

Standardy Ochrony Małoletnich w Gminnym Centrum Kultury i Bibliotek w Dobrej

§ 1

Preambuła

Działając na podstawie art. 22b ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. 2023 r. poz. 1304 tj. z późn. zm.) w Gminnym Centrum Kultury i Bibliotek w Dobrej (dalej – „GCKiB” lub „Placówka”) wprowadza się do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich” (zwane dalej „Standardami”), których zasadniczym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim czytelnikom, uczestnikom zajęć i wydarzeń. Dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie. Celem wdrożenia jest ponadto określenie zasad podejmowania interwencji, zakresu kompetencji osób, zasad ich udostępniania, dokumentowania czynności.

Pracownicy, inne osoby działające z ramienia i na rzecz Placówki realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

§ 2

Objaśnienie terminów

1. Przez pojęcie „**Personel GCKiB**” lub „**Członek Personelu**” używane w niniejszych Standardach należy rozumieć każdą osobę działającą na rzecz GCKiB, w tym osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę lub innego stosunku zatrudnienia, osoby wykonujące świadczenia na podstawie umów cywilnoprawnych (np. umowy zlecenia, o dzieło, świadczenie usług itp.), stażystów, wolontariuszy itp.
2. **Dzieckiem**, w rozumieniu niniejszego dokumentu, jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. **Opiekunem dziecka**, w rozumieniu niniejszego dokumentu, jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy, opiekun faktyczny.

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. **Krzywdzenie dziecka** – jest to każde zamierzone lub niezamierzone działanie oraz zaniechanie działań ze strony rodzica/opiekuna, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka. Krzywdzenie dzieci to też beczynność społeczeństwa lub instytucji, a także rezultat takiej beczynności, który ogranicza równe prawa dzieci i zakłóca ich optymalny rozwój. Można wyróżnić cztery wymiary tego zjawiska:
6. **Przemoc fizyczna** – wszelkiego rodzaju działanie wobec dziecka, które powoduje urazy na jego ciele, np. bicie, szarpanie, popychanie itp.
7. **Przemoc emocjonalna** – naruszenie godności osobistej, ukierunkowane na wyrządzenie szkody psychicznej poprzez wyzywanie, warunkowanie miłości, emocjonalne odrzucenie, zastraszanie, nieposzanowanie potrzeb, nadmierne wymagania w stosunku do wieku.
8. **Wykorzystywanie seksualne** – obejmuje każde zachowanie osoby, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia kosztem dziecka.
9. **Zaniedbanie** – brak zaspokojenia podstawowych potrzeb dziecka, zarówno fizycznych (np. właściwe odżywianie, ubranie, ochrona zdrowia).
10. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

§ 3

Standardy

1. Celem Standardów jest:
 - a) zwrócenie uwagi Personelu GCKiB, Opiekunów dziecka i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania aktywnych i obligatoryjnych działań na rzecz ochrony dziecka przed krzywdzeniem;
 - b) określenie zakresów obowiązków poszczególnych przedstawicieli GCKiB w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony dziecka przed krzywdzeniem;
 - c) wypracowanie odpowiedniej i skutecznej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka;
 - d) wprowadzenie wzmożonej, adekwatnej i skutecznej działalności profilaktyczno-wychowawczej w zakresie zapewnienia ochrony dziecka przed przemocą.
2. Personel GCKiB w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, monitoruje sytuację i dobrostan dziecka oraz stosuje zasady określone w Standardach.
3. Zabronione jest stosowanie przez Personel GCKiB wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy, chyba, że wynika z przepisów prawa i służy ochronie innego, wyższego dobra, w tym zdrowia i życia innych osób, ochrony mienia.
4. Ze Standardami zapoznaje się cały Personel GCKiB oraz osoby współpracujące, a także uczestnicy zajęć i wydarzeń, osoby uczęszczające do klubów i bibliotek, zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów.

5. Standardy dotyczące polityki ochrony dzieci.

Gminne Centrum Kultury i Bibliotek w Dobrej (GCKiB) opracował, przyjął i wdrożył do realizacji Standardy. Za ich wdrożenie i nadzorowanie odpowiada Dyrektor jednostki. Przyjęte Standardy określają:

- 1) zasady bezpiecznej rekrutacji personelu,
- 2) procedury reagowania na krzywdę dziecka,
- 3) procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe,
- 4) zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia,
- 5) zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni, w tym zachowania niedozwolone,
- 6) zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone,
- 7) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych 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.

Procedury dotyczą całości personelu w tym: pracowników (bez względu na rodzaj zawartej umowy), współpracowników, stażystów, praktykantów, wolontariuszy i innych osób w razie takiej zasadności – na wszystkich poziomach organizacji. Niniejsze Procedury nie stoją w sprzeczności z innymi Procedurami obowiązującymi w GCKiB, a jedynie się uzupełniają.

6. Standardy dotyczące personelu.

GCKiB stosuje zasady bezpiecznej oraz zgodnej z przepisami rekrutacji personelu (**Zasady stanowią Załącznik nr 2 do niniejszych Standardów**), w szczególności:

- 1) informuje o treści Standardów i o ich zmianach,
- 2) Standardy są publikowane w sposób przyjęty przez GCKiB w szczególności: w formie publikacji na stronie internetowej oraz udostępnione do wglądu w siedzibie GCKiB,
- 3) W ramach rekrutacji pracownicy mający pracować z dziećmi oceniani są pod kątem przygotowania merytorycznego i spełnienia wymogów określonych w ogłoszeniu,
- 4) O każdym Członku Personelu, co do którego istnieje taki wymóg - GCKiB zobowiązany jest uzyskać informacje z Rejestru Sprawców Przepływów 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).

7. Standardy dotyczące procedur.

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

8. Standardy dotyczące monitorowania procedur.

GCKiB co najmniej raz na 2 lata monitoruje i w razie konieczności ewaluuje zapisy Standardów, konsultując się z Personelem GCKiB oraz je aktualizuje.

Rozdział II

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między dziećmi, a personelem, w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.

§ 4

1. Personel GCKiB posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. Członek Personelu GCKiB monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.
3. Członkowie Personelu GCKiB znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko ustalone w placówce. **Zasady stanowią Załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.**
4. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi a personelem jest działanie dla dobra dziecka z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.
5. Personel GCKiB działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych oraz swoich uprawnień i kompetencji.
6. Zasady bezpiecznych relacji członków Personelu GCKiB z dziećmi obowiązują wszystkich, bez względu na formę zatrudnienia czy zasady regulujące działalność takiej osoby w jednostkach GCKiB.
7. Podstawowe standardy określające zasady, o których mowa w ust. 6 obejmują w szczególności:
 - 1) utrzymywanie profesjonalnej relacji z dziećmi i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych;
 - 2) zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z dziećmi, podkreślające zrozumienie dla emocji przeżywanych przez nich, nie wymuszające zwierzeń na siłę i okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy i pomocy;

- 3) niepozostawianie dzieciom nieograniczonej wolności, wyznaczanie jasnych granic w postępowaniu i oczekiwaniach, egzekwując konsekwencje za ich nieprzestrzeganie, ucząc tym samym, że odpowiedzialność jest po stronie dziecka, a konsekwencje wynikają z jego działania;
- 4) reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych dziecka, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do dziecka ze specjalnymi potrzebami;
- 5) uwzględnianie potrzeb dziecka oraz dostosowanie wymagań do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych dzieci, w tym dostosowanie metod i form pracy dla sytuacji i możliwości dziecka;
- 6) równe traktowanie dzieci bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
- 7) fizyczny kontakt z dzieckiem jest możliwy tylko jako odpowiedź na jego realne potrzeby w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego. Kontakt fizyczny z dzieckiem wymaga jednoznacznego zachowania świadczącego o zezwoleniu na takie zachowanie.
- 8) ustalanie reguł i zasad pracy w grupie, jasne określanie wymagań i oczekiwań wobec dziecka, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane;
- 9) udział Personelu GCKiB w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec dzieci, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka, świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec dzieci;
- 10) kontakt z dziećmi odbywa się wyłącznie w godzinach pracy lub zajęć, wycieczek organizowanych przez GCKiB i dotyczy celów związanych z działalnością statutową, a jeśli istnieje potrzeba spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrektora GCKiB i uzyskać zgodę opiekunów dziecka;
- 11) jeśli dziecko i jego opiekunowie są osobami bliskimi wobec pracownika, zachowuje on poufność wszystkich informacji dotyczących innych uczestników.

8. W relacji Personelu GCKiB z dziećmi niedopuszczalne jest w szczególności:

- 1) stosowanie wobec dziecka przemocy w jakiejkolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby). Wyjątkiem może być tylko działanie zgodnie z zapisami prawa powszechnego np. obrona własna, obrona zdrowia i życia innych osób, działanie w stanie wyższej konieczności;
- 2) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie dziecka;
- 3) podnoszenie głosu, krzyczenie na dziecko, wywoływanie u nich lęku;
- 4) ujawnianie informacji o dziecku lub jego bliskich (np. wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczestników i osób przebywających na terenie placówki;

- 5) zachowywanie się w obecności dziecka w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej;
- 6) nawiązywanie z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego komentarzy o podtekście seksualnym, żartów, gestów oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę;
- 7) w sytuacji konieczności wykonania wobec dziecka czynności pielęgnacyjnych, higienicznych itp. należy unikać innego niż konieczny kontaktu fizycznego z dzieckiem, w tym w takich czynnościach jak: ubieranie, rozbieranie, korzystanie z toalety;
- 8) faworyzowanie dziecka;
- 9) utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika- bez wyraźnej akceptacji ze strony dziecka lub opiekuna;
- 10) proponowanie dzieciom produktów szkodliwych, np. alkoholu, wyrobów tytoniowych czy nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z nimi lub w ich obecności;
- 11) zapraszanie dziecka do swojego miejsca zamieszkania.

§ 5

Objawy fizyczne i somatyczne krzywdzenia występujące u dziecka:

1. Obrażeniami specyficznymi dla doznania przemocy fizycznej są:
 - 1) siniaki na częściach miękkich, w tym ślady szczypania (policzki, brzuch, pośladki, ramiona, przedramię, łydki, uda),
 - 2) siniaki w kształcie dłoni na policzkach i pośladkach,
 - 3) siniaki po obu stronach małżowiny usznej lub naderwania i zniekształcenia małżowin,
 - 4) siniaki i urazy geometryczne - o wyraźnym zarysie, wyraźnie zaznaczonych kształtach przedmiotów, które zostały użyte do bicia (paska, klamry, kabla, kija, itp.),
 - 5) długie i głębokie zadrapania, cięcia (np. ostrzem brzytwy, nożem itp.) tzw. podbite oczy,
 - 6) głębokie poparzenia o regularnych kształtach (żelazko, lokówka, itp.),
 - 7) ślady ugryzień,
 - 8) łysienie lub tzw. łyse plamy - mogą być pourazowe, gdy rodzice ciągną dziecko za włosy, lub być wynikiem silnego stresu emocjonalnego,
 - 9) wybite zęby, złamane żebra.
2. Symptomy i obrażenia specyficzne mogące wskazywać na wykorzystywanie seksualne:
 - 1) ciąża,
 - 2) problemy z drogami moczowo – płciowymi,
 - 3) siniaki na klatce piersiowej, pośladkach, podbrzuszu, udach.
3. Symptomy fizyczne mogące świadczyć o zaniedbywaniu dziecka w rodzinie:

- 1) bardzo niska higiena osobista,
- 2) brudne, stale noszone, niereperowane ubranie, nieodpowiednie do pogody i rozmiarów ciała dziecka ubranie,
- 3) ślady licznych ukąszeń (pchły, pluskwy),
- 4) dziecko jest stale głodne,
- 5) zbyt niska wobec wieku waga i wzrost lub wręcz wychudzenie,
- 6) chroniczne choroby,
- 7) choroby nieleczone, urazy,
- 8) ropne zapalenia skóry,
- 9) próchnica zębów, zły stan higieny jamy ustnej,
- 10) oznaki odmrożeń,
- 11) ciągłe zmęczenie, apatia.

4. Behawioralne symptomy mogące świadczyć o krzywdzeniu fizycznym:

- 1) poszukiwanie przez dziecko stałej uwagi u innych osób,
- 2) tzw. ciągle czepianie się, „lepienie się” do dorosłych,
- 3) tzw. „zimne wyczekiwanie” polegające na tym, iż dziecko stale obserwuje dorosłych,
- 4) ciągły tzw. „niemądry” uśmiech, stosowany przez dzieci, by wydać się bardziej przyjaznymi,
- 5) postawa nadmiernie narzekająca,
- 6) postawy ekstremalne: wrogość, agresja, napady złości - nadmierna uległość, wycofywanie się,
- 7) zbyt pośpieszne przeproszanie,
- 8) wyraźny brak radości życia,
- 9) opory przed rozbieraniem się np. na zajęciach sportowych,
- 10) lęk przed powrotem do domu,
- 11) noszenie ubrań zakrywających kończyny górne i dolne nawet w upalne dni,
- 12) gwałtowne uniki (kulenie się), w odpowiedzi na próbę dotknięcia czy pogłaskania.

5. Behawioralne symptomy mogące świadczyć o wykorzystywaniu seksualnym:

- 1) zbytnia erotyzacja dziecka,
- 2) używanie nowych, niespotykanych dotąd nazw organów i czynności płciowych, obsceniczne wyrazy i zwroty,
- 3) wypowiedzi, teksty pisane, rysunki o kontekście seksualnym,
- 4) wycofanie się z kontaktów społecznych, złe relacje z rówieśnikami,
- 5) generalny brak zaufania - dziecko nie ufa nikomu,
- 6) częste napady złości i złego humoru lub trudne do wytłumaczenia zmiany zachowań,
- 7) przerwanie aktywności, które dotychczas sprawiały dziecku przyjemność,
- 8) niska samoocena i stałe poczucie winy,
- 9) mówienie o sobie, że jest się złym,
- 10) samookaleczenia, myśli i próby samobójcze, wrogość wobec samego siebie,
- 11) ucieczki z domu,

- 12) lęk i niechęć do przebywania z określonymi dorosłymi,
 - 13) wyraźna niechęć przed powrotem do domu,
 - 14) zaburzenia jedzenia z rozwinięciem w anoreksję lub bulimię,
 - 15) obawa, niechęć przed badaniami medycznymi, niechęć do rozbierania się.
6. Symptomy wskazane w ust. 5 często mają charakter ogólny i nie różnią się od objawów będących następstwem innych traumatycznych przeżyć powodujących u dziecka napięcie i niepokój. Określa się je jako przejawy stresu pourazowego (PTDS). Zespół stresu pourazowego to rodzaj zaburzenia lękowego, który charakteryzuje:
- 1) przeżywanie na nowo urazowej sytuacji,
 - 2) poczucie odrętwienia i przytępienia uczuciowego,
 - 3) odizolowanie od innych ludzi,
 - 4) niezdolność do przeżywania przyjemności,
 - 5) unikanie działań i sytuacji, które mogłyby przypomnieć przeżyty uraz,
 - 6) stan nadmiernego pobudzenia wegetatywnego,
 - 7) lęk,
 - 8) depresja,
 - 9) myśli samobójcze - odczuwanie potrzeby odebrania sobie życia.

Rozdział III

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka

§ 6

1. Rozpoznawanie przemocy wobec dziecka może nastąpić w każdej formie, w szczególności może odbywać się poprzez:
 - 1) ujawnienie członkowi Personelu GCKiB przez pokrzywdzone dziecko przemocy domowej,
 - 2) informacje od osoby będącej świadkiem przemocy,
 - 3) analizę objawów krzywdzenia występujących u dziecka,
 - 4) ocenę stopnia ryzyka wystąpienia przemocy w danej rodzinie.
2. Każdy, kto uzyska informację o przemocy, zauważy lub podejrzewa u dziecka symptomy krzywdzenia, zaniedbywania, jest zobowiązany zareagować bez zbędnej zwłoki, a jeśli to konieczne, udzielić pierwszej pomocy, w tym poinformować lub wezwać stosowne służby (pogotowie ratunkowe, policję).
3. Informacje o krzywdzeniu dziecka mogą pochodzić od bezpośrednich świadków przemocy, np. od rodzica niekrzywdzącego, rodzeństwa, kolegi, koleżanki, sąsiada, osoby z dalszej rodziny, przypadkowego świadka przemocy.
4. Osoba inna niż Personel GCKiB, zgłaszająca przemoc powinna podać swoje dane osobowe oraz wskazać dane do kontaktu.

5. Zgłaszający przemoc jest informowany o zasadach przetwarzania jego danych osobowych udostępnionych dyrektorowi GCKiB oraz zasadach ich przetwarzania i bezpieczeństwa danych osobowych.
6. W przypadku zgłoszeń anonimowych, w tym telefonicznych, członek Personelu GCKiB, który odebrał takie zgłoszenie, sporządza notatkę z rozmowy telefonicznej i archiwizuje dane dotyczące połączenia (data, godzina, nr telefonu).
7. W każdym przypadku informacje o przemocy wobec dziecka wskazywane jako fakty, a nie domniemania, należy potraktować z pełną odpowiedzialnością i zareagować zgodnie z obowiązującymi zasadami wskazanymi w niniejszej procedurze. Podobnie jak w przypadku ujawnienia przemocy przez dziecko, osoba, która otrzymała zgłoszenie nie dokonuje oceny wiarygodności podawanych informacji. Zobowiązana jest ona do zareagowania na taki sygnał.
8. Członek Personelu GCKiB w trybie pilnym przekazuje uzyskane informacje oraz swoje obserwacje dyrektorowi GCKiB lub osobie przez niego wskazanej, dołączając w razie podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pisemną notatkę zawierającą istotne informacje dotyczące: wyglądu, stanu, dolegliwości oraz zachowania małoletniego, cytaty jego wypowiedzi oraz podjęte działania.
9. Dyrektor podejmuje czynności niezbędne dla zabezpieczenia śladów i dowodów przed przybyciem organów właściwych do prowadzenia postępowań.
10. Dyrektor powiadamia niezwłocznie rodziców/ opiekunów prawnych dziecka o uzyskanych informacjach i pozyskuje od nich wyjaśnienia.
11. Jeśli istnieje podejrzenie krzywdzenia dziecka przez osobę z jej najbliższego środowiska rodzinnego, dyrektor GCKiB zgłasza informacje do Ośrodka Pomocy Społecznej w Dobrej, do szkoły, do której uczęszcza dziecko lub innych służb, np. na Policję.
12. W przypadku ujawnienia zaniedbania przez opiekunów dziecka, ich niewydolności wychowawczej, właściwym jest zawiadomienie sądu rodzinnego, celem wglądu w sytuację rodziny.

§ 7

Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka przez pracownika lub inną osobę reprezentującą GCKiB

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka przez kogokolwiek z Personelu GCKiB zgłasza niezwłocznie problem dyrektorowi placówki.
2. Dyrektor placówki niezwłocznie zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia, a ponadto odsuwa osobę podejrzaną o krzywdzenie od bezpośredniej pracy z dziećmi do czasu wyjaśnienia zdarzenia.
3. Dyrektor prowadzi rozmowę wyjaśniającą z Członkiem Personelu podejrzanym o krzywdzenie, a także powiadamia rodziców/prawnych opiekunów krzywdzonego dziecka o podejrzeniu zaistnienia zdarzenia.
4. Wszystkie czynności dokumentowane są w protokole, który składa się z opisu zdarzeń i wyjaśnień uczestników postępowania.

5. W przypadku potwierdzenia podejrzenia, że fakt krzywdzenia, znęcanie fizyczne, psychiczne, wykorzystywanie seksualne itp. miało miejsce, dyrektor GCKiB wszczyna postępowanie zmierzające do ukarania pracownika karą porządkową lub dyscyplinarną, a niezależnie od powyższego składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury lub na Policję.

§ 8

Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka przez rówieśników

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka przez rówieśników lub gdy krzywdzone dziecko zgłasza problem Personelowi GCKiB, to takie podejrzenia lub informacje należy zgłosić do dyrektora GCKiB.
2. Jeśli istnieje prawdopodobieństwo dalszego krzywdzenia dziecka przez rówieśników obecnych w jednostkach GCKiB, to Członek Personelu powinien niezwłocznie odizolować ofiarę krzywdzenia od jej sprawców i zapewnić mu, jeśli istnieje taka potrzeba, niezbędną pomoc medyczną.
3. Dyrektor GCKiB powinien poinformować rodziców/ opiekunów prawnych krzywdzonego dziecka o zdarzeniu i przeprowadzić z nimi spotkanie w celu ustalenia dalszych kroków postępowania, a także zorganizować, w miarę potrzeby, spotkanie dzieckiem/dziećmi w obecności ich rodziców -oskarżonymi o krzywdzenie swojego kolegi, bądź koleżanki.
4. W przypadku bardziej skomplikowanym dyrektor powinien zgłosić problem do Ośrodka Pomocy Społecznej w Dobrej lub zgłosić sprawę na Policję.

§ 9

Cyberprzemoc

1. Małoletni, który stał się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy (np. wyśmiewania, poniżania uczestników przy użyciu technologii cyfrowych, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku, manipulowania zdjęciami itp.) powinien zgłosić sytuację do Personelu GCKiB, pod opieką którego uczestniczy w zajęciach w placówce. Zgłoszenia może dokonać także świadek cyberprzemocy.
2. Członek Personelu GCKiB, do którego dotarła informacja, podejmuje działania zmierzające do ustalenia okoliczności zdarzenia, zebrania i zabezpieczenia dowodów w postaci np. zrzutów ekranu, wiadomości, komentarzy, zdjęć, adresów stron internetowych itp. Zebrane materiały przekazywane są do dyrektora GCKiB.
3. O zdarzeniu poinformowani zostają rodzice krzywdzonego dziecka i rodzice sprawców cyberprzemocy, którzy razem z dyrektorem GCKiB ustalają przebieg, przyczyny zdarzenia oraz podejmują próbę jego wyjaśnienia i mediacji. W sytuacjach konieczności zgłoszenia zdarzenia do stosownych organów (np. Policji) wymaganych przepisami powszechnie obowiązującymi, zgłoszenia dokonuje dyrektor GCKiB lub rodzice/opiekunowie krzywdzonego dziecka.

Rozdział IV

§ 10

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

1. Personel GCKiB swoje obowiązki wykonuje przy wsparciu informatyka prowadzącego obsługę informatyczną wszystkich stacji komputerowych dostępnych w placówce
2. Infrastruktura sieciowa zapewnia dostęp do Internetu personelowi GCKiB.
3. Zajęcia organizowane przez GCKiB w placówce, które odbywają się na dzień opracowania niniejszych Standardów, nie wymagają dostępu do Internetu.
4. W sytuacji, gdyby pojawiły się potrzeby korzystania z Internetu podczas zajęć organizowanych przez Personel GCKiB ustala się zasadę, że w przypadku użytkowania sprzętu z dostępem do Internetu pod nadzorem członka Personelu GCKiB, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z zasobów internetowych i czuwania nad bezpiecznym korzystaniem z sieci internetowej.
5. W przypadku ujawnienia niebezpiecznych treści członek Personelu GCKiB stara się ustalić, kto korzystał z komputera, w którym je ujawniono, a swoje ustalenia przekazuje dyrektorowi GCKiB, który informuje opiekunów dziecka. Jeśli dyrektor uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone z wykorzystaniem sieci internetowej, podejmuje działania opisane w procedurze ochrony (Rozdział V).

Rozdział V

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

§ 11

1. Treściami szkodliwymi dostępnymi w Internecie są treści szkodliwe lub niewłaściwe wychowawczo, etycznie i niedozwolone przepisami prawa powszechnego, w szczególności materiały pornograficzne, promujące nienawiść, rasizm, ksenofobię, przemoc, zachowania autodestrukcyjne.
2. Treści nielegalne lub niezgodne z regulaminem danej strony zgłaszane są administratorom strony.
3. W przypadku zgłoszenia o dostępie do treści nieodpowiednich, Personel GCKiB 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 protokół.
4. Jeśli treści niebezpieczne dotyczą osób niezwiązanych z GCKiB, dyrektor zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom lub organom (sądowi rodzinnemu lub Policji), przekazując zabezpieczone materiały.

5. Jeśli uczestnikami zdarzenia w GCKiB są dzieci, to z nimi przeprowadzona jest rozmowa na temat emocji, jakie może budzić materiał, do jakich zachowań zachęca i jakie niesie ze sobą zagrożenia dla ich funkcjonowania.
6. O zdarzeniu powiadomieni zostają rodzice poszkodowanych dzieci, których informuje się o poczynionych ustaleniach i ewentualnych dalszych działaniach GCKiB (środki oddziaływania wychowawczego, powiadomienie Policji, sądu itp.).
7. Współpraca z Policją lub sądem rodzinnym obligatoryjnie musi zaistnieć w przypadku naruszenia zakazu rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem dziecka oraz treści propagujących publicznie faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa lub nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych.

§ 12

Ogólne zasady postępowania

1. Każda osoba z Personelu GCKiB, która uzyskała informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, jest zobowiązana do zachowania tych informacji w tajemnicy, tj. nieujawniania osobom nieupoważnionym poza tymi informacjami, które przekazywane w celu wszczęcia pomocy poszkodowanym i uprawnionym do nich instytucjom lub organom.
2. W każdym przypadku podejrzenia krzywdzenia lub ujawnienia krzywdzenia dziecka, osobą odpowiedzialną za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka, zawiadamianie sądu opiekuńczego i innych instytucji lub organów jest dyrektor GCKiB.
3. Wszystkie działania podjęte w ramach działań interwencyjnych powinny być zaprotokołowane, a dokumenty i inne zgromadzone dowody ujawnionych czynów mogących nosić przesłanki krzywdzenia dziecka, powinny być przechowywane w siedzibie GCKiB na czas prowadzonego postępowania w sprawie i zabezpieczone przed ich ujawnieniem osobom nieuprawnionym.

Rozdział VI

Zasady ochrony wizerunku dziecka i innych danych osobowych.

§ 13

Wizerunek

1. GCKiB zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Rozpowszechnianie fotografii lub filmów z działalności GCKiB służy m.in. celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu działań placówki i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Należy wykorzystywać zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.

3. Wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie może być dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazywać go w negatywnym kontekście.
4. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa powszechnego.
5. Rozpowszechnianie wizerunku dziecka wymaga zgody jego opiekuna/ rodzica, chyba że taka zgoda nie jest wymagana na podstawie przepisów powszechnie obowiązujących, tj. gdy utrwalony wizerunek dziecka jest elementem większej całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza.
6. Wyrażenie zgody musi mieć formę jednoznaczną i niewątpliwą. Opiekun dziecka musi być poinformowany, gdzie będzie rozpowszechniany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie GCKiB w celach promocyjnych). Dobrą praktyką jest również pozyskiwanie zgód samych dzieci.
7. Zaleca się, w miarę możliwości fotografowanie grupy osób, bez wyróżniania poszczególnych lub pojedynczych osób.
8. Nośniki zawierające zdjęcia i nagrania dzieci są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a pliki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez GCKiB.
9. Niedopuszczalne jest przechowywanie zdjęć i nagrań z wizerunkiem dzieci na nośnikach nieszyfrowanych lub mobilnych. Zdjęcia wykonane smartfonem należy niezwłocznie usunąć z pamięci urządzenia, po przekazaniu pliku osobie z Personelu GCKiB zajmującemu się promocją placówki.
10. Szczegółowe zasady związane z ochroną danych osobowych zostały określone w dokumentacji bezpieczeństwa danych osobowych obowiązującej w GCKiB, stanowiącej odrębny dokument.
11. O wszelkich naruszeniach w tej dziedzinie osoba stwierdzająca nieprawidłowość informuje Administratora Danych Osobowych (reprezentuje go Dyrektor GCKiB) oraz Inspektora Ochrony Danych.

§ 14

Inne dane osobowe

1. Informacja o zagrożeniu naruszeniem danych osobowych małoletniego w placówce powinna zostać niezwłocznie przekazana dyrektorowi GCKiB i inspektorowi ochrony danych, którzy podejmują natychmiastowe działania w celu zabezpieczenia danych i ograniczenia dalszego dostępu do informacji prawnie chronionych.
2. Należy podjąć kroki w celu ograniczenia niekorzystnych skutków związanych z nieuprawnionym ujawnieniem lub wykorzystaniem danych osobowych przewidziane w dokumentacji bezpieczeństwa danych osobowych obowiązującej w GCKiB, stanowiącej odrębny dokument w tym, jeśli zaistnieją takie przesłanki, należy powiadomić Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Rozdział VII

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

§ 15

1. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:

- 1) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność,
- 2) współpraca z opiekunami dziecka w celu powstrzymania krzywdzenia dziecka i zapewnienie mu pomocy,
- 3) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych,
- 4) objęcie dziecka pomocą psychologiczną, jeśli zaistnieje taka konieczność.

2. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy dziecko, jego rodzice i dyrektor GCKiB.

3. Działania koordynuje Dyrektor GCKiB.

4. Plan wsparcia 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 jednostkę,
- 3) zaproponowane formy specjalistycznej pomocy zewnętrznej, jeśli istnieje taka potrzeba.

5. Planem wsparcia należy objąć w miarę możliwości także rodzeństwo pokrzywdzonego, jeśli są uczestnikami zajęć w placówkach GCKiB.

6. Plan wsparcia dziecka funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, w tym współpracą międzyinstytucjonalną, np. ze szkołą i Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Gminie Dobra.

7. Plan wsparcia dziecka ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura „Niebieskie Karty”, uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu itp., współpraca z GOPS).

8. Do działań zaktywizowany powinien zostać rodzic „niekrzywdzący”, który współpracuje ze jednostką w celu powstrzymania sprawcy przemocy i zapewnienia dziecku pomocy. W przypadku krzywdzenia przez obojga rodziców, interwencja polega również na zawiadomieniu sądu rodzinnego i Policji i działaniach względem rodziców.

Rozdział VIII

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

§ 16

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane personelowi GCKiB, dzieciom i ich rodzicom podczas zapoznawania i zobowiązania do stosowania

(zgodnie z poniższymi zasadami), a następnie na żądanie w dowolnym momencie. Dokumenty te są umieszczone na stronie internetowej GCKiB pod adresem www.gckib.pl oraz w siedzibie GCKiB.

2. Wersja skrócona Standardów (dla małoletnich) dostępna jest do wglądu w siedzibie GCKiB w Dobrej oraz w klubach i bibliotekach, gdzie prowadzone są stałe zajęcia z udziałem dzieci. Uczestnicy zajęć są zapoznawani ze Standardami przez pracownika GCKiB na początku zajęć.
3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami po zawarciu umowy o pracę.
4. Rodzice/opiekunowie uczestników zajęć i czytelników mają możliwość zapoznania się ze Standardami w świetlicy podczas wypełniania kart zapisu do biblioteki lub na zajęcia organizowane przez GCKiB.

Rozdział IX

Przepisy końcowe

§ 17

1. Przepisy Standardów wchodzi w życie z dniem wskazanym w zarządzeniu dyrektora GCKiB o ich obowiązywaniu.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez przesłanie tekstu dokumentu drogą elektroniczną na adresy poczty elektronicznej pracowników GCKiB oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla małoletnich.

Zasady bezpiecznych relacji Personelu GCKiB z małoletnimi

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel GCKiB jest działanie dla dobra dziecka w czasie ich obecności w klubach i bibliotekach GCKiB.

Personel GCKiB traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiejkolwiek formie. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych placówki oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich. Znajomość i zaakceptowanie zasad ustalonych w Standardach i jego załącznikach są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

Relacje personelu z dziećmi

Członek Personelu GCKiB zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Należy działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania pracownika.

Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi należy zachowywać cierpliwość i szacunek.
2. Należy słuchać uważnie dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. Nie wolno ujawniać 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.
5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy je o tym informować i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Należy szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, przed szkodą należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe.
7. 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/współpracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
8. Nie wolno zachowywać się w obecności dzieci 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).

9. Zapewnić należy dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć pracownikowi GCKiB lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęła instytucja) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

Działania z dziećmi

1. Należy doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Należy unikać faworyzowania dzieci.
3. Nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także komentarze, żarty, gesty bezpośrednio lub pośrednio nawiązujące do seksualności oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
4. Nie wolno utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych, jeśli zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującymi, zgoda jest wymagana. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli zgoda jest wymagana, a taka osoba trzecia nie uzyskała zgód opiekunów dzieci oraz samych dzieci.
5. Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
6. Nie wolno wchodzić w jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub opiekunów dziecka. Nie wolno zachowywać 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 czy drobnymi upominkami.
7. Informacje o wszystkich ryzykownych sytuacjach, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez członka Personelu GCKiB lub nim przez dziecko, muszą być przekazywane Dyrektorowi GCKiB. Jeśli pracownik placówki jest ich świadkiem zobowiązany jest zareagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

Kontakt fizyczny z dziećmi

Każde działanie wobec dziecka noszące znamiona przemocy 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. Kierować się należy 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 dobrych intencjach dorosłego taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

1. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.

2. Nigdy nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzystojny lub niestosowny.
3. Zawsze należy być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań.
4. Nie należy angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
5. Należy zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużyć 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 trzeba reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
6. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli członek Personelu GCKiB będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, należy poinformować o tym dyrektora GCKiB /lub postąpić zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

Kontakty poza godzinami pracy

Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć realizacji celów związanych z przedmiotem działalności GCKiB (np. działalność rozwijająca zainteresowania dzieci, działania artystyczne, rekreacyjne, sportowe).

1. Nie wolno pracownikom placówki zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy, jeśli nie łączy się to z relacjami towarzyskimi, rodzinnymi z jego rodzicami. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
2. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (służbowy e-mail, telefon służbowy).
3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrektora GCKiB, a opiekunowie prawni dzieci muszą być o tym poinformowani i wyrazić zgodę na taki kontakt.
4. 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 i żadnym stopniu nie może wpływać na inne traktowanie takiego dziecka wobec rówieśników.

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu GCKiB

Zgodnie z obowiązkiem ustawowym, określonym w art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. 2023 r. poz. 1304 tj.), w ramach czynności rekrutacyjnych należy podjąć następujące czynności:

1. pobrać dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem lub z opieką nad nimi. GCKiB jako organizator działalności jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym - Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl.
2. By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu placówki. GCKiB ma taki profil.
3. Do weryfikacji w Rejestrze placówka potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:
 - 1) imię i nazwisko,
 - 2) data urodzenia,
 - 3) pesel,
 - 4) nazwisko rodowe,
 - 5) imię ojca,
 - 6) imię matki.
4. Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
5. Należy pobrać 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 z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2002 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
6. 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 w/w celów.

7. Pobrać należy od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
8. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/ kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana 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 z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła 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.
9. 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.

**INSTYTUCJE I ORGANIZACJE DO KTÓRYCH MOŻNA ZGŁOSIĆ SIĘ PO POMOC W PRZYPADKU
PRZEMOCY W RODZINIE NA TERENIE
GMINY DOBRA**

Ośrodek Pomocy Społecznej w Dobrej

ul. Graniczna 24a, Dobra

Kierownik: (91) 424 19 79

Pracownicy socjalni : (91) 311 33 93

Wsparcie w przezwyciężeniu trudnych sytuacji życiowych; pomoc materialna, rzeczowa i w naturze; udzielanie informacji na temat przysługujących świadczeń i form pomocy.

Zespół Interdyscyplinarny w Dobrej

Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Graniczna 24a, Dobra

Pracownicy socjalni :(91) 311 33 93

Obsługa Zespołu: (91) 311 33 04

Koordynowanie systemu przeciwdziałania przemocy domowej, realizacja procedury „Niebieskie Karty”, podejmowanie działań mających na celu ochronę osób doznających przemocy w rodzinie.

Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Dobrej

Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Graniczna 24a, Dobra

telefon (91) 311 33 04

Pomoc rodzinie z problemem alkoholowym, przeprowadzanie wywiadu, rozmowy, kierowanie na leczenie odwykowe.

Gminny Ośrodek Wsparcia Rodziny w Dołujach, ul. Daniela 32, Dołuje

Pomoc psychologiczna w ramach współpracy z Fundacją „SAWA”

Uwaga: prosimy o wcześniejsze umówienie wizyty telefonicznie.

Dyżur stacjonarny:

poniedziałki w godz. 14:00 do 18:00

Dyżury telefoniczne: wtorek, środa godz. 14:00 -18:00

czwartek, piątek 10:00-14:00

psycholog: telefon 697 966 449

Pomoc rodzinie i osobom indywidualnym znajdującym się w kryzysie lub trudnej sytuacji życiowej spowodowanej konfliktami rodzinnymi, przemocą, uzależnieniem, problemami wychowawczo-opiekuńczymi oraz pomoc osobom pokrzywdzonym przestępstwem.

Komisariat Policji w Mierzynie

ul. Welecka 2, Mierzyn

telefon (47) 78 26 311 (oficer dyżurny), (47) 78 26 345 (dzielnicowi),

Zapewnienie doraźnego bezpieczeństwa, interwencje, zakładanie „Niebieskiej Karty”, działania prewencyjne wobec sprawy przemocy, wizyty dzielnicowego.

Straż Gminna w Dobrej

Urząd Gminy, ul. Lipowa 51, Wołczkowo

Komendant: telefon (91) 311 52 56

Ochrona porządku i spokoju w miejscach publicznych, ujawnianie wykroczeń i ściganie sprawców.

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Policach

Dział Poradnictwa Specjalistycznego i Interwencji Kryzysowej

ul. Szkolna 2, Police telefon (91) 432 81 43

poniedziałek – czwartek 7.30-18.00,

piątek 7.30-15.00

telefon całodobowy 603 08 30 20

Bezpłatna pomoc w sytuacji kryzysu rodzinnego, kryzysu małżeńskiego, przemocy, żałoby, zagrożenia samobójstwem, wypadków, doświadczenia przestępstwa, zapewnienie miejsc hotelowych dla ofiar przemocy. Poradnictwo psychologiczne i prawne, terapie indywidualne i rodzinne, mediacje.

Bezpłatna Pomoc Radcy Prawnego

Umawianie wizyt: telefon (91) 432 81 43

MOŻESZ ZADZWONIĆ DO:

- **Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” tel. 800 12 00 02** (linia całodobowa i bezpłatna), w poniedziałki w godz. 18⁰⁰-22⁰⁰ można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 18⁰⁰-22⁰⁰ w języku rosyjskim.
- **Dyżur prawny tel. (22) 666 28 50** (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 17⁰⁰-21⁰⁰) oraz **tel. 800 12 00 02** (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 18⁰⁰-22⁰⁰).
- **Poradnia e-mailowa:** niebieskalinia@niebieskalinia.info. Członkowie rodzin z problemem przemocy i problemem alkoholowym mogą skonsultować się także przez **SKYPE: pogotowie.niebieska.linia** ze specjalistą z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie - konsultanci posługują się językiem migowym.
- **Ogólnokrajowej Linii Pomocy Pokrzywdzonym tel. +48 222 309 900** przez całą dobę można anonimowo uzyskać informacje o możliwości uzyskania pomocy, szybką poradę psychologiczną i prawną, a także umówić się na spotkanie ze specjalistami w dowolnym miejscu na terenie Polski. Możliwe są konsultacje w językach obcych oraz w języku migowym.
- **Policyjny telefon zaufania dla osób doznających przemocy domowej nr 800 120 226** (linia bezpłatna przy połączeniu z telefonów stacjonarnych, czynna codziennie w godzinach od 9³⁰ do 15³⁰, od godz. 15³⁰ do 9³⁰ włączony jest automat).