

Standardy Ochrony Małoletnich w Miejskim Centrum Kultury w Ostrowcu Świętokrzyskim

Preambuła

Działając na podstawie art. 22b ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich Dyrektor Miejskiego Centrum Kultury w Ostrowcu Świętokrzyskim z dniem 2 sierpnia 2024 r. wprowadza do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich” (zwane dalej „Standardami”), których naczelnym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim uczestnikom (zajęć, wydarzeń), dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

A ponadto – określenie zasad podejmowania interwencji, zakresu kompetencji osób, zasad ich udostępniania, dokumentowania czynności.

§ 1.

Ilekróć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) MCK – należy rozumieć przez to Miejskie Centrum Kultury w Ostrowcu Świętokrzyskim;
- 2) Dyrektor - należy rozumieć przez to Dyrektora Miejskiego Centrum Kultury w Ostrowcu Świętokrzyskim;
- 3) uczestnik, dziecko, lub małoletni – należy rozumieć osobę do ukończenia 18 roku życia;
- 4) rodzicach – rozumie się przez rodziców lub opiekunów prawnych oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem;
- 5) pracowniku - rozumie się przez to każdą osobę zatrudnioną w MCK na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia, a także stażystę, wolontariusza i praktykanta;

§ 2.

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki lub organizatora, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich;

1. Każdy pracownik/współpracownik przed dopuszczeniem do realizacji obowiązków podaje dane osobowe, które następnie służą MCK do wykonania obowiązku określonego w art. 21 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i sprawdzenia pracownika/współpracownika w Rejestrze Sprawców Przepęstw na Tle Seksualnym, zwanym dalej Rejestrem.
2. W aktach osobowych pracownika/współpracownika przechowuje się wydruk pierwszego oraz ostatniego sprawdzenia osoby w Rejestrze. Osoba figurująca w Rejestrze nie może zostać zatrudniona. Za realizację obowiązku odpowiada Dyrektor MCK, który może wyznaczyć do tego innego pracownika.
3. W przypadku pozyskania informacji o wszczęciu wobec pracownika/współpracownika postępowania karnego o przestępstwo przeciwko wolności seksualnej lub przestępstwo z użyciem przemocy popełnione przeciwko dzieciom, należy niezwłocznie odsunąć ją od wszelkich form kontaktu z dziećmi i rozważyć zakończenie umowy z tą osobą.

4. Pracownicy MCK posiadają odpowiednią wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków, zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
5. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy/współpracownicy MCK którzy pozostają z dzieckiem/jego rodziną w bezpośrednim kontakcie i podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
6. Pracownicy MCK zobowiązani są do odnoszenia się do małoletniego z szacunkiem, wydając dzieciom polecenia rzeczowo, jasno i konkretnie.
7. Pracownicy i współpracownicy MCK:
 - 1) równo traktują każde dziecko bez względu na jego pochodzenie, wygląd, przekonania, wyznanie, kolor skóry;
 - 2) odnoszą się z szacunkiem do jego innych przekonań, innych doświadczeń, innej perspektywy wynikającej z bycia dzieckiem;
 - 3) wysłuchują dziecka z uwagą i traktują jego wypowiedzi i przedstawioną wersję zdarzeń z należytą powagą;
 - 4) używają języka pozbawionego ocen, etykiet, dostosowanego do poziomu rozwoju dziecka;
 - 5) tworzą w MCK kulturę otwartości i wzajemnej odpowiedzialności sprzyjającej zgłaszaniu i omawianiu wszelkich zagadnień i problemów dotyczących ochrony dzieci.
8. Niedozwolone są następujące zachowania pracowników/współpracowników MCK wobec dzieci:
 - 1) wszelkie zachowania, które zawstydzają, upokarzają, deprecjonują i poniżają dzieci lub mają znamiona innych form przemocy psychicznej, fizycznej lub wykorzystywania seksualnego;
 - 2) niestosowny kontakt fizyczny z dzieckiem, naruszający godność dziecka. Dopuszczalny kontakt fizyczny powinien być w naturalny sposób związany z zabawą, pomocą dziecku w czynnościach higienicznych, koniecznością zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, potrzebą uspokojenia dziecka;
 - 3) podawanie dziecku alkoholu, leków, wszelkich środków psychoaktywnych;
 - 4) akceptowanie bądź uczestniczenie w nielegalnych czynnościach, w które zaangażowane jest dziecko;
 - 5) nawiązywanie relacji o charakterze seksualnym z dziećmi;
 - 6) zachowywanie się w sposób seksualnie prowokacyjny;
 - 7) goszczenie dziecka we własnym domu;
9. Pracownicy i współpracownicy nie kontaktują się prywatnymi kanałami komunikacji z dziećmi bez wiedzy ich rodziców/opiekunów prawnych.
10. W szczególności pracownicy i współpracownicy nie prowadzą z dziećmi prywatnych rozmów z wykorzystaniem mediów społecznościowych.
11. Pracownicy/współpracownicy mogą prowadzić z dziećmi korespondencję grupową na tematy związane z działalnością MCK, o ile we wspólnej rozmowie uczestniczy co najmniej jeden inny pracownik/współpracownik oraz rodzic/opiekun prawny dziecka.

12. W przypadku rozpoczęcia prywatnej rozmowy z wykorzystaniem mediów społecznościowych przez samo dziecko pracownik/współpracownik nie kontynuuje rozmowy i poleca dziecku zgłoszenie się do niej/niego w miejscu wykonywania obowiązków służbowych lub wykorzystania służbowych kanałów komunikacji zdalnej.
13. Zasada, o której mowa w ust. 5, nie dotyczy sytuacji (potencjalnego) zagrożenia życia i zdrowia dziecka. W takim przypadku pracownik/współpracownik może kontynuować rozmowę, lecz zobowiązany jest jednocześnie powiadomić dyrektora MCK o kontakcie z dzieckiem i przyczynach tego kontaktu. Powiadomienie powinno być w miarę możliwości dokonane pisemnie lub mailowo.
14. Wszelkie podejrzenia dotyczące nieodpowiednich zachowań pracowników i współpracowników MCK wobec dzieci są bezzwłocznie wyjaśniane.

§ 3.

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

1. Pracownicy MCK i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków uzyskały informację o wystąpieniu czynnika ryzyka zagrożenia dobra dziecka, o ujawnieniu symptomów krzywdzenia dziecka lub krzywdzeniu dziecka są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy. Zakaz ten nie dotyczy przekazywania informacji osobie uprawnionej do ochrony, Dyrektorowi MCK, uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
2. W przypadku ujawnienia czynników ryzyka zagrożenia dobra dziecka, wyznaczony pracownik MCK kontaktuje się z opiekunem dziecka, następnie przekazują mu swoje spostrzeżenia na temat sytuacji dziecka, informacje na temat dostępnej oferty wsparcia, motywując do skorzystania z niej, a także informują o procedurach prawnych, które mogą zostać wdrożone, jeżeli zostanie stwierdzone zagrożenie dobra dziecka (zawiadomienie sądu opiekuńczego, ośrodka pomocy społecznej bądź przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego, wszczęcie odpowiednich procedur).
3. Po przeprowadzeniu kontaktu, o którym mowa w ust. 2, wskazany pracownik MCK monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.
4. W przypadku stwierdzenia w czasie monitorowania sytuacji i dobrostanu dziecka, zagrożenia jego dobra, należy niezwłocznie powiadomić o tym osobę odpowiedzialną za ochronę dziecka lub zawiadomić sąd opiekuńczy.

§ 4

1. W przypadku rozpoznania przez pracownika MCK symptomów krzywdzenia dziecka, podejrzenia lub stwierdzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ten ma obowiązek sporządzić notatkę służbową i przekazać uzyskaną informację dyrektorowi MCK.
2. Dyrektor MCK, w zależności od sytuacji, zawiadamia ośrodek pomocy społecznej lub zawiadamia Policję. **Kartę interwencji określa załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.**
3. O czynnościach podjętych zgodnie z ust. 1 dyrektor MCK zawiadamia opiekuna dziecka.
4. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia w MCK zgłosili opiekunowie dziecka, a postępowanie wyjaśniające przeprowadzone w MCK nie pozwoliło na potwierdzenie

zgłaszanych okoliczności, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

5. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a postępowanie wyjaśniające przeprowadzone w MCK potwierdziło zgłaszane okoliczności, dalsze decyzje są podejmowane w zależności od tego, kto jest osobą odpowiedzialną za krzywdzenie. Jeżeli osobą krzywdzącą jest:
 - 1) pracownik MCK – podjąć działania adekwatne do charakteru zdarzenia (np. przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, udzielić nagany, rozwiązać umowę, odsunąć od czynności);
 - 2) inne dziecko – zawiadomić jego rodziców lub opiekunów, w zależności od sytuacji zastosować środki przewidziane w przepisach
 - 3) inna osoba dorosła – podjąć działania adekwatne do charakteru zdarzenia (np. zawiadomić odpowiednie organy).
6. W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia dziecka, pracownik, który pozyskał taką informację, niezwłocznie podejmuje interwencję poprzez natychmiastowe powiadomienie telefoniczne Policji o bezpośrednim zagrożeniu bądź naruszeniu życia i zdrowia dziecka.

§ 5

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego

Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:

- 1) pracownika/współpracownika;
- 2) osoby trzecie;
- 3) rodziców/opiekunów prawnych;
- 4) inne dziecko - krzywdzenie rówieśnicze.

§ 6

Krzywdzenie ze strony pracownika/współpracownika MCK.

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika/współpracownika MCK osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko z dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. Dyrektor lub wyznaczony pracownik MCK przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego rodzicami/opiekunami prawnymi.
3. Dyrektor stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
4. W przypadku, gdy stwierdzono, że wobec dziecka popełniono przestępstwo Dyrektor MCK sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. **Wzór zawiadomienia określa Załącznik nr 2.**

5. W przypadku, gdy pracownik MCK dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, Dyrektor MCK bada wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności ma obowiązek wysłuchać pracownika podejrzanego o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia.
6. W sytuacji gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby.
7. Jeżeli pracownik MCK, który dopuścił się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniony przez MCK, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zawiadomić ten podmiot i zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren MCK, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z tym podmiotem.

§ 7

Krzywdzenie przez osoby trzecie.

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią (obcą, bądź spokrewnioną) Dyrektor MCK lub wyznaczony pracownik MCK przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami.
2. Dyrektor MCK stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji załącznik nr 1).
3. W przypadku, gdy stwierdzono, że wobec dziecka popełniono przestępstwo Dyrektor MCK sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia określono w załączniku nr 2.

§ 8

Krzywdzenie ze strony rodziców/opiekunów prawnych.

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez rodziców/opiekunów prawnych dyrektor przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka.
2. Dyrektor stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 1).
3. W przypadku, gdy stwierdzono, że wobec dziecka popełniono przestępstwo Dyrektor MCK sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia określono w załączniku nr 2.

§ 9

Krzywdzenie rówieśnicze

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające na zajęciach w MCK (np. na zajęciach grupowych) pracownik (nauczyciel) przeprowadza rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz z jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami.
2. Ponadto pracownik przeprowadza rozmowę z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu.
3. 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.
4. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
5. Z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka poddawanego krzywdzeniu pracownik podejmuje czynności dążące do zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
6. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez rodziców/opiekunów prawnych, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy przejść do ww. procedur.
7. Z zastrzeżeniem ust. 9, w przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczęszcza na zajęcia do MCK należy porozmawiać z dzieckiem poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z rodzicami/opiekunami prawnego dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka.
8. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, dyrektor informuje właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
9. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej 17 roku życia, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas dyrektor informuje właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

§ 10

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu MCK do stosowania standardów, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich jest Dyrektor MCK lub osoba przez niego wyznaczona.
2. Osoba wyznaczona przez dyrektora, o której mowa w ust. 1, powinna posiadać doświadczenie w pracy z osobami małoletnimi.
3. Osoba, o której mowa w ust. 1, zapoznaje pracowników ze Standardami ochrony małoletnich w MCK oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze nimi. **Wzór oświadczenia pracownika został określony w załączniku Nr 3 do niniejszej procedury.**

4. Pracownicy nowo zatrudnieni w MCK są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest to dokumentowane poprzez złożenie stosownego oświadczenie, o którym mowa w ust. 3.
5. Dyrektor MCK w miarę potrzeb może organizować pracownikom spotkania szkoleniowe np. z przedstawicielami policji, pracownikami ośrodka pomocy społecznej, a także organizacji i stowarzyszeń zajmujących się problematyką ochrony małoletnich.

§ 11

Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

1. Standardy w wersji pełnej oraz skróconej - przeznaczonej dla małoletnich udostępnia się na tablicy ogłoszeń w siedzibie MCK oraz na stronie internetowej MCK.
2. Na życzenie rodziców/prawnych opiekunów obie wersje Standardów są ponadto dostępne w Recepcji MCK.

§ 12

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia

1. Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu są Dyrektor MCK albo osoba, wyznaczona przez dyrektora.
2. Osobą odpowiedzialnymi za udzielenie małoletniemu wsparcia jest pracownik MCK wyznaczony przez Dyrektora MCK.
3. W przypadku uzyskania informacji lub zauważenia przez pracownika, że dziecko jest krzywdzone, pracownik MCK ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i zgłoszenia tego faktu dyrektorowi.
3. Każde uzasadnione podejrzenie powinno być zgłoszone. Uzasadnione podejrzenie jest podstawą do podjęcia interwencji.
4. Pracownik MCK ma obowiązek podjęcia interwencji zawsze w przypadku:
 - 1) podejrzenia krzywdzenia dziecka na podstawie jego obserwacji;
 - 2) gdy dziecko ujawniło doświadczenia krzywdzenia;
 - 3) gdy inna osoba (dorosła lub dziecko) zgłosiła fakt krzywdzenia dziecka.
4. W przypadku, gdy osobą krzywdzącą jest pracownik, zostaje sporządzona notatka służbowa przez Dyrektora, który przeprowadza czynności wyjaśniające i podejmuje stosowne działania dyscyplinujące.

§ 13

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

1. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń powinien odbywać się zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych oraz przyjętymi standardami.

2. Dla każdego zdarzenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich zakładana jest imiennateczka z nazwiskiem małoletniego.
3. Dokumentowanie zgłoszonych incydentów lub zdarzeń odbywa się w oparciu o przyjętą kartę interwencji, która zawiera wszystkie istotne informacje dotyczące incydentu lub zdarzenia zagrażającego dobru małoletniego.
4. Każdorazowe udostępnienie dokumentów związanych ze zdarzeniem uprawnionym do tego organom albo innym osobom powinno odbywać się na wniosek oraz bezwzględnie powinno być konsultowane z Inspektorem Ochrony Danych (IOD)
5. Zasady przechowywania dokumentacji ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego odbywa się zgodnie z przepisami instrukcji kancelaryjnej.

§ 14.

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

1. Określa się procedury postępowania w sytuacjach zachowania agresywnego ze strony małoletnich, do których należą:
 - 1) bójki;
 - 2) stworzenie zagrożenia dla życia i zdrowia własnego i innych;
 - 3) posiadanie niebezpiecznych przedmiotów (środki pirotechniczne, łańcuchy, noże, zapalniczki, kije, itp.), używanie ognia na terenie MCK, posiadanie niebezpiecznych substancji;
 - 4) wulgarne zachowanie, lekceważący i arogancki stosunek do uczestników zajęć i pracowników MCK;
 - 5) nierespektowanie regulaminów obowiązujących w MCK;
 - 6) wymuszenie, zastraszenie, podżeganie do bójek, wyzywanie;
 - 7) dewastowanie mienia MCK i cudzej własności.
2. W każdym przypadku, gdy małoletni jest świadkiem wypadku, pobicia, agresywnego zachowania bądź innego zdarzenia sprzecznego z normami i zasadami obowiązującymi na terenie MCK natychmiast zgłasza zaistnienie zdarzenia, informując o nim personel MCK.
4. W przypadku krzywdzenia małoletniego przez inne dziecko na terenie MCK, pracownik MCK będący świadkiem zdarzenia zobowiązany jest:
 - 1) zdecydowanie i stanowczo przerwać negatywne zachowania uczestników zajęcia;
 - 2) rozdzielić strony konfliktu;
 - 3) poinformować rodziców/opiekunów o zdarzeniu, a w poważniejszych przypadkach również Dyrektora MCK.
5. Jeżeli ofiara przemocy doznała dotkliwych obrażeń cielesnych, wymagających interwencji medycznej lub następuje długotrwały proces przemocy (dręczenie), a wcześniej stosowane strategie naprawcze nie przyniosły oczekiwanych rezultatów i sprawca przemocy ukończył 13 lat Dyrektor powiadamia o zdarzeniu Policję.

§ 15

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

Infrastruktura sieciowa MCK nie umożliwia dostępu do Internetu małoletnim.

§ 16

Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie

1. MCK nie udostępnia internetu swoim klientom, co powoduje, że nie jest współodpowiedzialna za umieszczanie w sieci tego typu materiałów.
2. Za bezpośrednią ochronę małoletniego przed niebezpiecznymi treściami odpowiada rodzic/opiekun prawny.
3. W przypadku, gdy pracownik MCK zostanie poinformowany, że małoletni w trakcie pobytu w MCK miał styczność z tego typu niebezpiecznymi treściami zgłasza sprawę rodzicom/opiekunowi prawnemu.

§ 17

Wsparcie małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Pracownicy MCK:
 - 1) Są uważni i wrażliwi na sytuację dzieci;
 - 2) Zgłaszają obserwowane, niepokojące sygnały w tym podejrzenia stosowania przemocy wobec dziecka do Dyrektora;
 - 4) Reagują na objawy przemocy oraz niepokojące zachowania, których mogą być świadkami;
 - 5) W przypadku, gdy małoletni ma obrażenia, przeprowadza go do miejsca udzielania pomocy.
 - 6) Uważnie wsłuchuje się w relację dziecka, dba, by ofiara przemocy czuła się bezpiecznie.

§ 18

Postępowanie z dziećmi niepełnosprawnymi oraz dziećmi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

1. Sam fakt bycia niepełnosprawnym nie oznacza, że dane dziecko potrzebuje pomocy.
2. Pracownicy MCK powinni dostosować metody i formy pracy z dzieckiem do jego możliwości, uwarunkowanych dysfunkcjami czy sytuacją społeczną.
3. Zasady bezpiecznej relacji między dziećmi niepełnosprawnymi oraz dziećmi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, a naszym personelem, obowiązujące w MCK to:
 - 1) Zachowaj właściwy dystans;
 - 2) Nawiązuj pozytywny kontakt emocjonalny z dzieckiem;

- 3) Nie dotykaj bez pozwolenia wózka inwalidzkiego, kul czy laski dziecka! (należą one do sfery osobistej właściciela);
- 4) Jeśli dziecko posiada wadę wymowy i nie rozumiesz co taka osoba mówi, poproś o powtórzenie lub zapisanie słów;
- 5) Bądź cierpliwy, wyrozumiały, – dziecko z niepełnosprawnością potrzebuje niekiedy więcej czasu, aby dane zadanie wykonać;
- 6) Podejdź do dziecka niewidomego: zapytaj zawsze czy i jakiej pomocy potrzebuje, nie obrażaj się jeżeli odmówi, nie dotykaj ich zanim się na to nie zgodzą, mów bezpośrednio do nich, nigdy nie pchaj go przed sobą, informuj o swoim odejściu, pomagając nie decyduj za nich (sami wiedzą czego potrzebują);
- 7) Jeżeli małe dziecko jest osobą niesłysząca w sposób naturalny: głośno, ale nie krzyżąc; powoli, ale płynnie, nie dzieląc na sylaby, zachowując prawidłowy akcent oraz intonację. Poruszaj ustami wyraźnie, ale bez nadmiernie szerokiego ich otwierania; nie stosuj przesadnie „wyrazistej” artykulacji, ponieważ to utrudnia czytanie z ust.

§ 19.

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

1. Standardy obowiązujących w MCK podlegają przeglądowi co najmniej raz na 2 lata oraz w razie nowelizacji Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1304).
2. Przegląd Standardów obowiązujących w MCK polega na ustaleniu wypełniania przez standardy wymogów przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności art. 22c Ustawy, o której mowa w ust. 1 pkt 1.
3. Przeglądu Standardów obowiązujących MCK dokonuje Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona.
4. W przypadku gdy przegląd, o którym mowa w ust. 2, wykaże niespełnianie przez Standardy wymagań określonych w przepisach, o których mowa w ust. 1, lub też standardy z innych przyczyn okazały się nieaktualne lub nieodpowiadające potrzebom ochrony małoletnich, dokonywana jest ich aktualizacja.
5. Aktualizacji Standardów obowiązujących w MCK dokonuje Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona.
6. W przypadku aktualizacji standardów, Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza stosownym zarządzeniem nowe brzmienie.

§ 20 Postanowienia końcowe

1. Standardy wchodzi w życie z dniem podpisania zarządzenia.
2. Podmioty zewnętrzne i współpracujące, w przypadku, gdy ich działalność obejmuje kontakt z dziećmi, są zobowiązane do przestrzegania niniejszych Standardów.
3. Standardy w wersji zrozumiałej dla dzieci stanowią **Załącznik nr 4**.

**Karta interwencji
obowiązująca w Miejskim Centrum Kultury Ostrowcu Świętokrzyskim**

Imię i nazwisko małoletniego		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zgłaszająca interwencję		
Opis działań podjętych przez personel	<i>Data</i>	<i>Działanie</i>
Spotkanie z opiekunami małoletniego	<i>Data</i>	<i>Działanie</i>
Forma podjętej interwencji	Zawiadomienie policji. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa. Inny rodzaj interwencji. Jaki?	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji.		
Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, działania jednostki, działania rodziców.	<i>Data</i>	<i>Działanie</i>

Wzór zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa w Miejskim Centrum Kultury Ostrowcu Świętokrzyskim

Ostrowiec Świętokrzyskim, dniar.

Prokuratura Rejonowa w¹

Zawiadamiający:

Imię i nazwisko lub nazwa instytucji

reprezentowana przez:

adres do korespondencji:

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

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

Uzasadnienie

W trakcie wykonywania przez (imię i nazwisko pracownika) czynności służbowych małoletni/a (imię i nazwisko) ujawniło niepokojące treści dotyczące:

.....
.....

(opis podejrzenia popełnienia przestępstwa)

Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo małoletniej, wnoszę o wszczęcie postępowania w tej sprawie.

.....
data, podpis

¹ Zawiadomienie należy złożyć do Prokuratury Rejonowej lub jednostki Policji właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa

.....
miejsowość, data

**Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami ochrony małoletnich
w Miejskim Centrum Kultury w Ostrowcu Świętokrzyskim
i zobowiązaniu do ich przestrzegania**

Ja niżej podpisana/podpisany,
oświadczam, że zapoznałam/-em się ze Standardami ochrony małoletnich (w tym zasadami
bezpiecznych relacji personel - dziecko) obowiązującymi w Miejskim Centrum Kultury
w Ostrowcu Świętokrzyskim i zobowiązuję się jej ich przestrzegania.

.....
podpis

Standardy ochrony małoletnich – informacja dla dzieci

1. Zachowujemy wzajemną cierpliwość i szacunek.
2. Nikt nie powinien Cię zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać.
3. Nikomu nie wolno na Ciebie krzyczyć w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa Twojego lub innych.
4. Nikomu nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących Twojej osoby wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek, informacje o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Nikomu nie wolno zachowywać się w Twojej obecności w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag oraz wykorzystywać wobec Ciebie relacji władzy oraz jakiegokolwiek interakcji fizycznej.
6. Pracownikom nie wolno nawiązywać z Tobą jakichkolwiek relacji o nieodpowiednim charakterze.
7. Pracownikom nie wolno utrzymywać Twojego wizerunku (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych.
8. Nikomu nie wolno proponować Ci alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w Twojej obecności.
9. Każde przemocowe działanie wobec Ciebie jest niedopuszczalne.
10. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać Twojej integralności fizycznej. Dotyczy to również relacji między Wami.
11. Nikomu nie wolno dotykać Cię w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

Jeśli czujesz się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, możesz o tym powiedzieć jakiegokolwiek pracownikowi MCK – na pewno otrzymasz odpowiednią pomoc!