

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Mrągowskiego Centrum Kultury

Rozdział I

DEFINICJE

1. **Dyrektor** – osoba stojąca na czele instytucji kultury, zarządzająca kierowaną przez siebie instytucją i reprezentująca ją na zewnątrz.
2. **Pracownik** - jest każda osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenie. Każda osoba przebywająca na stażu, praktyce bądź pełniąca funkcję wolontariusza jest także zobowiązana do zapoznania się z tekstem SOM i do przestrzegania ich zapisów.
2. **Dzieckiem/Małoletnim** - jest każda osoba do ukończenia osiemnastego roku życia.
3. **Opiekunem Dziecka** - jest osoba uprawniona do reprezentacji i stanowienia o Dziecku, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy.
4. **Zgoda Opiekuna Dziecka** - oznacza zgodę co najmniej jednego z Opiekunów Dziecka.
5. **Krzywdzenie Dziecka** - każde działanie lub bezczynność jednostek, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, który deprymuje równe prawa i swobody Dzieci i/lub zakłóca ich optymalny rozwój. Przemoc fizyczna, czyli celowe użycie siły fizycznej przeciwko Dziecku, które powoduje lub z dużym prawdopodobieństwem może spowodować szkodę dla zdrowia Dziecka, zagrożenie dla jego życia, rozwoju i godności. Przemoc psychiczna to intencjonalne, powtarzające się zachowania dorosłych wobec Dzieci, które powodują znaczące obniżenie możliwości prawidłowego rozwoju Dziecka. Zaniedbanie rozumiane jako niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju Dziecka w ramach środków dostępnych Rodzicom lub Opiekunom. Wykorzystanie seksualne to angażowanie Dziecka w jakąkolwiek aktywność seksualną przez osobę dorosłą.

Rozdział II

PODSTAWOWE ZAŁOŻENIA, ZASADY

1. Zasadą obowiązującą wszystkich pracowników Mrągowskiego Centrum Kultury jest podejmowanie działań mających na celu ochronę godności Dziecka i poszanowanie jego praw. Każdy Pracownik zobowiązany jest dbać o prawidłowy rozwój Dzieci i przestrzegać zarządzeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie. Pracownik, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.
2. Pracownicy posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na przejawy krzywdzenia dzieci.
3. W przypadku krzywdzenia Dzieci, Pracownicy podejmują rozmowę z Rodzicami, przekazując informację na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania pomocy.
4. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan Dziecka.
5. Pracownicy/Opiekunowie sprawują stały nadzór i opiekę nad Dziećmi.

6. Wszyscy Pracownicy dbają o dobro Dziecka, respektują jego prawa, zwracają się do Dzieci z należyтым szacunkiem.

7. Mrągowskie Centrum Kultury ustaliło zasady bezpiecznego kontaktu z Dziećmi, których przestrzeganie stanowi obowiązek wszystkich Pracowników i współpracowników (załącznik nr 1).

Rozdział III

PROCEDURY INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA POZA Mrągowskim Centrum Kultury

1. W przypadku uzyskania przez Pracownika informacji, że Dziecko jest krzywdzone lub istnieje takie uzasadnione podejrzenie, Pracownik ma obowiązek przekazania w formie pisemnej informacji Dyrektorowi.

2. Zgłoszona sprawa poddana jest wyjaśnieniu przez Pracownika i Dyrektora oraz o ile zachodzi taka konieczność wzywana jest pomoc medyczna.

3. Pracownicy wyjaśniający sprawę podejmują następujące działania:

A) Przeprowadza indywidualną rozmowę z pokrzywdzonym Dzieckiem zapewniając mu wsparcie.

B) Dyrektor, pracownik przeprowadzają rozmowy z innymi osobami, które mogą pomóc w ocenie sytuacji.

C) Pracownik sporządza opis sytuacji w formie karty interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszych Standardów, przekazuje zebrane informacje Dyrektorowi.

D) Dyrektor w obecności Pracownika przeprowadza rozmowę z Rodzicami/ Opiekunami Dziecka dotyczącą podejrzenia krzywdzenia Dziecka. W sytuacji, gdy niemożliwe jest nawiązanie kontaktu z Rodzicami/Opiekunami lub gdy odmawiają współpracy Dyrektor lub Pracownik składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji.

E) Jeśli uzyskane informacje wskazują na konieczność podjęcia interwencji prawnej, Dyrektor informuje o tym opiekunów prawnych Dziecka.

4. Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, który opracowuje plan pomocy Dziecku. Członkiem zespołu interwencyjnego może być każdy Pracownik, który może przyczynić się do poprawy sytuacji Dziecka, zapewnienia mu wsparcia i bezpieczeństwa.

5. Członkowie zespołu interwencyjnego na podstawie posiadanych informacji sporządzają plan pomocy Dziecku. Wszystkie działania przewidziane w planie pomocy Dziecku mają na celu zapewnienie Dziecku bezpieczeństwa i wsparcia. Za wdrożenie planu pomocy Dziecku jest odpowiedzialny Pracownik. Plan pomocy powinien zawierać w szczególności: formę wsparcia dla Dziecka, w razie potrzeby zapewnienie mu pomocy psychologa, psychiatry.

Rozdział IV

PROCEDURA INTERWENCJI W SYTUACJI KRZYWDZENIA DZIECKA PRZEZ PRACOWNIKA

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie Dziecka w Mrągowskim Centrum Kultury zgłasza w formie pisemnej sytuację Dyrektorowi Mrągowskiego Centrum Kultury.

2. Dyrektor przeprowadza z osobą zgłaszającą rozmowę na temat zdarzenia.

3. Dyrektor rozmawia z Pracownikiem na temat podejrzenia krzywdzenia: przekazuje swoje uwagi, poznaje wersję wydarzeń Pracownika, analizuje zebrane dane oraz planuje dalsze działania mające na celu uchronienie Dzieci przed ryzykiem powtarzania się problemu.

4. W przypadku, gdy Pracownik, po analizie zebranych danych przez Zespół Interwencyjny, nadal jest podejrzany o znęcanie fizyczne, psychiczne, wykorzystywanie seksualne lub inne przestępstwo na szkodę Dziecka, Dyrektor niezwłocznie zgłasza na policję lub do prokuratury zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa.

5. Wszyscy Pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu Dziecka lub informacje z tym związane, zobowiązane są do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych i proceduralnych.

6. Dyrektor organizuje szkolenie lub inne działanie edukacyjne dla wszystkich Pracowników placówki na temat ochrony Dzieci przed przemocą i wykorzystaniem seksualnym.

Rozdział V

PROCEDURA INTERWENCJI W SYTUACJI KRZYWDZENIA RÓWIEŚNICZEGO

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia Dziecka przez inne Dziecko przebywające w MCK (np. na zajęciach grupowych) należy przeprowadzić rozmowę z Dzieckiem podejrzanym o krzywdzeniu oraz jego Opiekunami, a także oddzielnie z Dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego Opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne Dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 3). Dla Dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.

2. Wspólnie z Rodzicami/Opiekunami Dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.

3. Z Rodzicami/Opiekunami Dziecka poddawanego krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.

4. W trakcie rozmów należy upewnić się, że Dziecko podejrzanego o krzywdzenie innego Dziecka samo nie jest krzywdzone przez Rodziców/Opiekunów, innych dorosłych bądź inne Dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy przejść do procedury z Rozdziału III.

5. W przypadku, gdy Dziecko krzywdzące nie uczęszcza do MCK należy porozmawiać z Dzieckiem poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z Rodzicami Dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne Dziecka. Dyrektor organizuje spotkanie/a z Opiekunami Dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie Rodziców Dziecka krzywdzącego).

6. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest Dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.

7. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest Dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

Rozdział VI
ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH DZIECKA ORAZ JEGO
WIZERUNKU

1. Dane osobowe Dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
2. Pracownikowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku Dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu Dziecka) bez pisemnej zgody opiekunów prawnych Dziecka.
2. Jeżeli wizerunek Dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku Dziecka nie jest wymagana.
3. Upublicznienie przez Pracownika wizerunku Dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie wymaga pisemnej zgody opiekuna prawnego Dziecka.

ROZDZIAŁ VII
ZASADY DOSTĘPU DZIECI DO INTERNETU.

1. Na terenie Mrągowskiego Centrum Kultury dostęp Dziecka do Internetu poprzez sprzęt komputerowy będący w posiadaniu placówki możliwy jest wyłącznie w Oddziale dla Dzieci Biblioteki Miejskiej w Mrągowie
2. O bezpieczeństwie korzystania z Internetu mówi Regulamin Korzystania ze Stanowisk Komputerowych i Internetu w Oddziale dla Dzieci Biblioteki Miejskiej w Mrągowie.
3. Dyrektor/Pracownik przeprowadza z Dzieckiem rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
4. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy Pracownik/Dyrektor uzyska informację, że Dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale III niniejszych „Standardów”.

Rozdział VIII
MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW

1. Dyrektor wyznacza osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszych Standardów.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji ww. Standardów, za reagowanie na sygnały naruszania Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba, o której mowa w punkcie 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród Pracowników raz na rok ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów (załącznik nr 2).
4. Osoba, o której mowa w punkcie 1 niniejszego paragrafu dokonuje opracowania wypełnionych przez Pracowników ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który przekazuje Dyrektorowi.
5. Dyrektor w razie potrzeby wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza Pracownikom nowe brzmienie Standardów.

Rozdział IX
PRZEPISY KOŃCOWE

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla Pracowników, poprzez wydanie zarządzenia Dyrektora i przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla Pracowników.
3. Standardy są zamieszczone na stronie internetowej Mrągowskiego Centrum Kultury o czym zostaną powiadomieni Opiekunowie prawni Dzieci.

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

1. Załącznik nr 1. Zasady bezpiecznego kontaktu z Dziećmi.
2. Załącznik nr 2. Ankieta.
3. Załącznik nr 3. Karta interwencji.
4. Załącznik nr 4. Wzór wniosku do ośrodka pomocy społecznej.
5. Załącznik nr 5. Wzór wniosku do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację Rodziny/Dziecka.
6. Załącznik nr 6. Wzór zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa.

DYREKTOR

Agnieszka Michalska

Załącznik nr 1. Zasady bezpiecznego kontaktu z Dziećmi

1. W komunikacji z Dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj uważnie Dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji. Komunikując się z Dzieckiem staraj się, by Twoja twarz była na poziomie twarzy Dziecka.
3. Zadbaj o to, aby być w zasięgu wzroku lub słuchu innych Pracowników, kiedy prowadzisz aktywności z Dziećmi. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, kiedy musisz zostać z Dzieckiem sam na sam, zawsze powiadom o tym pozostałych Pracowników i współpracowników oraz poinformuj, w którym dokładnie miejscu będziesz przebywać wraz z Dzieckiem.
4. Nie komunikuj się z żadnym Dzieckiem bez wiedzy jego Rodziców lub Opiekunów prawnych, w szczególności za pomocą mediów społecznościowych. Używaj do kontaktu służbowych narzędzi komunikacji i zapraszaj Dziecko do kontaktu w godzinach Twojej pracy. W przypadku komunikacji internetowej, korzystaj z grupowych czatów, nie wiadomości prywatnych.

DYREKTOR

Agnieszka Michalska



Załącznik nr 2. Ankieta

Monitoring Standardów– ankieta

l. p.	Pytanie	Tak	Nie
1.	Czy zapoznałeś się z dokumentem Standardy Ochrony Małoletnich?		
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 przez innego pracownika?		
5.	Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich? <i>(wpisz poniżej tabeli)</i>		

DYREKTOR

Agnieszka Michalska

Załącznik nr 3. Karta Interwencji

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko Dziecka
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) - opis
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia
4. Działania podjęte wobec dziecka (skierowanie do specjalistów, w tym jakich, oraz daty)
5. Ustalenia planu pomocy (jeśli dotyczy)
6. Spotkania z opiekunami Dziecka:
 - a. Opis (w tym data)
 - b.
7. Interwencja prawna (właściwe zakreślić)
 - a. zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
 - b. wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,
 - c. inny rodzaj interwencji. Jaki? (opis)
8. Dane dotyczące interwencji (nazwa i adres organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji
9. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli organizacja uzyskała informacje o wynikach/działania organizacji/działania Rodziców

DYREKTOR

Agnieszka Michalska



Załącznik nr 4. Wzór wniosku do ośrodka pomocy społecznej

.....
miejsowość, data

Ośrodek Pomocy Społecznej w

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

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

adres osoby zgłaszającej/instytucji zgłaszającej

Dotyczy dziecka /

rodziny zamieszkałej pod adresem:

Dane umożliwiające identyfikację dziecka (imię i nazwisko, adres

zamieszkania/pobytu, dane rodziców/opiekunów)

Wniosek o sprawdzenie sytuacji małoletniego

Wnoszę o sprawdzenie sytuacji małoletniego (dane umożliwiające identyfikację

dziecka np. (imię i nazwisko dziecka, imiona i nazwiska rodziców/opiekunów, adres zamieszkania/pobytu)

poprzez przeprowadzenie wywiadu środowiskowego oraz udzielenie pomocy dziecku w przypadku stwierdzenia zagrożenia jego dobra.

Uzasadnienie

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

PODPIS

DYREKTOR

Agnieszka Michalska

Załącznik nr 5. Wzór wniosku do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny/dziecka

Miejscowość, dnia

Sąd Rejonowy

w

... Wydział Rodzinny i Nieletnich¹

L.Dz.....

Wnioskodawca: *Imię i nazwisko lub nazwa instytucji*

reprezentowana przez:

adres do korespondencji:

Uczestnicy postępowania:(imiona i nazwiska rodziców)

ul.....

.....(adres zamieszkania)

rodzice małoletniego:(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego (imię i nazwisko dziecka, data urodzenia²) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

Opis sytuacji zagrożenia dobra

dziecka.....

Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro małoletniego jest zagrożone, a rodzice nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

PODPIS

DYREKTOR



Agnieszka Michalska

¹ Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, nie zameldowania.

² Należy zawsze podać imię i nazwisko dziecka i adres jego pobytu. Tylko w takim wypadku sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad.

Załącznik nr 6. Wzór zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa

Miejscowość, dnia r.

Prokuratura Rejonowa

w³

L.Dz.

Zawiadamiający: *Imię i nazwisko lub nazwa instytucji*

reprezentowana przez:

adres do korespondencji:

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

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

Uzasadnienie

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

Dalszy opis podejrzenia popełnienia

przestępstwa.....

PODPIS

DYREKTOR

Agnieszka Michalska

³ Zawiadomienie należy złożyć do Prokuratury Rejonowej lub jednostki Policji właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.