

# **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH W MŁODZIEŻOWYM DOMU KULTURY W BIŁGORAJU**

## **WSTĘP**

Podstawową zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników placówki i osoby współpracujące z placówką (wolontariusze, stażyści, praktykanci, przedstawiciele instytucji i firm) jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dzieci przemocy w jakiegokolwiek formie. Standardy ochrony małoletnich obowiązują wszystkich pracowników placówki i osoby współpracujące z placówką i zawierają wytyczne dotyczące postępowania w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa i dobra dzieci.

Standardy ochrony małoletnich obejmują:

- Procedury kontroli pracowników przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi w zakresie spełniania przez nich warunków niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości.
- Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim, a personelem.
- Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.
- Procedurę składania zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadomienia sądu opiekuńczego.
- Zasady udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom standardów do ich stosowania.
- Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowań niedozwolonych.
- Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie.

## **Standardy ochrony małoletnich Preambula**

Zasadą obowiązującą pracowników Młodzieżowego Domu Kultury w Biłgoraju jest podejmowanie działań mających na celu ochronę godności dziecka i poszanowania jego praw. Każdy pracownik zobowiązany jest dbać o prawidłowy rozwój dzieci i przestrzeganie zarządzeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie. Pracownik placówki, realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych placówki oraz własnych kompetencji.

### **Rozdział I**

#### **OBJAŚNIENIE TERMINÓW**

- Pracownikiem placówki jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
- Osoby współpracujące z placówką to pracownicy firm i instytucji wspierających placówkę, wolontariusze, stażyści, praktykanci odbywający w placówce praktykę zawodową.
- Małoletnim jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
- Opiekunem małoletniego jest osoba uprawniona do jego reprezentacji, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
- Zgoda rodzica małoletniego oznacza zgodę co najmniej jednego z jego rodziców. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekuńczy.
- Przez krzywdzenie małoletniego należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na jego szkodę przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zanedbywanie.

Krzywdzeniem jest:

- **Przemoc** zachodzi wówczas, gdy jakaś osoba odnosi się do drugiej w sposób niezgodny z wymaganiami relacji, która je łączy.
- **Przemoc fizyczna** jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.
- **Przemoc emocjonalna** to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać. Jej celem jest naruszenie godności osobistej.
- **Wykorzystywanie seksualne** to każde zachowanie, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia kosztem dziecka. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydem lub powtarzać się przez dłuższy czas.
- **Zaniedbywanie** to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnianie mu odpowiedniego pożywienia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa.
- Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu na terenie placówki.
- Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.

## **Rozdział II**

### **ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE**

#### **NA OBJAWY KRZYWDZENIA DZIECI**

1. Wszyscy pracownicy placówki zostają przeszkoleni w obszarze prawnego i społecznego obowiązku zawiadamiania instytucji o możliwości popełnienia przestępstwa, ze szczególnym uwzględnieniem przestępstw na szkodę małoletnich. Wszyscy pracownicy zostają zapoznani ze standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi w placówce.
2. Wszystkim pracownikom placówki zostaje udostępniony wykaz danych adresowych lokalnych placówek pomocowych, zajmujących się ochroną dzieci oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia i współpraca z tymi instytucjami.
3. Pracownicy placówki w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i objawy krzywdzenia małoletnich, w szczególności o możliwość popełnienia przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego, wskazane w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny w następujących regulacjach:

Art. 197. [Zgwałcenie i wymuszenie czynności seksualnej]

Art. 198. [Seksualne wykorzystanie niepoczytalności lub bezradności]

Art. 199. [Seksualne wykorzystanie stosunku zależności lub krytycznego położenia]

Art. 200 . [Seksualne wykorzystanie małoletniego]

Art. 200a. [Elektroniczna korupcja seksualna nieletniego]

Art. 200b. [Propagowanie pedofilii]

Art. 202. [Publiczne prezentowanie treści pornograficznych]

Art. 203. [Zmuszanie do uprawiania prostytucji]

Art.204 §3 [Stręczycielstwo, sutenerstwo i kuplerstwo]

Zgodnie z art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego instytucje państwowe i samorządowe, które w związku ze swoją działalnością dowiedziały się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, są obowiązani niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub Policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa.

4. Każdy pracownik placówki, który zauważy lub podejrzewa, że wychowanek jest krzywdzony zobowiązany jest zareagować, a w sytuacji koniecznej udzielić pierwszej pomocy.
5. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu wychowanka lub inne informacje z tym związane są zobowiązane do zachowania tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
6. Pracownicy zobowiązani są do troski o bezpieczeństwo małoletnich zgodnie ze swoimi kompetencjami, obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi placówki .
7. Pracownicy placówki zwracają uwagę na ślady pobicia dziecka, niechęć dziecka do rozbierania się, oznaki bólu przy poruszaniu się itp.
8. Nauczyciele obserwują zaburzone zachowanie wychowanka, które może być skutkiem krzywdzenia.

## **Rozdział III**

### **PROCEDURY KONTROLI PRACOWNIKÓW PRZED DOPUSZCZENIEM DO PRACY Z MAŁOLETNIMI W ZAKRESIE SPEŁNIANIA PRZEZ NICH WARUNKÓW NIEKARALNOŚCI ZA PRZESTĘPSTWA PRZECIWKO WOLNOŚCI SEKSUALNEJ I OBYCZAJOWOŚCI**

1. Dyrektor placówki weryfikuje w Rejestrze Sprawców na tle przestępstw seksualnych i w Krajowym Rejestrze Karnym każdą osobę przed dopuszczeniem jej do pracy z wychowankami (zarówno pedagogiczni, jak i niepedagogiczni, w tym osoby pracujące na podstawie umowy - zlecenie oraz wolontariusze, stażyści i praktykanci).
2. Wszyscy pracownicy, praktykanci, stażyści, wolontariusze mają obowiązek stosować Standardy Ochrony Małoletnich.
3. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, przedkłada pracodawcy:
  - a) 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;
  - b) pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa.
  - c) jeżeli mieszkała w innych państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
4. Dopuszczalne jest 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).

5. O zawieraniu oświadczeń pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia świadczy zawarta w ich treści klauzula „Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”, która zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
6. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do części A akt osobowych pracownika lub do dokumentacji wolontariusza/ praktykanta. W przypadku danych z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, wystarczającym jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze.

## **Rozdział IV**

### **ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIMI A PERSONELEM**

Zasady bezpiecznych relacji z małoletnim określają, jakie zachowania i praktyki są niedozwolone w pracy z dziećmi. Zasady bezpiecznych relacji są dostosowane do realiów funkcjonowania placówki i dotyczą następujących obszarów:

Bezpośredni kontakt z małoletnim oparty jest na poszanowaniu jego intymności i godności.

Przykładowe formy takiego kontaktu, to:

- kontakty w zajęciach sportowo-rekreacyjnych,

- stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia dotyczących, konfliktów pomiędzy podopiecznymi (rozdzielenie zwaśnionych, przytrzymanie, obezwładnienie),
- działania z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy),
- zagrożenie lub panika spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.).

Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona:

- przemocy fizycznej (np. popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, duszenie, kopanie, szarpanie),
- erotyzowania relacji (flirt słowny, dwuznaczny żart, zły dotyk, wyzywające spojrzenie),
- seksualizacji relacji (obcowanie płciowe i inne czynności seksualne),

Komunikacja werbalna z małoletnim powinna być pozbawiona akcentów wrogich, wulgarnych, agresywnych, złośliwie ironicznym. Komunikacja nie powinna:

- wzbudzać w małoletnim poczucie zagrożenia (groźby, wyzwiska, krzyk),
- obniżać i niszczyć poczucie wartości (np. wyzwiska, krzyk, negatywne ocenianie, reakcja nieadekwatna do sytuacji, wzbudzanie poczucia winy, negowanie uczuć),
- upokarzać (publiczne wyszydzanie, naigrywanie się, ośmieszanie),
- naruszać granic (niezachowywanie odpowiedniego dystansu, obcesowość, podteksty o charakterze erotycznym).



Pracowników obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu oraz ocenie każdego wychowanka bez względu na pochodzenie, rasę, wyznanie i narodowość. Równe traktowanie oznacza, że niedozwolone jest:

- wyłączenie skupianie uwagi na wybranych wychowanków z jednoczesnym ignorowaniem potrzeb innych,
- nieuzasadnione dawanie przywilejów tylko wybranym i pozbawianie ich pozostałych,
- nierówne i niesprawiedliwe przydzielanie zadań, nieadekwatne do możliwości i wieku,
- zwalnianie z wykonywania obowiązków w nieuzasadnionych sytuacjach,
- godzenie się, brak reakcji na nieformalną hierarchię grupową,
- dominacja w grupie przez negatywne jednostki, ustalanie przez nie i wdrażanie nieformalnych zasad,
- przyzwolenie na wykorzystywanie młodszych i słabszych wychowanków przez silniejszych.

Kontakty bezpośrednie i online z dzieckiem poza placówką powinny być:

- ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych, opiekuńczo-wychowawczych,
- odbywać się w miarę możliwości z wykorzystaniem sprzętu placówki,
- niedopuszczalne jest utrzymywanie takich kontaktów celem zaspokojenia przez dorosłego własnych potrzeb społecznych lub emocjonalnych, namawiania do zachowań niezgodnych z prawem, dających poczucie bycia faworyzowanym, wyróżnianym.

Dyscyplinowanie małoletniego definiowane jako narzędzie „informacji zwrotnej” komunikujące wychowankom, że ich postawa w danej sytuacji nie jest właściwa, sprzeczna z oczekiwaniami i/lub nieefektywna wiąże się ze stawianiem granic,

kształtowaniem trwałego systemu wartości, adekwatnego poziomu samooceny oraz umiejętności podejmowania trafnych decyzji. Niedopuszczalne są wszelkie formy dyscyplinowania mające na celu upokorzenie, poniżenie oparte na wykorzystywaniu przewagi:

- fizycznej (agresja, stosowanie kar fizycznych, środków przymusu bezpośredniego, krępowanie, izolowanie, uniemożliwianie realizacji podstawowych potrzeb fizjologicznych; pozbawianie snu, pokarmu, ekspozycja na zimno, ciepło itp.; prace fizyczne nieadekwatne do możliwości, dopuszczanie się zachowań o charakterze seksualnym),
- psychicznej (dominacja poprzez krzyk, groźby, naruszanie poczucia własnej wartości, lekceważenie potrzeb psychicznych np. bezpieczeństwa, przynależności, miłości, symulacje wzbudzające strach i obawy o życie własne i rodziny).

Rodzice i opiekunowie prawni wychowanka mają prawo do wszelkich informacji na temat funkcjonowania wychowanka na terenie placówki, w trakcie wycieczek i innych wydarzeń organizowanych przez placówki. Informacje na temat dziecka udzielane są jedynie jego rodzicom lub opiekunom prawnym.

## **Rozdział V**

### **ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO, OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA PRZYJĘCIE ZGŁOSZENIA, DOKUMENTOWANIE I DALSZE DZIAŁANIA POMOCOWE ORAZ ZA WSZCZYNANIE PROCEDURY „NIEBIESKIEJ KARTY”**

1. Zakres zadań poszczególnych pracowników placówki w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że małoletni wychowanek jest krzywdzony:

a) **Dyrektor placówki:**

- Przyjmuje zgłoszenie o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia małoletniego.
- Bierze udział w rozmowie z rodzicami lub opiekunami prawnymi.
- W przypadku, gdy małoletni doświadczą przemocy domowej lub jeżeli rodzice/opiekunowie prawni odmawiają współpracy z placówką składa on wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu lub zawiadamia policję lub prokuraturę o podejrzeniu przestępstwa.
- W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia małoletniego zawiadamia policję.
- W sytuacji gdy sprawcą przemocy jest osoba dorosła spoza rodziny zawiadamia policję.
- W przypadku, gdy sprawcą przemocy jest nieletni, a wcześniejsze metody postępowania placówki okazały się nieskuteczne zawiadamia sąd.
- Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla małoletniego.
- Prowadzi nadzór nad prowadzeniem przypadku wychowanka krzywdzonego.
- Zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań np. ułatwia konsultacje trudnych spraw ze specjalistami, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc wobec małoletnich.

b) **Zespół interwencyjny** – ( w przypadkach bardziej skomplikowanych - dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu), powoływany doraźnie przez dyrektora

placówki, w skład, którego wchodzi: nauczyciel dziecka, dyrektor i inni pracownicy, mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku,

- Przyjmuje i odnotowuje sprawę zgłoszenia przemocy w rodzinie.
- Diagnozuje sytuację wychowanka i jego rodziny.
- Jest koordynatorem pomocy małoletniemu oraz jego rodzinie.
- Przeprowadza rozmowy z małoletnim oraz jego rodzicami lub prawnymi opiekunami.
- Pomaga pracownikom placówki we właściwym postępowaniu względem ofiary przemocy.
- Informuje rodziców o możliwych kierunkach wsparcia wychowanka.
- Kieruje dziecko oraz rodziców do placówek specjalistycznych.
- Współpracuje ze specjalistami pomagającymi dziecku i jego rodzinie.
- Uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”.
- Dokumentuje podejmowane działania względem małoletniego i jego rodziny
- Opracowuje plan wsparcia dziecku krzywdzonemu.
- Dbą o to, by na terenie placówki znajdowały się powszechnie dostępne informacje o organizacjach i instytucjach pomagających ofiarom przemocy.

**c) Nauczyciel:**

- Przyjmuje zgłoszenie o podejrzeniu przemocy w rodzinie wychowanka, sporządza notatkę służbową.
- Powiadamia dyrektora placówki.
- Pozostaje w kontakcie z rodzicami wychowanka lub opiekunami prawnymi.
- Opracowuje wspólnie z Zespołem Interwencyjnym ( jeśli dotyczy to sytuacji bardziej nasilonych) plan wsparcia krzywdzonemu.

- Udziela wsparcia wychowankowi oraz monitoruje jego sytuację.
- Monitoruje grupę, by skutki przemocy nie wpływały na sytuację w grupie wychowanka.
- Dbą o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy z wychowankiem.
- Umożliwia rodzicom/opiekunom prawnym poszerzenie wiedzy i umiejętności związanych z pozytywnymi metodami wychowawczymi oraz ochroną przed zagrożeniami.

**d) Niepedagogiczni pracownicy placówki:**

- Reagują na objawy przemocy oraz niepokojące zachowania, których mogą być świadkami.
- Zgłaszają obserwowane niepokojące sygnały nauczycielowi prowadzącemu zajęcia i dyrektorowi placówki.

**A) Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że wychowanek jest ofiarą przemocy domowej.**

- Przyjęcie informacji o podejrzeniu krzywdzenia wychowanka, sporządzenie notatki służbowej.
- Jeśli osobą przyjmującą zgłoszenie jest nauczyciel to informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach - dyrektora. W przypadkach bardziej skomplikowanych dyrektor powołuje *Zespół Interwencyjny*.
- Dyrektor, Nauczyciel lub Zespół Interwencyjny badają okoliczności sprawy np. przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym (gdzie i kiedy doszło do zdarzenia lub zdarzeń, jaka była ich częstotliwość itd.).
- Dyrektor, Nauczyciel lub Zespół Interwencyjny wzywa do placówki rodzica, prawnego opiekuna lub osobę z najbliższej rodziny pokrzywdzonego, której sprawa nie dotyczy.
- Dyrektor, Nauczyciel lub Zespół Interwencyjny opracowują plan wsparcia

- dziecku i rodzinie. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania
- dotyczące:
- podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa (pomoc psychologiczno- pedagogiczna), w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiednich instytucji;
- wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
- skierowania dziecka do specjalistycznej poradni, jeśli istnieje taka potrzeba;
- Jeżeli stan wychowanka wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i życia dyrektor, nauczyciel wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych).
- Zespół interwencyjny podejmuje decyzję o wdrożeniu procedury „Niebieska Karta” .
- Zespół interwencyjny składa wnioski do odpowiedniej instytucji.
- W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa Zespół interwencyjny powiadamia policję lub prokuraturę.
- W przypadku zaniedbywania dziecka, poniżania, upokarzania, ośmieszania dziecka, wciągania dziecka w konflikt dorosłych, manipulowania nim Zespół interwencyjny powiadamia sąd lub zespół interdyscyplinarny do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

**B) Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że wychowanek jest ofiarą przemocy ze strony pracownika placówki:**

- Osoba podejrzewająca krzywdzenie wychowanka w placówce zgłasza problem dyrektorowi.
- Dyrektor podejmuje działania w celu zbadania sprawy: rozmowa z dzieckiem, rozmowa z pracownikiem na temat podejrzenia krzywdzenia, rozmowa z pracownikami placówki na temat zdarzenia, obserwacja pracownika itd.
- Dyrektor powiadamia rodziców lub prawnych opiekunów wychowanka.
- Dyrektor placówki po potwierdzeniu informacji podejmuje działania zgodnie

z obowiązującymi przepisami prawa ogólnego i prawa pracy, stosuje karę porządkową, powiadamia prokuraturę lub kieruje sprawę do komisji dyscyplinarnej.

- W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłaszają rodzice lub opiekunowie prawni wychowanka dyrektor lub nauczyciel mogą zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej bezstronnej instytucji. Ze spotkania z rodzicami sporządza się notatkę.
- Jeśli osobą przyjmującą zgłoszenie wychowanka o łamaniu jego praw jest nauczyciel to informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach, dyrektora.
- W zależności od sytuacji dyrektor informuje rodziców i dziecko o poczynionych ustaleniach i możliwych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **C) Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia wychowanka w placówce przez rodzica lub członka rodziny innego wychowanka:**

- Osoba będąca świadkiem krzywdzenia wychowanka przez rodzica lub dorosłego członka rodziny, innego wychowanka zgłasza problem nauczycielowi lub dyrektorowi placówki.
- Dyrektor i nauczyciel przeprowadzają rozmowę z wyżej wymienionymi osobami na temat zdarzenia, pouczają i podają możliwe sposoby rozwiązania sytuacji.
- O zaistniałym fakcie krzywdzenia wychowanka oraz o rozmowie przeprowadzonej przez dyrektora z rodzicem lub członkiem rodziny innego wychowanka, który dokonał krzywdzenia zostają powiadomieni rodzice/prawni opiekunowie tego dziecka.
- Krzywdzonemu wychowankowi zostaje udzielone wsparcie nauczyciela i dyrektora.
- W przypadku, gdy sytuacja powtórzy się, dyrektor placówki powiadamia o tym fakcie policję.

#### **D) Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia wychowanka przez innych wychowanków:**

- Bezpośrednia, natychmiastowa reakcja nauczycieli i pracowników placówki na akty agresji i przemocy, przerwanie agresji lub przemocy.
- Rozmowa nauczyciela z ofiarą i sprawcą przemocy, nakłonienie sprawcy do zadośćuczynienia.
- Jeżeli stan wychowanka wskazuje na zagrożenie jego zdrowia lub życia dyrektor lub inny pracownik placówki wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych).
- Jeżeli akty agresji i przemocy nie są incydentalne nauczyciel przeprowadza rozmowę z krzywdzonym wychowankiem (gdzie, kiedy dochodzi do zdarzeń, jaka jest ich częstotliwość itd.), rozmawiają ze sprawcą/sprawcami oraz z ewentualnymi świadkami.
- Nauczyciel zawiadamia lub wzywa do placówki rodziców/opiekunów prawnych krzywdzonego wychowanka i sprawcy/sprawców (jeśli, wymaga tego sytuacja po ustaleniu okoliczności zdarzenia).
- Wychowankowi będącemu ofiarą przemocy umożliwia się pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z jego potrzebami.
- Z wychowankami, którzy byli świadkami przemocy (jeśli wymaga tego sytuacja) nauczyciel omawia przebieg zdarzenia, ukierunkowując rozmowę na to, jak sobie radzić w trudnych sytuacjach, jak reagować na krzywdzenie i komu zgłaszać, gdy dochodzi do takiego krzywdzenia. Jeśli problem dotyczy danej grupy nauczyciel przeprowadza dodatkowe zajęcia dotyczące przemocy i radzenia sobie z agresją oraz rozwiązywaniem konfliktów. Działania koordynuje i monitoruje dyrektor.
- W przypadku, gdy sprawca agresji/przemocy jest nieznan, dyrektor, nauczyciel po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/opiekunów prawnych



poszkodowanego wychowanka o możliwości zawiadomienia policji lub sam zawiadamia policję.

**E) Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy:**

- Nauczyciel lub inna osoba posiadająca wiedzę o zdarzeniu informuje o tym fakcie dyrektora placówki.
- Osoba, której zgłoszono zdarzenie zobowiązana jest:
  - wyjaśnić zdarzenie i ewentualnie ustalić sprawcę,
  - porozmawiać z poszkodowanym wychowankiem (zapewnić wsparcie psychiczne, poradę),
  - porozmawiać ze sprawcą, ustalić okoliczności zajścia, zobowiązać wychowanka do zaprzestania takiego postępowania i usunięcia materiałów z sieci,
  - powiadomić opiekunów poszkodowanego wychowanka o zdarzeniu,
  - powiadomić opiekunów sprawcy o zajściu, omówić z nimi zachowanie dziecka,
  - zaproponować pomoc psychologiczno-pedagogiczną wychowankowi (poszkodowanemu, sprawcy), jeżeli jest taka potrzeba.
  - w przypadku, gdy sprawca nie stosuje się do ustaleń i jeśli wychowanek jest nadal krzywdzony dyrektor podejmuje stosowne działania prawne.
  - w przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest nieznan, dyrektor, nauczyciel po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/ opiekunów prawnych poszkodowanego wychowanka o możliwości zawiadomienia policji.

**F) Procedura postępowania wobec wychowanka z zaburzeniami, który zachowuje się agresywnie w stosunku do innych lub siebie.**

- Nauczyciel zostawia grupę pod opieką innego nauczyciela lub pracownika placówki i zaprowadza wychowanka do dyrektora.

- Jeśli stan zdrowia wychowanka lub wychowanków wskazuje na zagrożenie zdrowia lub życia dyrektor lub inny pracownik placówki wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych).
- Nauczyciel przeprowadza rozmowę z poszkodowanym wychowankiem, sprawcą oraz ewentualnymi świadkami.
- W razie potrzeby nauczyciel zawiadamia i wzywa do placówki rodziców (prawnych opiekunów) chorego dziecka i poszkodowanego.
- Jeśli rodzice/opiekunowie prawni współpracują z placówką ustala się działania wobec chorego wychowanka.
- Wobec poszkodowanego wychowanka ustala się formy wsparcia dostosowane do jego potrzeb i sytuacji.
- Działania koordynuje i monitoruje nauczyciel i dyrektor. Jeśli rodzice/opiekunowie prawni nie współpracują z placówką lub podjęte działania są nieskuteczne, a akty agresji są częste dyrektor placówki powiadamia sąd.

## **Rozdział VI**

### **PROCEDURA SKŁADANIA ZAWIADOMIENIA O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ MAŁOLETNIEGO ORAZ ZAWIADOMIENIA SĄDU OPIEKUŃCZEGO**

- W przypadku uzyskania informacji, że wychowanek, który nie ukończył 18. roku życia, jest ofiarą przemocy w rodzinie, należy podjąć następujące kroki:
- Nauczyciel powinien sporządzić notatkę służbową i przekazać uzyskaną informację dyrektorowi.
- Dyrektor powołuje Zespół Interwencyjny,

- Nauczyciel powinien przeprowadzić rozmowę z wychowankiem w celu potwierdzenia faktu krzywdzenia, poinformować go o tym, jakie działania jest zobowiązany podjąć nauczyciel i upewnić się, że dziecko będzie w dotychczasowym miejscu zamieszkania bezpieczne na czas prowadzonych działań. Następnie nauczyciel wzywa do placówki rodziców/opiekunów prawnych, przeprowadza z nimi rozmowę, informuje o zamiarze podjęcia określonych działań i przedstawia propozycję ustalenia planu bezpieczeństwa.
- Zespół interwencyjny sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej wychowanka na podstawie rozmów z wychowankiem, nauczycielem i rodzicami oraz plan bezpieczeństwa (pomocy dziecku), który uwzględniałby sposoby zapewnienia wychowankowi bezpieczeństwa oraz opis wsparcia, jakie placówka może mu zaoferować, a także informacji o specjalistycznych placówkach pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
- Dyrektor informuje o obowiązkach placówki zgłaszania do prokuratury oraz do sądu rodzinnego i nieletnich przemocy wobec małoletniego.
- Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez placówkę, dyrektor placówki niezwłocznie składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego i nieletnich. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

## **Rozdział VII**

### **ZASADY UDOSTĘPNIANIA PRACOWNIKOM, MAŁOLETNIM I ICH RODZICOM/OPIEKUNOM STANDARDÓW DO ZAZNAJOMIENIA I STOSOWANIA**

- Rodzice /opiekunowie prawni małoletnich są informowani o adresie strony internetowej placówki na której zamieszczone są standardy ochrony małoletnich oraz w sekretariacie placówki.
- Obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych jest zaznajomienie się ze standardami i wynikającymi z nich zasadami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
- Nauczyciel w ramach tematów zajęć zapoznaje wychowanków ze standardami ochrony małoletnich dostosowując zagadnienia stosownie do wieku wychowanka.
- Zapoznanie się z standardami pracownicy placówki potwierdzają podpisem.
- Rodzice/opiekunowie małoletnich zapoznawani są standardami na początku roku szkolnego.
- Na życzenie rodziców/opiekunów prawnych standardy ochrony małoletnich są udostępniane w formie papierowej. Udostępnianie w tej formie jest możliwe raz w ciągu roku szkolnego.

## **Rozdział VIII**

### **WYMOGI DOTYCZĄCE BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIAMI, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWAŃ NIEDOZWOLONÝCH**

- Naczelną zasadą relacji między małoletnimi jest postępowanie z szacunkiem, przy uwzględnianiu godności i potrzeb wszystkich małoletnich. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec innego małoletniego w jakiegokolwiek formie.
- Wychowankom nie wolno używać przemocy, znęcać się nad słabszymi, używać wulgarnego, obraźliwego języka.

- Wychowankom nie wolno wzajemnie się zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać. Nie wolno krzyczeć na innych małoletnich.
- Wychowankowie powinni szanować prawo innych do prywatności.
- Wychowankom nie wolno używać wulgarnych słów, gestów i żartów, czynić obraźliwych uwag, nawiązywać w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywać wobec innych wychowanków przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
- Wychowankom nie wolno utrwałać wizerunku innych wychowanków (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) w sytuacji, gdy nie wyrazili oni na to zgody i w sytuacjach, które mogą ich zawstydzić lub obrazić.
- Wychowankom nie wolno proponować kolegom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, a także używać ich w obecności innych wychowanków.

## **Rozdział IX**

### **PROCEDURY OCHRONY DZIECI PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI W INTERNECIE ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE**

- Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do Internetu tylko pracownikom Młodzieżowego Domu Kultury .
- Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych procedurach korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
- Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo sieci w instytucji jest informatyk oraz dyrektor placówki. Do ich obowiązków należą działania według poniższych procedur:
  - Zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację oprogramowania.

- Aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb.
- Okresowe sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.

## **Rozdział X**

### **MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW**

- Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji standardów ochrony małoletnich jest dyrektor placówki lub osoba przez niego upoważniona.
- Dyrektor placówki odbiera zgłoszenia dotyczące problemów związanych z zagrożeniem bezpieczeństwa dzieci; reaguje na te zgłoszenia, konsultuje w miarę potrzeb z innymi podmiotami; w uzasadnionych przypadkach może zgłaszać sprawy odpowiednim służbom (MOPS, GOPS, policja, sąd rodzinny, prokuratura).
- Dyrektor placówki na bieżąco zbiera opinie rodziców, prawnych opiekunów i dzieci o rezultatach realizacji polityki (skargi, wnioski, uwagi, informacje pozyskane w trakcie rozmów z dziećmi, rodzicami i opiekunami). Korzysta w analizie i ocenie z informacji nauczycieli; informacji pozyskanych ze środowiska lokalnego i instytucji współpracujących z placówką.
- Pracownicy placówki, rodzice, wychowankowie mogą proponować zmiany w standardach ochrony małoletnich oraz wskazywać na naruszenia w placówce ustalonych zapisów.
- Dyrektor placówki wprowadza niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki nowe brzmienie standardów ochrony małoletnich.

## **Rozdział XI**

### **PRZEPISY KOŃCOWE**

Standardy ochrony małoletnich wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

*Załącznik nr 1*

do Standardów Ochrony Małoletnich w Młodzieżowym Domu Kultury

[Wzór]

**KARTA INTERWENCJI**

Imię i nazwisko dziecka, grupa

.....  
.....

Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

.....  
.....

Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

..... data .....

Opis działań podjętych przez pedagoga, wychowawcę lub innego pracownika.

Data..... Działanie.....

Spotkania z opiekunami dziecka.

Data..... Działanie.....

Forma podjętej interwencji:

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka.

Inny rodzaj interwencji



Jaki?.....  
.....  
.....  
.....

Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencje,  
data)

.....  
.....

Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka  
je uzyskała, działania placówki, działania rodziców.

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

.....

podpis pracownika

.....

podpis osoby zgłaszającej

.....

data i podpis dyrektora placówki

*Załącznik nr 2*

do Standardów Ochrony Małoletnich w Młodzieżowym Domu Kultury

[Wzór]

Notatka służbowa ze zdarzenia

Imię nazwisko dziecka, grupa

.....

Opis sytuacji, zdarzenia:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

podpis pracownika

data i podpis dyrektora placówki

[Wzór]

Notatka służbowa ze spotkania z rodzicami/opiekunami prawnymi wychowanka

Data spotkania.....

Opis przebiegu spotkania

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

Poczynione ustalenia (plan pomocy)

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

.....

data i podpis uczestników spotkania:

WNIOSKI Z PRZEPROWADZONEJ OCENY STANDARDÓW OCHRONY  
MAŁOLETNICH

Data przeprowadzenia oceny:	
Imię oraz nazwisko osoby przeprowadzającej ocenę	
Wnioski z przeprowadzonej oceny	

.....

Data i podpis przeprowadzającej ocenę:

.....

Data i podpis dyrektora szkoły:

Biłgoraj, .....

(pieczęć instytucji )

### OŚWIADCZAM

że zapoznałem się/zapoznałam się ze standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi w Młodzieżowym Domu Kultury w Biłgoraju i zostałem/zostałam poinstruowany/poinstruowana o konieczności i zasadach ich stosowania.

.....

/czytelny/ podpis pracownika