

Standardy ochrony małoletnich

Wstęp

Dobro, bezpieczeństwo oraz ochrona przed krzywdzeniem małoletnich w Centrum Kultury im. Marii Płonowskiej w Bolesławiu są priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników na rzecz małoletnich i celem ustalenia niniejszych Standardów. Pracownik ma obowiązek traktować każdego małoletniego uczestnika zajęć z szacunkiem.

Niniejsze Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem zostały opublikowane na stronie internetowej Centrum Kultury www.centrumkultury.gminaboleslaw.pl. Małoletni są aktywnie zapoznawani ze Standardami poprzez prowadzone działania edukacyjne i informacyjne.

Rozdział I

Obszary ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

§ 1.

Standardy ochrony małoletnich tworzą bezpieczne i przyjazne środowisko Centrum Kultury. Obejmują cztery obszary:

- 1) Politykę ochrony małoletnich, która określa:
 - a) zasady bezpiecznej rekrutacji personelu do pracy w Centrum Kultury,
 - b) zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni,
 - c) zasady reagowania w Centrum Kultury na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia,
 - d) zasady ochrony wizerunku małoletnich i ich danych osobowych,
 - e) zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych,
- 2) personel – obszar, który określa:
 - a) zasady rekrutacji personelu pracującego z dziećmi i młodzieżą w Centrum Kultury, w tym obowiązek uzyskiwania danych z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym o każdym członku personelu oraz, gdy jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa, informacji z Krajowego Rejestru Karnego.
 - b) zasady bezpiecznych relacji personelu Centrum Kultury z małoletnimi, wskazujące, jakie zachowania na terenie Centrum Kultury są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z małoletnim uczestnikiem zajęć,
 - c) zasady zapewniania pracownikom podstawowej wiedzy na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz udzielania pomocy dzieciom i młodzieży w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
 - rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci i młodzieży,
 - procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
 - odpowiedzialności prawnej pracowników Centrum Kultury, zobowiązanych do podejmowania interwencji,
 - d) zasady przygotowania personelu Centrum Kultury do edukowania:
 - dzieci i młodzieży na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,
 - rodziców/opiekunów na temat wychowania dzieci i młodzieży bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem,

- e) zasady dysponowania materiałami edukacyjnymi dla dzieci i młodzieży, dla rodziców oraz aktywnego ich wykorzystania,
- 3) procedury – określają działania, jakie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu Centrum Kultury, członków rodziny, rówieśników i osób obcych:
 - a) zasady dysponowania przez Centrum Kultury danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci i młodzieży (policja 997, Sąd Rejonowy Olkusz, III Wydział Rodzinny i Małoletnich 32 6261115, Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej Bolesław: 32 64-24-034, 32 62-00-126, pogotowie ratunkowe 112), oraz zapewnienia do nich dostępu wszystkim pracownikom,
 - b) zasady eksponowania informacji dla dzieci i młodzieży na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numerów bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży,
- 4) monitoring – obszar, który określa:
 - a) zasady weryfikacji przyjętej polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem – przynajmniej raz w roku, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i młodzieży. Wzór Karty Monitorowania stanowi Załącznik nr 6 do niniejszych Standardów,
 - b) zasady organizowania przez Centrum Kultury konsultacji z małoletnimi i ich rodzicami/opiekunami.

Rozdział II

Słowniczek

§ 2.

1. Uczeń/małoletni – to każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
2. Krzywdzenie małoletniego – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę ucznia, lub zagrożenie dobra ucznia, w tym jego zaniedbanie.
3. Personel – każdy pracownik bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi i młodzieżą.
4. Opiekun małoletniego– osoba uprawniona do reprezentowania ucznia, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.
5. Zgoda rodzica – zgoda co najmniej jednego z rodziców małoletniego, przy czym w przypadku braku porozumienia między rodzicami ucznia konieczne jest poinformowanie rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
6. Osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony małoletnich to wyznaczony przez dyrektora Centrum Kultury pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Standardów.
7. Dane osobowe małoletniego to wszelkie informacje umożliwiające jego identyfikację.

Rozdział III

Czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich – zasady rozpoznawania i reagowania

§ 3.

1. Rekrutacja pracowników odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady Rekrutacji stanowią Załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.
2. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni i małoletni – małoletni ustalone w Centrum Kultury. Zasady stanowią Załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.
3. Pracownicy Centrum Kultury posiadają wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia małoletnich i zwracają na nie uwagę w ramach wykonywanych obowiązków.

4. Pracownicy Centrum Kultury monitorują sytuację i dobrostan małoletniego uczęszczającego do Centrum Kultury.
5. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Centrum Kultury podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

Rozdział IV

Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia

§ 4.

W przypadku podjęcia przez pracownika Centrum Kultury podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi Centrum Kultury.

§ 5.

1. Po uzyskaniu informacji, dyrektor Centrum Kultury wzywa opiekunów małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa i informuje ich o podejrzeniu.
2. Wyznaczony przez dyrektora Centrum Kultury pracownik sporządza opis sytuacji na podstawie rozmów z małoletnim i rodzicami oraz opracowuje plan pomocy małoletniemu.
3. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez Centrum Kultury działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
 - b) wsparcia, jakie zaoferuje małoletniemu Centrum Kultury,
 - c) skierowania małoletniego do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 6.

1. W bardziej skomplikowanych przypadkach (dotyczących np. wykorzystywania seksualnego lub znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor Centrum Kultury powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, inni pracownicy mający wiedzę na temat skutków krzywdzenia małoletniego lub o krzywdzonym małoletnim.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłoszą rodzice/opiekunowie, dyrektor Centrum Kultury powołuje zespół interwencyjny.
4. Zespół interwencyjny wzywa rodziców/opiekunów małoletniego na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.
5. Protokół i wszelkie dokumenty związane ze zgłoszonymi lub ujawnionymi incydentami bądź zdarzeniami zagrażającymi dobru małoletniego są odpowiednio przechowywane, z dostępem tylko dyrektora, upoważnionego pracownika bądź instytucję, do których kierowane jest ewentualne zgłoszenie przypadku krzywdzenia małoletniego. .

§ 7.

1. Sporządzony przez zespół interwencyjny plan pomocy małoletniemu wraz z zaleceniem współpracy przy jego realizacji przedstawiany jest rodzicom/opiekunom przez pedagoga/psychologa.
2. Pedagog/psycholog informuje rodziców/opiekunów o obowiązku Centrum Kultury – jako instytucji – zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura

„Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).

3. Po poinformowaniu rodziców/opiekunów małoletniego dyrektor Centrum Kultury składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego

i małoletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy i Ochrony Ofiar Przemocy w Rodzinie.

4. Dalszy tok postępowania należy do kompetencji instytucji wskazanych w ust.3.
5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone – Centrum Kultury informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów ucznia na piśmie.

§ 8.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszych Standardów.
2. Wszyscy pracownicy Centrum Kultury i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział V

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich

§ 9.

1. Centrum Kultury uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku małoletniego, zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Wytyczne dotyczące zasad ochrony wizerunku małoletniego i danych osobowych stanowią Załącznik nr 4 do niniejszych Standardów.

§ 10.

1. Pracownikowi Centrum Kultury nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu) na jego terenie bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa w ust.1, pracownik Centrum Kultury może skontaktować się z opiekunem ucznia, by uzyskać zgodę na nieodpłatne wykorzystanie zarejestrowanego wizerunku ucznia i określić, w jakim kontekście będzie wykorzystywany, np. że umieszczony zostanie na platformie YouTube w celach promocyjnych lub na stronie internetowej Centrum Kultury (niniejsza zgoda obejmuje wszelkie formy publikacji, w szczególności plakaty reklamowe, ulotki, drukowane materiały promocyjne, reklamę w gazetach i czasopismach oraz w Internecie itp.), lub ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do rodzica/opiekuna małoletniego – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

§ 11.

Upublicznienie przez pracownika Centrum Kultury wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody jego rodzica lub opiekuna prawnego.

Rozdział VI

Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w Centrum Kultury

§ 14.

1. Dyrektor Centrum Kultury wyznacza pracownika odpowiedzialnego za realizację i propagowanie Standardów w jednostce, który jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.
2. Osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów]przeprowadza wśród pracowników Centrum Kultury, raz na 12 miesięcy, przeprowadza ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 5 do niniejszych Standardów. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Standardów.
3. Na podstawie przeprowadzonej ankiety osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi Centrum Kultury.
4. Dyrektor Centrum Kultury na podstawie otrzymanego raportu wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom.

Rozdział VII

Przepisy końcowe

§ 15.

1. Standardy wchodzi w życie z dniem określonym w zarządzeniu je wprowadzającym.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Centrum Kultury, uczestników zajęć i ich rodziców/opiekunów.