

„Standardy ochrony małoletnich”

W konstruowaniu „Standardów ochrony małoletnich" przyjęto następujące założenia:

1. W Młodzieżowym Domu Kultury im. Janusza Korczaka nie są zatrudniane osoby mogące zagrazać bezpieczeństwu małoletnich.
2. Wszyscy pracownicy potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia małoletniego oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że małoletni jest osobą krzywdzoną.
3. Podejmowane postępowanie nie może naruszać praw małoletniego.
4. Małoletni wiedzą, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłym oraz rówieśnikami.
5. Małoletni wiedzą, do kogo się zwracać i prosić o pomoc w sytuacjach dla nich trudnych.
6. Rodzice/opiekunowie prawni małoletnich poszerzają wiedzę i umiejętności o metodach wychowania bez stosowania krzywdzenia oraz potrafią uczyć zasad bezpieczeństwa.

Treść standardów ochrony małoletnich; sporządzenie, ocena i udostępnianie standardów

I. Standardy określają w szczególności:

1. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim, a personelem placówki w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.
2. Zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.
3. Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury "Niebieskie Karty".
4. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.
5. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu Placówki do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.
6. Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;
7. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia;
8. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.
9. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.
10. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;
11. procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.
12. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

Postanowienia ogólne

Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:

1. Zwrócenie uwagi personelu Młodzieżowego Domu Kultury, rodziców (opiekunów prawnych) i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania wzmoczonych działań na rzecz ochrony małoletnich uczniów przed krzywdzeniem;
 2. Określenie zakresu obowiązków pracowników Młodzieżowego Domu Kultury w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony uczniów przed krzywdzeniem;
 3. Wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich;
 4. Wprowadzenie wzmoczonej działalności profilaktyczno - wychowawczej w zakresie zapewnienia ochrony młodzieży przed przemocą.
- I. Personel Młodzieżowego Domu Kultury w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, monitoruje sytuację i dobrostan dziecka oraz stosuje zasady określone w Standardach.
 - II. Niedopuszczalne jest stosowanie przez personel wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.
 - III. Ze Standardami zapoznawany jest cały personel placówki, a także uczestnicy i ich rodzice (opiekunowie prawni), zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów.
 - IV. Dyrektor wskazuje nauczycieli panią Annę Koszycarz, panią Joannę Cyganik, panią Ewę Żółty jako osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów Standardów i prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń.
 - V. Za monitoring bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do Internetu, odpowiada dyrektor.
 - VI. Ilekroć w Standardach Ochrony Małoletnich jest mowa o:
 1. Standardach – należy przez to rozumieć Standardy Ochrony Małoletnich w Młodzieżowym Domu Kultury im. Janusza Korczaka w Krakowie.
 2. Dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć dyrektora Młodzieżowego Domu Kultury im. Janusza Korczaka w Krakowie.
 3. Małoletnim – należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18 lat i nie zawarła związku małżeńskiego.
 4. Personel – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w Młodzieżowym Domu Kultury im. Janusza Korczaka w Krakowie, wolontariuszy, praktykantów, osoby, z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne.
 5. Nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela, wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w Młodzieżowym Domu Kultury im. Janusza Korczaka w Krakowie na podstawie ustawy z 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela;

6. Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono bezpośrednią opiekę uczestnika
7. Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów uczestnika oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczestnikiem
8. Uczestnikach – należy przez to rozumieć osoby uczestniczące w zajęciach stałych i okazjonalnych, warsztatach itp.
9. Radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ placówki, w którego skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni
10. Krzywdzeniu – należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie, lub zaniechanie działania jednostki, instytucji, lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania, lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody uczestnika i/lub zakłócają ich optymalny rozwój.

Wyróżnia się następujące formy krzywdzenia:

1. Przemoc fizyczna – przemoc, w wyniku której małoletni doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożony. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za małoletniego, lub ze strony osoby, której małoletni ufa, bądź która ma nad nim władzę.
2. Przemoc fizyczna wobec małoletniego może być czynnością powtarzalną lub jednorazową; przemoc psychiczna – to przewlekła, nie fizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy małoletnim, a opiekunem, obejmująca zarówno działania jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in.: niedostępność emocjonalną, zaniechanie emocjonalne, relację z małoletnim opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z małoletnim, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności małoletniego i granic psychicznych pomiędzy rodzicem a małoletnim.
3. Wykorzystywanie seksualne – włączanie małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa.
4. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między małoletnim a dorosłym lub małoletnim a innym małoletnim, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy;
5. Zaniechanie małoletniego – chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie jego podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju.
6. Zaniechania dochodzi w relacji małoletniego z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka.

Rozdział 2

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

1. Młodzieżowy Dom Kultury dba, aby osoby w niej zatrudnione – zarówno pracownicy pedagogiczni, jak i niepedagogiczni, w tym osoby pracujące na podstawie umowy – zlecenia oraz wolontariusze, stażyści i praktykanci, posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowiły dla nich zagrożenia.
2. Przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi wymagane jest zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego, Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja ds. wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Figurowanie w Rejestrach wyklucza możliwość zatrudnienia w szkole.
3. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywego oświadczenia:
 - 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;
 - lub oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż RP i państwo obywatelstwa, bądź o informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
4. Dopuszcza się przedłożenie przez kandydata pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności i/lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był(-a) w tym państwie prawomocnie skazany(-a).

Rozdział 3

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi, a personelem, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich

- I. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi, a personelem placówki jest działanie dla dobra uczestnika, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie, w szczególności:
 1. Utrzymywanie profesjonalnej relacji z uczestnikami i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych uczestników.

2. Zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z uczestnikami, podkreślające zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez nich, nie wymuszające zwierzeń na siłę i okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy.
3. Nie zostawianie uczestnikowi nieograniczonej wolności, wyznaczanie jasnych granic postępowaniu i oczekiwań, egzekwując konsekwencje za ich nieprzestrzeganie, ucząc tym samym, że odpowiedzialność jest po stronie uczestnika, a konsekwencje wynikają z jego działania.
4. Reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych uczestnika, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do uczestnika ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnego.
5. Uwzględnianie potrzeb uczestnika oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych uczestników, w tym dostosowanie metod i form pracy dla uczestnika ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, uczestnika niepełnosprawnego i uczestnika zdolnego.
6. Równe traktowanie uczestników bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
7. Fizyczny kontakt z uczestnikiem możliwy tylko jako odpowiedź na realne potrzeby uczestnika w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego. Na kontakt fizyczny (np. przytulenie) uczestnik zawsze musi wyrazić zgodę.
8. Ustalanie reguł i zasad pracy w grupie, jasne określanie wymagań i oczekiwań wobec uczestnika, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane.
9. Udział personelu w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka, świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego.
10. Panowanie pracownika nad własnymi emocjami.
11. Kontakt z uczestnikami odbywa się wyłącznie w godzinach pracy nauczyciela i dotyczy celów edukacyjnych lub opiekuńczo-wychowawczych, a jeśli istnieje potrzeba spotkania z uczestnikami poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrektora i uzyskać zgodę rodziców małoletniego uczestnika.
12. Jeśli uczestnik i jego rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika, zachowuje on poufność wszystkich informacji dotyczących innych uczestników placówki.

II. W relacji personelu z małoletnimi uczestnikami niedopuszczalne jest w szczególności:

1. Stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
2. Zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie uczestników.
3. Podnoszenie głosu, krzyczenie na uczestników, wywoływanie u nich lęku;
4. Ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczestników.

5. Zachowywanie się w obecności uczestników w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej.
6. Nawiązywanie z uczestnikiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie uczestnikom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę.
7. Faworyzowanie uczestników.
8. Utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika.
9. Proponowanie uczestnikom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z uczestnikami lub w ich obecności.
10. Zapraszanie uczestników do swojego miejsca zamieszkania.

Rozdział 4

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

1. Standardem jest przeszkolenie wszystkich pracowników w obszarze prawnego i społecznego obowiązku zawiadamiania instytucji o możliwości popełnienia przestępstwa na szkodę małoletnich.
2. Dom Kultury:
 - opracował procedury interwencji w przypadku ujawnienia działania na szkodę małoletniego ucznia;
 - powadzi Karty dokumentowania przebiegu zdarzenia i Karty zdarzeń zagrażających dobru małoletniego;
 - organizuje działania we współpracy z instytucjami pozaszkolnymi profilaktyczne w zakresie zapobiegania przemocy;
 - udostępnia dane teleadresowe lokalnych placówek pomocowych, zajmujących się ochroną dzieci oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia i współpraca z tymi instytucjami

Rozdział 5

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

1. Dyrektor placówki jest osobą odpowiedzialną za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę uczestnika oraz zawiadamiania sądu opiekuńczego

2. W przypadku informacji, że uczestnik może być krzywdzony, osoba ujawniająca sporządza notatkę służbową z uzyskanej informacji oraz poczynionych ustaleń postępując dalej zgodnie z procedurami opisanymi w Rozdziale 4.
3. Osobą odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty” jest dyrektor.
4. W przypadku ujawnienia zaniedbania przez rodziców, ich niewydolności wychowawczej zawiadamia się sąd rodzinny.
5. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka albo osoby mu najbliższej, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112.

Rozdział 6

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

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi i między uczestnikami pełnoletnimi i niepełnoletnimi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.
2. Niedozwolone jest w szczególności:
 - stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek uczestnika, w jakiegokolwiek formie;
 - używanie wulgarnego, obraźliwego języka;
 - upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych uczestników;
 - zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów,
 - kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
 - stosowanie zastraszania i gróźb;
 - utrwalanie wizerunku innych uczestników poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych, mogących zawstydzić;
 - udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu.

Rozdział 7

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

1. W Domu Kultury instaluje się i aktualizuje programy antywirusowe i zapory sieciowe zabezpieczające przed złośliwym oprogramowaniem oraz blokuje na komputerach materiały niedostosowane do wieku.
2. Dostępna na terenie placówki sieć wifi, zabezpieczona jest hasłem dostępu
3. Prowadzi się profilaktykę z zakresu zasad bezpiecznego korzystania z Internetu
4. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści dyrektor podejmuje działania zgodnie z procedurą.

Rozdział 8

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

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

1. Treści nielegalne lub niezgodne z regulaminem danej strony zgłaszane są dyrektorowi placówki, który ustala okoliczności zdarzenia i sporządza Kartę przebiegu interwencji, a następnie powiadamia odpowiednio rodziców uczestników, organy ścigania, udziela wsparcia psychologiczno – pedagogicznego
2. Obligatoryjnie organy ścigania lub sąd rodzinny powiadamia się w przypadku naruszenia zakazu rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem małoletniego oraz treści propagujących publicznie faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa, lub nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych.

II. Ochrona wizerunku

1. Na początku roku szkolnego pozyskiwane są pisemne zgody rodziców i pełnoletnich uczestników na przetwarzanie i wykorzystywanie wizerunku i zapisu fonicznego, w tym rejestrowanie, zamieszczanie i rozpowszechnianie (publikację) uczestników na potrzeby dokumentacji fotograficznej i fonicznej działań podejmowanych przez placówkę. W miarę możliwości fotografowane są grupy uczestników, a nie pojedyncze osoby
2. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania uczestników przechowywane są w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez instytucję u nauczyciela dokumentującego wydarzenie przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji.
3. Niedopuszczalne jest przechowywanie zdjęć i nagrań z wizerunkiem uczestników na nośnikach nieszyfrowanych lub mobilnych (telefonach komórkowych i pendrive).

III. Naruszenie prywatności

1. Informację o zagrożeniu naruszenia prywatności przekazuje się dyrektorowi placówki, który podejmuje działania w celu zabezpieczenia danych i ograniczenia dalszego dostępu do informacji niejawnych oraz ustala, przy współpracy z inspektorem ochrony danych osobowych okoliczności zdarzeń. Osoby dotknięte zdarzeniem powiadamia się, by podjęły indywidualne środki zaradcze.
2. W przypadku poważniejszych zagrożeń i w sytuacji, gdy naruszenie prywatności jest spowodowane przez osoby spoza placówki współdziała z organami ścigania

IV. Cyberprzemoc

1. Uczestnik, który stał się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy (wyśmiewania, poniżania uczestników społeczności internackiej przy użyciu technologii cyfrowych, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku, manipulowania zdjęciami itp.) zgłasza sytuację do dyrektora. Zgłoszenia może dokonać także świadek cyberprzemocy

2. O zdarzeniu informuje się rodziców, którzy wspólnie z dyrektorem placówki ustalają, czy sytuacja wymaga powiadomienia organów ścigania i czy odpowiedzialnym za to będzie rodzic, opiekun prawny czy Młodzieżowy Dom Kultury, a ofierze przemocy zapewnia się pomoc.
3. W zależności od osoby sprawcy ustala się, czy istnieją przesłanki do zgłoszenia sprawy do sądu rodzinnego lub Policji (przestępstwa ścigane z urzędu), czy wystarczające będzie zastosowanie kar statutowych / środków oddziaływania wychowawczego.

V. Fake news

1. Wspieranie umiejętności medialnych ze szczególnym uwzględnieniem bezpiecznego poruszania się w sieci i włączenie zagadnienia dezinformacji do tematów działalności profilaktycznej.
2. Kontrola kontroli mediów społecznościowych pod względem działań mających na celu ograniczenie rozpowszechniania fake newsów oraz sprawdzanie publikowanych w sieci treści.
3. Reagowanie na potencjalne zagrożenie – prostowanie informacji, zgłaszanie dyrektorowi szkoły, jeśli treści są nielegalne lub niezgodne z regulaminem.

Rozdział 9

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim zainicjowanie działań interwencyjnych w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy.
2. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy uczestnik, jego rodzice, bądź opiekunowie prawni, nauczyciel prowadzący zajęcia uczestnika. Działania koordynuje i monitoruje dyrektor placówki.
3. Plan wsparcia uwzględnia:
 - zapewnienie uczestnikowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia popełnienia przestępstwa do organów ścigania,
 - pomoc prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę interdyscyplinarną w tym zakresie.
4. Zadania pracowników placówki, wiążą się głównie z pomocą w realizowaniu przez uczestnika zadań dydaktycznych, opiekuńczo-wychowawczych i budowaniu pozytywnych relacji z rówieśnikami i personelem placówki.

Rozdział 10

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

1. Pełny tekst procedury i dokumenty Standardów udostępnia się personelowi, małoletnim i ich rodzicom (opiekunom prawnym) w sekretariacie.

2. Wersja skrócona Standardów dostępna jest na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej placówki pod adresem <http://www.mdkkorczak.pl/>
3. Uczniowie, rodzice uczestników (opiekunowie prawni) zapoznawani są ze Standardami podczas jednych z pierwszych zajęć i spotkań z nauczycielem prowadzącym zajęcia, a pracownik – po zawarciu umowy o pracę.
4. Pierwsze zapoznanie rodziców uczestników (opiekunów prawnych) i uczestników ze Standardami następuje nie później niż w terminie 30 dni od ich opracowania i wprowadzenia, a w pozostałych przypadkach:
 - rodzice uczestników (opiekunowie prawni) – każdorazowo na początku roku szkolnego poprzez złożenie własnoręcznego podpisu na Wniosku Rekrutacyjnym;
 - uczestnicy – podczas jednych z pierwszych zajęć, potwierdzeniem zaznajomienia się z dokumentami jest podpisana przez ucznia lista obecności na zajęciach, podczas których te procedury były omawiane.
5. Monitoring i ewaluacja Standardów prowadzona jest w oparciu o analizę dokumentacji wewnętrznej i korespondencji międzyinstytucjonalnej, przepisów prawa, obserwację, analizę ilościową i jakościową zgłoszeń, badania ankietowe, diagnozę czynników ryzyka i chroniących i konsultacje z personelem Młodzieżowego Domu Kultury.
6. Wprowadzone zmiany w Standardach zatwierdza i przedstawia pracownikom, rodzicom (opiekunom prawnym) i uczestnikom, dyrektor Młodzieżowego Domu Kultury.

Załącznik nr 1

Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

Ja niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem(-am) się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich obowiązującą w Młodzieżowym Domu Kultury im J. Korczaka w Krakowie i przyjmuję ją do realizacji.

.....
(data, podpis)

Załącznik nr 2

Karta zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis podjętych działań przez placówkę	Data	Działania
5. Spotkania z rodzicem/opiekunem prawnym	Data	Opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	– zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa – wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka / rodziny – wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” – powiadomienie Policji – plan wsparcia dziecku – inny rodzaj interwencji, jaki:	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję oraz jej data)		
8. Wynik interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informację o wynikach/działania placówki/działania rodziców	Data	Działanie

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW

Pytania:

1. Czy zna Pani/Pan treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” w MDK im. J. Korczaka w Krakowie ?
2. Czy zapoznał/a Pani/Pan uczestników swojej grupy ze „Standardami Ochrony Małoletnich” w MDK im J.Korczaka w Krakowie w sposób przystępny i zrozumiały, adekwatny do wieku?
3. Czy wie Pani/Pan w jaki sposób reagować na symptomy krzywdzenia uczestnika w przypadku występowania różnych form przemocy?
4. Czy przeprowadza Pan/Pani ze swoimi uczestnikami pogadanki n/t zagrożeń w związku z korzystaniem dzieci z Internetu?
5. Czy ma Pani/Pan uwagi związane z wprowadzonymi w placówce „Standardami Ochrony Małoletnich”? Proszę zamieścić opis poniżej
6. Czy uważa Pani/Pan, że potrafi rozeznaczyć sytuację krzywdzonego uczestnika?
7. Czy spotkał/a się Pani/Pan z naruszeniem zasad określonych w standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?

Załącznik 4 do „Standardów ochrony małoletnich”

Oświadczenie o zachowaniu poufności informacji powziętych w procesie postępowania w sprawie krzywdzenia dziecka/małoletniego oraz przetwarzanych danych osobowych

Oświadczenie o poufności

I. Oświadczam, że:

- 1) zapoznano mnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, a w szczególności z treścią ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych UE z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Ustawy o Ochronie Danych Osobowych;
- 2) zapoznano mnie ze „Standardami Ochrony Małoletnich”, wdrożonych w MDK im J. Korczaka w Krakowie
- 3) zachowam poufność informacji i danych, które uzyskałam/em przy realizacji zadań związanych z przeciwdziałaniem przemocy domowej oraz że znane mi są przepisy o odpowiedzialności karnej za udostępnienie danych osobowych lub umożliwienie do nich dostępu osobom nieupoważnionym.

II. Zobowiązuję się do:

- 1) przetwarzania danych osobowych wyłącznie w zakresie i celu przewidzianym w powierzonych przez Administratora obowiązkach;
- 2) nieujawniania danych zawartych w zbiorach danych, do których uzyskałem/ am dostęp za upoważnieniem administratora danych;
- 3) nieujawniania sposobów zabezpieczeń danych osobowych przetwarzanych w placówce;
- 4) wykonywania operacji przetwarzania danych, zgodnie z Regulaminem Ochrony Danych Osobowych;
- 5) zabezpieczenia tych danych przed dostępem osób nieupoważnionych;
- 6) ochrony danych osobowych przed przypadkowym lub niezgodnym z prawem zniszczeniem, utratą, modyfikacją danych osobowych, nieuprawnionym ujawnieniem danych osobowych, nieuprawnionym dostępem do danych osobowych oraz przetwarzaniem;
- 7) zgłaszania incydentów naruszenia zasad ochrony danych osobowych Inspektorowi Ochrony Danych Osobowych lub bezpośrednio przełożonemu.

Przyjmuję do wiadomości, iż postępowanie sprzeczne z powyższymi zobowiązaniami może być uznane przez Administratora za naruszenie przepisów Ustawy o Ochronie Danych osobowych oraz Rozporządzenia o ochronie danych UE z dnia 27 kwietnia 2016 r.

.....
(miejscość, data)

.....
(czytelny podpis pracownika)

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA UCZESTNIKÓW

Odpowiedz na poniższe pytania:

1. Czy znasz standardy ochrony uczestników obowiązujące w naszym Młodzieżowym Domu Kultury?
 - Tak
 - Nie
2. Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy, wiesz do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc?
 - Tak
 - Nie
3. Czy znalazł się ktoś, kto pomógł Ci i udzielił pomocy?
 - Tak
 - Nie
4. Czy byłeś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego?
 - Tak
 - Nie

Jeżeli tak, opisz jak zareagowałeś/zareagowałaś ?

.....

.....

.....

5. Czy w Twojej grupie istnieje problem przemocy lub agresji
 - Tak
 - Nie

Jeżeli tak, opisz jak jaki jest to problem:

.....

.....

.....

Dziękujemy

Procedury podejmowania interwencji

I. Przemoc rówieśnicza:

Standardy dotyczące przeciwdziałania przemocy rówieśniczej

1. Prowadzenie corocznej diagnozy czynników ryzyka i chroniących, również w aspekcie określenia zakresu i rodzaju problemu związanego z przemocą wśród wychowanków, a następnie ewaluowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w oparciu o uzyskane wyniki diagnozy.
2. W statucie i programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły, opracowane są ogólne zasady oczekiwań wobec zachowania uczniów i konsekwencje (sankcje) za ich nieprzestrzeganie.
3. Oddziaływaniami objęci są również rodzice, opiekunowie prawni, których edukuje się na temat obserwowania niepokojących objawów, mogących świadczyć o doświadczaniu przemocy i możliwych sposobach reagowania, w tym prawnego

Zasady interwencji dla uczniów, będących świadkiem lub ofiarą przemocy rówieśniczej

1. Jak najszybciej należy powiadomić dorosłego pracownika placówki, informując także o swoich podejrzeniach, że któryś z uczestników doznaje przemocy. Jeśli zdarzenie jest niebezpieczne, a w pobliżu nie ma nikogo dorosłego, bezzwłocznie należy zadzwonić pod numer alarmowy 112.
2. Osobie poszkodowanej powinno się okazać wsparcie poprzez życzliwe słowa, okazywanie empatii i wyrażanie dezaprobaty dla osób stosujących przemoc, absolutnie nie przyłączając się do dokuczania i rozpowszechniania hejtu.

Standardy dla rodziców i opiekunów prawnych uczniów doświadczających przemocy

1. Dziecku okazuje się bezgraniczne zrozumienie, nie komunikując mu, że mogło przyczynić się swoim zachowaniem do tego, że stało się ofiarą zachowań przemocowych, a podkreślając, że to zachowanie sprawcy jest nieakceptowane.
2. Rodzice informują dom kultury, jeśli ich dziecko jest ofiarą lub sprawcą przemocy rówieśniczej, aktywnie współpracując z personelem w celu rozwiązania problemu.
3. W przypadkach, gdy dziecko stało się poszkodowanym zachowaniem, które ścigane jest z oskarżenia prywatnego, rodzice podejmują wspólnie z placówką właściwe kroki prawne.

Standardy interwencji podejmowanych przez personel szkoły

1. Personel bezwzględnie przestrzega zasad domu kultury w zakresie zgłaszania incydentów przemocy.
2. Interweniujący pracownik musi zadbać o bezpieczeństwo uczestnika i odseparować go od agresora, jeśli zdarzenie przemocowe trwa.

3. Ujawniający przemoc pracownik sporządza notatkę opisującą uzyskane informacje lub przebieg zdarzenia, celem przekazania jej osobie odpowiedzialnej za rejestrowanie zdarzeń i realizowanie Standardów.
4. O zdarzeniu poinformowany zostaje nauczyciel grupy zajęć uczestnika, kierownik działu lub dyrektor, którzy przeprowadzają rozmowę z uczestnikami, a następnie kontaktują się z ich rodzicami.
5. W przypadku zdarzenia, w wyniku którego doszło do uszczerbku na zdrowiu, wykorzystania seksualnego i/lub innych zachowań wyczerpujących znamiona przestępstwa ściganego z urzędu, informowany jest dyrektor placówki, który powiadamia Policję (interwencyjnie, gdy zagrożone jest życie lub zdrowie i/lub gdy rodzice odmawiają przyjazdu) lub sądu rodzinnego (wysłanie zawiadomienia o możliwości popełnienia czynu karalnego/przestępstwa).
6. W przypadku zdarzenia incydentalnego (popchnięcie, szturchnięcie, ośmieszenie, niestosowny komentarz), nauczyciel grupy uczestnika zajęć, kierownik Działu lub dyrektor wraz z uczestnikiem i rodzicami opracowują działania naprawcze i rozważają zastosowanie kary statutowej. W przypadku kolejnego zdarzenia z udziałem tych samych osób, należy zastosować środek oddziaływania wychowawczego lub powiadomić sąd rodzinny (postępowanie o demoralizację lub wgląd w sytuację rodzinną u dziecka poniżej 10. roku życia)

Procedura "Niebieskiej Karty" - przeciwdziałanie przemocy w rodzinie:

1. Przemoc w rodzinie to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą”.
2. Od 28.09.2023 r. obowiązują przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023r. w sprawie procedury "Niebieskiej Karty" oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).
3. Typy przemocy w rodzinie:
 - przemoc fizyczna,
 - przemoc emocjonalna,
 - zaniedbywanie,
 - wykorzystanie seksualne,
 - małoletni świadkiem przemocy.
4. Procedura „Niebieskiej Karty” nakłada na placówkę określone zadania w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec uczestnika przemocy domowej, jeżeli np. uczestnik ma ślady przemocy fizycznej: ślady uderzeń, oparzeń, siniaki, rany, często zdarzające się opuchlizny, złamania, zwichnięcie cia itd.
5. Ma ślady przemocy psychicznej – mczenie, nadmierna potliwość, bóle, zaburzenia mowy związane z napięciem nerwowym itd., Przejawia trudności w nawiązywaniu kontaktu, ma niską samoocenę , wycofanie, lęki, depresję, płaczliwość, zachowania destrukcyjne, agresję, apatię , nieufność, uzależnianie się od innych, zastraszenie, unikanie rozmów itd.
6. Ma brudny strój, nieodpowiedni do pory roku, rozwój, wzrost i wagę nieadekwatne do wieku, nie korzysta z pomocy lekarza mimo przewlekłej choroby itd. Karta stanowi ważny element w walce z przemocą w rodzinie, ponieważ dokumentuje sytuacje pokrzywdzonego ucznia i stanowi dowód w postępowaniu przygotowawczym i ewentualnej sprawie karnej o znęcanie się.
7. Rozpoznanie przemocy w rodzinie i wypełnienie „Niebieskiej Karty” to początek procesu wspierania ofiary przemocy.
8. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywające się na podstawie procedury „Niebieskiej karty” nie wymaga zgody ucznia dotkniętego przemocą.
9. Wszczęcie procedury na terenie placówki następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska karta - A” – w obecności uczestnika, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie. Wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa takiemu uczestnikowi.

REALIZACJA PROCEDURY „NIEBIESKIEJ KARTY”

„Niebieskie Karty” zakłada nauczyciel, który stwierdza, że w rodzinie uczestnika dochodzi do przemocy (decyzję o założeniu „Niebieskiej Karty” podejmuje po konsultacjach z koordynatorem i dyrektorem placówki).

1. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta–A” w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.
2. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec niepełnoletniego uczestnika, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.
3. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem uczestnika przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.
3. Działania z udziałem uczestnika, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności psychologa.
4. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta –B”.
4. W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy niepełnoletniego uczestnika, Formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie).
5. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego