”?	
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?	
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?	
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem przez innego pracownika?	
Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone?	
Czy podjąłeś/-aś jakieś działania? Jeśli tak, to jakie?	
Jeśli nie – dlaczego?	
Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem? <i>(odpowiedź opisowa)</i>	

**Załącznik nr 8 Oświadczenie o zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony nieletnich przed krzywdzeniem**

.....  
(miejsowość i data)

**Oświadczenie o zobowiązaniu do przestrzegania  
podstawowych zasad ochrony nieletnich przed krzywdzeniem**

Ja, ....., posiadający/-a numer PESEL .....,  
oświadczam, że zapoznałem/-am się z zasadami ochrony dzieci obowiązującymi  
w **Gminnym Ośrodku Kultury i Bibliotece w Siemyślu** i zobowiązuję się do ich  
przestrzegania.

.....  
(podpis)

**Załącznik nr 9 - Zgoda rodziców, opiekunów prawnych/ uczestnika pełnoletniego na przetwarzanie danych osobowych (rodziców, opiekunów prawnych uczestnika niepełnoletniego/uczestnika pełnoletniego) przez Gminny Ośrodek Kultury i Biblioteka w Siemyślu, z siedzibą ul. Szkolna 21, 78-123 Siemyśl, dalej „Ośrodek” lub „Administrator”, w celach informacyjnych, kulturalnych, edukacyjnych , związanych z realizowanymi przez GOKiB zadaniami:**

Stosowanie do postanowień art.81 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych(dz. U. z 2022 r., poz. 2509) oraz art. 6 ust.1 lit. A rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z 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), oświadczam że:

- **Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody\*** na umieszczanie zdjęć i filmów zawierających wizerunek mój/wizerunek mojego dziecka\*: ....., wykonywanych podczas wydarzenia.

(związanych z przygotowaniem wydarzenia, udziału w wydarzeniu , ogłoszenie wyników wydarzenia oraz osiągnięć i wyróżnień itp.) przez GOKiB w mediach: Internecie, w tym na stronie internetowej Ośrodka, prasie.

- **Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody\*** na zamieszczanie przez GOKiB moich danych osobowych / danych uczestnika w następującym zakresie: imię, nazwisko, których byłem/byłam/ dziecko\* było uczestnikiem, w mediach: w Internecie, w tym na stronie internetowej GOKiB i stronie internetowej Organizatora oraz w prasie.

- **Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody\***na udostępnianie wizerunki mojego/wizerunku dziecka\* na potrzeby dokumentacji dokumentowania działalności GOKiB np. w kronice, materiałach promocyjnych, informacyjnych, audiowizualnych i fotograficznych (np. broszury, gazetki, tablo, tablice ogłoszeń, gabloty znajdujące się na terenie Gminy Siemyśl).

- **Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody\***na zamieszczanie przez GOKiB wizerunku mojego/wizerunku dziecka\*utrwalonego podczas trwania wydarzenia

(związanych z przygotowaniem przeglądu, udziału w przeglądzie, ogłoszenie wyników przeglądu oraz osiągnięć i wyróżnień, zdjęć i opisów przeglądu GOKiB) oraz moich danych/danych dziecka\* w następującym zakresie: imię i nazwisko, wypowiedź słowna w serwisach firm: Google, Microsoft, na stronach profilu społecznościowego: Facebook w celu promocji przeglądu. GOKiB pragnie poinformować, że serwery serwisów społecznościowych wymienionych wyżej znajdują się w Stanach Zjednoczonych Ameryki oraz firmach powiązanych, mających siedziby poza Stanami Zjednoczonymi, gdzie obowiązują inne przepisy z zakresu ochrony danych osobowych, które w szczególności mogą nie zapewniać dostatecznego poziomu ochrony. Pani/a dane/dane dziecka mogą zostać przetransferowane przez wyżej wymienione serwisy na ich serwerach w celu stworzenia kopii zapasowej oraz w celach związanych z działalnością danego serwisu.

- ..... - **zezwalam/nie zezwalam\***

Dopuszczam możliwość przetwarzania wizerunku poprzez jego kadrowanie i kompozycję.

Oświadczam, że z tytułu udzielonej zgody nie będę domagał/-a się zapłaty wynagrodzenia ani żadnej innej formy gratyfikacji.

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że wizerunek mój/ wizerunek dziecka\* będzie wykorzystywany tylko i wyłącznie w celach związanych z kultura i działalnością kulturową.

Niniejsza zgoda stanowi zezwolenie na rozpowszechnianie wizerunku art.81 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

Siemyśl, dnia.....

.....  
Podpis rodziców/prawnych opiekunów/uczestnika pełnoletniego