

Zasady bezpiecznej rekrutacji

1. Poznaj dane kandydata/kandydatki, które pozwolą Ci jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez instytucję, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności. Instytucja musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie, stażyści, praktykanci oraz wolontariusze) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielania wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, instytucja może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:

- wykształcenia,
- kwalifikacji zawodowych,
- przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

2. W każdym przypadku instytucja musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Instytucja powinna zatem znać:

- imię (imiona) i nazwisko,
- datę urodzenia,
- dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

3. Poproś kandydata/kandydatkę o referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia. Instytucja może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Instytucja nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu pracy.

4. Pobierz dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w **Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym**. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad małoletnimi organizacja jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przepływów 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: **ms.gov.pl**. By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu instytucji. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze organizacja potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:

- imię i nazwisko,
- data urodzenia,
- pesel,
- nazwisko rodowe,
- imię ojca,
- imię matki.

5. Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

6. Pobierz 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 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

7. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć Ci 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

8. Pobierz 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.

9. 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. 189 a 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.

10. 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.**

11. Gdy pozwalają na to przepisy prawa, instytucja jest zobowiązana do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. 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. nauczycieli, w tym nauczycieli oraz opiekunów zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych oraz kierownika i wychowawcę wypoczynku dzieci.

12. W przypadku niemożności przedstawienia zaświadczenia poproś kandydata/kandydatkę o złożenie oświadczenia o niekaralności oraz o braku toczących się wobec niego/niej postępowań przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych za przestępstwa i inne czyny popełnione przeciwko dzieciom. Odmowa złożenia takiego oświadczenia nie może rodzić dla kandydata/kandydatki żadnych negatywnych konsekwencji, w tym być wyłączną podstawą odmowy zatrudnienia. Poniżej znajdziesz przykładowy formularz takiego oświadczenia.

.....
Miejscowość i data

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

Ja niżej podpisany/podpisana*,

.....
(imię i nazwisko) posiadający nr PESEL

(w przypadku braku nr PESEL, proszę podać nr paszportu),

oświadczam, że w państwie nie jest prowadzony rejestr karny/ nie wydaje się informacji z rejestru karnego. Oświadczam, że nie byłem/byłam* prawomocnie skazany/skazana w 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 mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłem/dopuściłam* 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

* niepotrzebne skreślić

Administratorem Danych Osobowych (ADO) jest Gminne Centrum Kultury w Kowalach Oleckich, ul. Kościuszki 46, 19-420 Kowale Oleckie

Inspektor ochrony danych osobowych (IOD) Pan Krzysztof Karbowski, adres e-mail: oc@kowaleoleckie.eu

Cel przetwarzania: Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu dokonania weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym zgodnie z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U.2023.1304 t.j.), na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze).

Okres przechowywania danych: Państwa dane osobowe będą przechowywane do czasu przedawnienia roszczeń związanych z realizacją umowy łączącej Państwa z Administratorem.

Prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:

Przysługuje Państwu

na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;

na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;

na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;

prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

Odbiorcy danych: właściwe podmioty administracji publicznej i samorządowej w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązujących prawa, podmiot prowadzący Rejestr (Minister Sprawiedliwości, firmy świadczące usługi na rzecz Administratora, a w szczególności w zakresie: ochrony danych osobowych, podmiotom wykonującym usługi audytu, obsługi informatycznej, oprogramowania komputerowego (podmioty, które na podstawie stosownych umów przetwarzają dane osobowe dla Administratora).

Gminne Centrum Kultury w Kowalach Oleckich
ul. Kościuszki 46, 19-420 Kowale Oleckie
tel. 87-523-89-47, NIP: 8471497553, REGON: 519584960
gckkowale@gmail.com www.gckkowale.pl
rachunek bankowy: 84 9339 0006 0030 0306 6208 0001 BS Olecko



.....
Miejscowość i data

WNIOSEK DO SPRAWDZENIA MOICH DANYCH W REJESTRZE SPRAWCÓW PRZESTĘPST NA TLE SEKSUALNYM

W związku z

(planowanym na dzień, realizacją umowy itp. /odpowiednie wskazać/)

W

(Nazwa jednostki)

.....
(Nazwa czego dotyczy np. zajęć/spotkań/konferencji/warsztatów itp.)

przekazuję moje dane do sprawdzenia w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

Pesel:

Nazwisko:

Nazwisko rodowe:

Pierwsze imię:

Imiona rodziców:

Data urodzenia:

.....
Podpis

Administratorem Danych Osobowych (ADO) jest Gminne Centrum Kultury w Kowalach Oleckich, ul. Kościuszki 46, 19-420 Kowale Oleckie
Inspektor ochrony danych osobowych (IOD) Pan Krzysztof Karbowski, adres e-mail: oc@kowaleoleckie.eu

Cel przetwarzania: Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu dokonania weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym zgodnie z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U.2023.1304 t.j.), na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO (przewarżanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze).

Okres przechowywania danych: Państwa dane osobowe będą przechowywane do czasu przedawnienia roszczeń związanych z realizacją umowy łączącej Państwa z Administratorem.

Prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:

Przysługuje Państwu

na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;

na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;

na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych

z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;

prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących

narusza przepisy RODO.

Odbiorcy danych: właściwe podmioty administracji publicznej i samorządowej w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, podmiot prowadzący Rejestr (Minister Sprawiedliwości, firmy świadczące usługi na rzecz Administratora, a w szczególności w zakresie: ochrony danych osobowych, podmiotom wykonującym usługi audytu, obsługi informatycznej, oprogramowania komputerowego (podmioty, które na podstawie stosownych umów przetwarzają dane osobowe dla Administratora).

.....
Miejscowość i data

OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkałem/am w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa:

1.....

2.....

Oraz 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.

.....
Podpis

*niepotrzebne skreślić

Administratorem Danych Osobowych (ADO) jest Gminne Centrum Kultury w Kowalach Oleckich, ul. Kościuszki 46, 19-420 Kowale Oleckie
Inspektor ochrony danych osobowych (IOD) Pan Krzysztof Karbowski, adres e-mail: oc@kowaleoleckie.eu

Cel przetwarzania: Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu dokonania weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym zgodnie z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U.2023.1304 t.j.), na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO (przewarżanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze).

Okres przechowywania danych: Państwa dane osobowe będą przechowywane do czasu przedawnienia roszczeń związanych z realizacją umowy łączącej Państwa z Administratorem.

Prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:

Przysługuje Państwu

na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;

na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;

na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych

z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;

prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

Odbiorcy danych: właściwe podmioty administracji publicznej i samorządowej w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, podmiot prowadzący Rejestr (Minister Sprawiedliwości, firmy świadczące usługi na rzecz Administratora, a w szczególności w zakresie: ochrony danych osobowych, podmiotom wykonującym usługi audytu, obsługi informatycznej, oprogramowania komputerowego (podmioty, które na podstawie stosownych umów przetwarzają dane osobowe dla Administratora).

Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi

Naczelne zasady

1. Dobro dziecka jako priorytet:
 - Wszystkie działania personelu muszą być podejmowane w najlepszym interesie dziecka, z poszanowaniem jego godności i potrzeb. Przemoc wobec dziecka, w jakiegokolwiek formie, jest absolutnie niedopuszczalna.
 - Personel działa zgodnie z obowiązującym prawem, przepisami wewnętrznymi organizacji oraz w ramach swoich kompetencji.
 - Zasady obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów, wolontariuszy oraz każdą dorosłą osobę mającą kontakt z dziećmi pod opieką instytucji, na terenie instytucji i/lub za jej zgodą.
 - Znajomość i akceptacja zasad są potwierdzone podpisaniem odpowiedniego oświadczenia.

Relacje personelu z dziećmi

1. Profesjonalizm w relacjach:
 - Utrzymuj profesjonalne relacje z dziećmi, zawsze upewniając się, że Twoje działania, komunikaty i reakcje są adekwatne, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe. Działaj otwarcie i przejrzysto, aby uniknąć błędnych interpretacji.

Komunikacja z dziećmi

1. Szacunek i cierpliwość:
 - Komunikuj się z dziećmi w sposób cierpliwy i pełen szacunku. Słuchaj uważnie i udzielaj odpowiedzi adekwatnych do wieku dziecka i sytuacji.
2. Ochrona prywatności:
 - Nie ujawniaj wrażliwych informacji o dzieciach osobom nieuprawnionym, w tym innym dzieciom. Informuj dzieci o podejmowanych decyzjach, uwzględniając ich oczekiwania, oraz szanuj ich prawo do prywatności.
3. Bezpieczna komunikacja:
 - Zawsze działaj w zasięgu wzroku lub słuchu innych członków personelu. W wyjątkowych sytuacjach, kiedy musisz zostać z dzieckiem sam na sam, informuj o tym innych członków personelu oraz określ miejsce przebywania.

Działania z dziećmi

1. Równe traktowanie:

- o Doceniaj i angażuj dzieci równo, bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny czy światopogląd. Unikaj faworyzowania dzieci.

2. Zakaz relacji nieodpowiednich:

- o Zabrania się nawiązywania jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych z dziećmi, w tym składania nieodpowiednich propozycji, komentarzy czy żartów.

Kontakt fizyczny z dziećmi

1. Odpowiedni kontakt fizyczny:

- o Każde przemocowe działanie jest niedopuszczalne. W sytuacjach, w których kontakt fizyczny jest konieczny, musi on być odpowiedzią na potrzeby dziecka, uwzględniając jego wiek, płeć oraz kontekst kulturowy i sytuacyjny.

2. Zakaz naruszeń integralności fizycznej:

- o Zabrania się bicia, szturchania, popychania i jakiegokolwiek naruszania integralności fizycznej dziecka. Każdy kontakt fizyczny powinien być uzasadniony i odpowiedni do sytuacji.

Kontakty poza godzinami pracy

1. Ograniczenie kontaktów do godzin pracy:

- o Kontakty z dziećmi powinny odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów związanych z obowiązkami służbowymi. Zabrania się zapraszania dzieci do swojego miejsca zamieszkania lub spotykania się z nimi poza godzinami pracy.

Bezpieczeństwo online

1. Świadomość zagrożeń cyfrowych:

- o Bądź świadomy zagrożeń związanych z aktywnością online, unikaj nawiązywania kontaktów z dziećmi poprzez prywatne profile w mediach społecznościowych. Podczas zajęć z dziećmi urządzenia osobiste powinny być wyłączone lub wyciszone.

Oświadczenie

Każdy pracownik, współpracownik, stażysta, wolontariusz oraz dorosły mający kontakt z dziećmi w GCK jest zobowiązany do podpisania oświadczenia potwierdzającego znajomość i akceptację powyższych zasad.

.....
Miejscowość i data

OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI ZASAD BEZPIECZNYCH RELACJI Z DZIEĆMI

Ja, niżej podpisany/podpisana*, oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam* się z "Zasadami bezpiecznych relacji personelu z dziećmi" obowiązującymi w Gminnym Centrum Kultury w Kowalach Oleckich, oraz w pełni akceptuję i zobowiązuję się do przestrzegania wszystkich zawartych w nich postanowień.

Zobowiązuję się do:

- Działania zawsze w najlepszym interesie dziecka, z poszanowaniem jego godności i potrzeb, oraz do unikania jakichkolwiek form przemocy fizycznej, psychicznej lub emocjonalnej wobec dzieci.
- Utrzymywania profesjonalnych relacji z dziećmi, dbając o to, aby moje działania, komunikaty i reakcje były adekwatne, bezpieczne, uzasadnione i zgodne z przyjętymi standardami.
- Przestrzegania zasad komunikacji z dziećmi, w tym zachowania szacunku, ochrony prywatności oraz nieujawniania wrażliwych informacji osobom nieuprawnionym.
- Dbania o to, aby wszystkie moje kontakty fizyczne z dziećmi były odpowiednie do sytuacji, z zachowaniem pełnego profesjonalizmu i świadomości konsekwencji, jakie mogą wynikać z niewłaściwego zachowania.
- Przestrzegania zasad dotyczących kontaktów z dziećmi poza godzinami pracy, w tym unikania spotkań w prywatnym miejscu zamieszkania oraz komunikacji za pośrednictwem prywatnych kanałów.

Rozumiem, że nieprzestrzeganie powyższych zasad może skutkować konsekwencjami dyscyplinarnymi, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wewnętrznymi regulacjami Gminnego Centrum Kultury w Kowalach Oleckich.

Imię i nazwisko:.....

Data i podpis:.....

*niepotrzebne skreślić

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka			
Przyczyna interwencji			
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia			
Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	Data:	Działanie:	
Spotkania z opiekunami dziecka	Data:	Opis spotkania:	
Forma podjętej interwencji (<i>zakreślić właściwe</i>)	zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa	wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny	inny rodzaj interwencji (<i>jaki?</i>):
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji			
Wyniki interwencji – działania organów wymiaru sprawiedliwości (jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach działania placówki lub działania rodziców)	Data:	Działanie:	

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci

Zasady opracowano zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Nasze Wartości

1. Działamy odpowiedzialnie i z rozwagą, dbając o to, by wizerunki dzieci były utrwalane, przetwarzane, używane i publikowane w sposób bezpieczny i zgodny z prawem.
2. Publikowanie zdjęć i filmów z naszych działań ma na celu celebrowanie sukcesów dzieci oraz dokumentację działań, z zachowaniem szczególnej troski o ich bezpieczeństwo. Staramy się, by na materiałach przedstawiani byli różnorodni podopieczni – chłopcy i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych zdolnościach, sprawności i pochodzeniu etnicznym.
3. Dzieci mają prawo do decydowania o tym, czy ich wizerunek będzie rejestrowany i jak zostanie wykorzystany.
4. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku dziecka jest ważna tylko wtedy, gdy zarówno dzieci, jak i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o celu i sposobie wykorzystania materiałów oraz o potencjalnym ryzyku związanym z ich publikacją.

Zasady Ochrony Wizerunku Dzieci

1. Zawsze uzyskujemy pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęć/nagrań.
2. Wyjaśniamy, do jakich celów będą użyte zdjęcia/nagrania, w jakim kontekście, jak będą przechowywane oraz jakie ryzyko wiąże się z ich publikacją online.
3. Unikamy podpisywania zdjęć/nagrań pełnymi danymi dziecka – jeśli konieczne jest podpisanie, używamy jedynie imienia.
4. Nie ujawniamy żadnych informacji wrażliwych dotyczących dzieci, takich jak stan zdrowia, sytuacja materialna czy prawna.
5. Minimalizujemy ryzyko niewłaściwego wykorzystania zdjęć/nagrań poprzez przyjęcie następujących zasad:
 - o wszystkie dzieci na zdjęciach/nagraniach muszą być ubrane, a sytuacje przedstawione na nich nie mogą być dla dziecka poniżające, ośmieszające ani ukazujące je w negatywnym świetle,
 - o zdjęcia/nagrania powinny koncentrować się na grupowych działaniach dzieci, a nie na pojedynczych osobach.
6. Nie publikujemy zdjęć dzieci, które nie są już pod naszą opieką, chyba że uzyskano na to zgodę rodziców/opiekunów prawnych po zakończeniu współpracy.

7. Wszystkie wątpliwości i problemy związane z niewłaściwym rozpowszechnianiem wizerunku dzieci są rejestrowane i zgłaszane Dyrektorowi, podobnie jak inne sygnały mogące wskazywać na zagrożenie bezpieczeństwa dzieci.

Rejestrowanie Wizerunków Dzieci na Potrzeby Instytucji

1. Jeśli nasza instytucja rejestruje wizerunki dzieci na własne potrzeby, zapewniamy, że:
 - Dzieci oraz ich rodzice/opiekunowie prawni zawsze zostaną poinformowani o rejestracji wydarzenia.
 - Pisemna zgoda rodziców/opiekunów prawnych zostanie uzyskana przed rejestracją wydarzenia.
 - W przypadku, gdy rejestrację zleca się osobie zewnętrznej, zapewniamy, że:
 - osoba ta będzie zobowiązana do przestrzegania naszych wytycznych,
 - będzie nosić identyfikator w trakcie wydarzenia,
 - nie będzie miała kontaktu z dziećmi bez nadzoru personelu,
 - rodzice/opiekunowie prawni i dzieci będą poinformowani o obecności osoby rejestrującej i wyrażą na to zgodę.
2. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych nie jest wymagana, jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie fragment większej całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz czy impreza publiczna.

Rejestrowanie Wizerunków Dzieci do Użytku Prywatnego

1. W sytuacjach, gdy rodzice/opiekunowie lub uczestnicy naszych wydarzeń rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego wydarzenia, że:
 - Wykorzystywanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań z wizerunkami dzieci wymaga zgody rodziców/opiekunów prawnych.
 - Zdjęcia/nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani w serwisach otwartych bez zgody rodziców/opiekunów prawnych.
2. Przed publikacją zdjęć/nagrań online warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie miał dostęp do wizerunku dziecka.

Rejestrowanie Wizerunków Dzieci przez Osoby Trzecie i Media

1. Przedstawiciele mediów lub inne osoby chcące zarejestrować wydarzenie organizowane przez nas muszą wcześniej uzyskać zgodę Dyrektora i rodziców/opiekunów prawnych dzieci. Należy dostarczyć informacje o:
 - imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
 - celu rejestracji oraz sposobie wykorzystania zebranego materiału,

- podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
- 2. Pracownicy instytucji nie mogą umożliwiać rejestrowania wizerunku dzieci bez pisemnej zgody rodziców/opiekunów prawnych oraz zgody Dyrektora.
- 3. Pracownicy nie powinni udostępniać kontaktów do rodziców/opiekunów prawnych dzieci mediom ani wypowiadać się na temat dzieci bez zgody Dyrektora, nawet jeśli są przekonani, że ich wypowiedzi nie są nagrywane. W wyjątkowych przypadkach Dyrektor może skontaktować się z rodzicami/opiekunami prawnymi w celu ustalenia procedury wyrażenia zgody na kontakt z mediami.
- 4. W przypadku realizacji materiału medialnego, Dyrektor może zdecydować o udostępnieniu wybranych pomieszczeń instytucji do nagrania, przy czym musi zapewnić, że dzieci nie będą rejestrowane.

Postępowanie w Przypadku Braku Zgody na Rejestrowanie Wizerunku Dziecka

Jeśli dzieci, rodzice/opiekunowie prawni nie wyrażają zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, respektujemy ich decyzję. Wspólnie z rodzicami/opiekunami prawnymi i dziećmi ustalamy sposób, w jaki osoba rejestrująca wydarzenie zidentyfikuje dziecko, aby nie uwieczniać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych.

Przechowywanie Zdjęć i Nagrań

1. Materiały analogowe są przechowywane bezpiecznie, nośniki elektroniczne na sprzęcie prawidłowo zabezpieczonym, do którego dostęp mają tylko osoby uprawnione. Przechowywanie odbywa się zgodnie z przepisami prawa o archiwizacji oraz Polityką ochrony danych osobowych instytucji.
2. Używamy wyłącznie sprzętu należącego do instytucji lub zatwierdzonego przez Dyrektora na piśmie.

.....
Miejscowość i data

Oświadczenie

W związku z potrzebą rejestrowania wizerunków dzieci w celach dokumentacyjnych i promocyjnych działalności Gminnego Centrum Kultury w Kowalach Oleckich niniejszym zatwierdzam użycie prywatnych urządzeń rejestrujących (takich jak telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery itp.) przez wskazanych poniżej członków personelu/współpracowników/wolontariuszy:

1. Imię i nazwisko pracownika/współpracownika/wolontariusza:

Rodzaj sprzętu: _____

Numer seryjny urządzenia: _____

2. Imię i nazwisko pracownika/współpracownika/wolontariusza:

Rodzaj sprzętu: _____

Numer seryjny urządzenia: _____

1. Zatwierdzenie to jest ważne wyłącznie na czas trwania zadań związanych z rejestrowaniem wizerunków dzieci w ramach działań w Gminnym Centrum Kultury w Kowalach Oleckich. Personel/współpracownicy/wolontariusze są zobowiązani do stosowania się do następujących zasad:
2. Urządzenia rejestrujące mogą być używane tylko w celach służbowych i w kontekście zadań wyznaczonych przez Gminne Centrum Kultury w Kowalach Oleckich.
3. Wszelkie materiały zarejestrowane przy użyciu zatwierdzonego sprzętu muszą być natychmiast przekazywane do zabezpieczonego przechowywania zgodnie z zasadami ochrony danych osobowych obowiązującymi w Gminne Centrum Kultury w Kowalach Oleckich.
4. Pracownicy/współpracownicy/wolontariusze zobowiązani są do przestrzegania wszelkich zasad dotyczących ochrony wizerunku dzieci, w tym uzyskania wymaganych zgód od rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci.
5. Urządzenia rejestrujące nie mogą być używane do rejestrowania wizerunków dzieci w sytuacjach prywatnych lub niezgodnych z celami instytucji.
6. Pracownicy są odpowiedzialni za zapewnienie, że dane przechowywane na prywatnych urządzeniach są odpowiednio chronione przed dostępem osób nieupoważnionych.
7. Niniejsze zatwierdzenie jest ważne do odwołania lub do zakończenia realizacji zadań, w ramach których jest wydane.

Data: _____

Podpis Dyrektora: _____

Podpis Pracownika/Współpracownika/Wolontariusza: _____

Monitoring Standardów Ochrony Małoletnich – ankieta

Lp.	Pytanie	Tak	Nie
1.	Czy zapoznałeś się z dokumentem <i>Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem</i> ?		
2.	Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
3.	Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
4.	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem przez innego pracownika?		
5.	Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące <i>Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem</i> ? (wpisz poniżej tabeli)		

Uwagi:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Zasady Bezpiecznego Korzystania z Internetu i Mediów Elektronicznych

1. Infrastruktura sieciowa w siedzibie Gminnego Centrum Kultury (GCK) oraz w placówkach, gdzie prowadzone są działania instytucji, umożliwia dostęp do internetu zarówno personelowi, jak i dzieciom, zarówno podczas zajęć, jak i poza nimi.
2. Sieć jest monitorowana, aby możliwe było zidentyfikowanie osób odpowiedzialnych za ewentualne nadużycia.
3. Organizacyjne rozwiązania w instytucji opierają się na najnowszych standardach bezpieczeństwa.
4. Wyznaczono osobę odpowiedzialną za bezpieczeństwo sieci w GCK, która ma następujące obowiązki:
 - Zabezpieczanie sieci internetowej w siedzibie GCK oraz w placówkach, gdzie prowadzone są działania instytucji, przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i regularną aktualizację odpowiedniego oprogramowania ochronnego.
 - Aktualizowanie oprogramowania co najmniej raz w miesiącu lub w miarę potrzeb.
 - Regularne, comiesięczne sprawdzanie komputerów z dostępem do internetu pod kątem obecności niebezpiecznych treści. W przypadku ich wykrycia, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich pojawienia się. Informacje o dziecku, które mogło mieć związek z wprowadzeniem niebezpiecznych treści, przekazuje Dyrektorowi instytucji. Następnie organizowane jest spotkanie z opiekunami dziecka w celu poinformowania ich o zdarzeniu oraz o dostępnych możliwościach uzyskania specjalistycznej pomocy, w tym ze strony innych organizacji lub służb, a także omówienia sposobów reakcji na incydent.
5. W GCK obowiązuje regulamin korzystania z internetu przez dzieci oraz procedura postępowania w przypadku znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze.
6. Pracownik instytucji nadzorujący dostęp do internetu ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z sieci oraz dba o ich bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu na zajęciach.
7. W miarę możliwości organizowane są cykliczne warsztaty na temat bezpiecznego korzystania z sieci.
8. GCK zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych na temat bezpiecznego korzystania z internetu, które są dostępne przy komputerach z wolnym dostępem do sieci.

Gminne Centrum Kultury w Kowalach Oleckich
ul. Kościuszki 46, 19-420 Kowale Oleckie
tel. 87-523-89-47, NIP: 8471497553, REGON: 519584960
gckkowale@gmail.com www.gckkowale.pl
rachunek bankowy: 84 9339 0006 0030 0306 6208 0001 BS Olecko



Załącznik nr 7
do Standardów Ochrony Małoletnich

.....
Miejscowość i data

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany/podpisana* (imię i nazwisko),
oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam* się ze Standardami Ochrony Małoletnich
obowiązującymi w Gminnym Centrum Kultury w Kowalach Oleckich i zobowiązuję się do ich
przestrzegania.

.....
(podpis składającego oświadczenie)

Data:

*niepotrzebne skreślić