

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W MŁODZIEŻOWYM DOMU KULTURY W CHEŁMIE

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:

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

Standardy ochrony małoletnich

Preambuła

Zasadą obowiązującą pracowników Młodzieżowego Domu Kultury w Chełmie 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

1. Pracownikiem placówki jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Osoby współpracujące ze placówką to pracownicy firm i instytucji wspierających placówkę, wolontariusze, stażyści, praktykanci odbywający w placówce praktykę zawodową.
3. Małoletnim jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
4. Opiekunem małoletniego jest osoba uprawniona do jego reprezentacji, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
5. 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.
6. Przez krzywdzenie małoletniego należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karnego na jego szkodę przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.

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 incydentem 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.

1. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez wychowanków na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
2. Osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.
3. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.

Rozdział II

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA OBJAWY KRZYWDZENIA DZIECI

1. 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.

2. Każdy pracownik placówki, który zauważy lub podejrzewa, że wychowanek jest krzywdzony zobowiązany jest zareagować, a w sytuacji koniecznej udzielić pierwszej pomocy.
3. 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.
4. Pracownicy zobowiązani są do troski o bezpieczeństwo małoletnich zgodnie ze swoimi kompetencjami, obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi placówki .

Rozdział III

PROCEDURY KONTROLI PRACOWNIKÓW PRZED DOPUSZCZENIEM DO PRACY Z MAŁOLETNIAMI 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.
2. Wszyscy pracownicy, praktykanci, stażyści, wolontariusze mają obowiązek stosować Standardy Ochrony Małoletnich.

Rozdział IV

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIAMI 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:

1. 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.).

2. 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),

3. Komunikacja werbalna z małoletnim powinna być pozbawiona akcentów wrogich, wulgarnych, agresywnych, złośliwie ironicznych. 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).

4. 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 skupiania uwagi na wybranych uczniach 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.

5. Kontakty bezpośrednie i online z dzieckiem poza placówką powinny być:

– ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych, opiekuńczo-wychowawczych (np. towarzyszenie w realizowanych poza placówki ważnych dla małoletniego wydarzeniach wymagających wsparcia osoby dorosłej, zorganizowane przez placówkę wyjazdowe formy itd.),

– dokumentowane (zapisy w dokumentacji pracy wychowawczej, możliwość wykonania kopii/wydruku

korespondencji mailowej, SMS-owej, zapisów na portalach społecznościowych),

– 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.

6. Transport, przemieszczanie się i warunki noclegowe:

– wychowankowie w przypadku nagłego zachorowania mogą być odbierani z placówki jedynie przez rodziców/opiekunów lub osoby przez nich upoważnione,

– organizacja transportu, noclegu poza placówką powinna być uzasadniona (np. wyjazd na wycieczkę lub inne wydarzenia organizowane przez placówkę),

– opieka nad wychowankami w sytuacjach wyjazdowych powinna być zgodna z przepisami o organizacji

wyjazdów i wycieczek,

– przy organizacji noclegu zakwaterowania brane pod uwagę jest pokrewieństwo, relacje i płeć

podopiecznych.

7. 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).

1. 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 MAŁOLETNEGO

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 sytuacjach podejrzenia przemocy domowej wobec małoletniego podejmuje decyzję o uruchomieniu procedury „Niebieska Karta”, realizacja tej procedury odbywa się w oparciu o Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzór formularzy „Niebieska Karta” .
- Formularz, o którym mowa w ust. 2, wypełniają osoby będące przedstawicielami podmiotów wymienionych w art. 9 a ust. 11-11d ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej.
- W przypadku, gdy małoletni doświadcza przemocy domowej lub jeżeli rodzice/opiekunowie prawni odmawiają współpracy z placówką składa ona 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 wychowanek krzywdzonego.
- Zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań np. ułatwia konsultacje trudnych spraw ze specjalistami, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc wobec małoletnich.
- Uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne na temat realizacji w placówce Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

b) Zespół wychowawczo-profilaktyczny :

- Przyjmuje i odnotowuje sprawę zgłoszenia przemocy w rodzinie.

- Diagnostuje sytuację wychowanka i jego rodziny.
- Jest koordynatorem pomocy małoletniemu oraz jego rodzinie.
- Przeprowadza rozmowy z małoletnim oraz jego rodzicami lub prawnymi opiekunami.
- Pozostaje w kontakcie z nauczycielem i dyrektorem w sprawach dotyczących małoletniego.
- Pomaga pracownikom placówki we właściwym postępowaniu względem ofiary przemocy.
- Informuje rodziców o możliwych kierunkach wsparcia wychowanka.
- Pomaga rodzicom w zrozumieniu typowych reakcji dzieci na różnorodne sytuacje.
- 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 (załącznik nr 1).
- Opracowuje plan wsparcia dziecka krzywdzonemu.
- Umożliwia poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną małoletniego przed zagrożeniami oraz pozytywnymi metodami wychowawczymi.
- Uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne na temat realizacji w placówce standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
- 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 (załącznik nr 2).
- Powiadamia dyrektora placówki i Zespół profilaktyczno-wychowawczy.
- Uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”.
- W przypadku, gdy wychowanek ma obrażenia przeprowadza go do miejsca udzielania pomocy.
- Pozostaje w kontakcie z rodzicami wychowanka .
- Opracowuje wspólnie z Zespołem wychowawczo-profilaktycznym plan wsparcia krzywdzonemu.
- Udziela wsparcia wychowankowi oraz monitoruje jego sytuację.

- Monitoruje grupę, by skutki przemocy nie wpływały na sytuację w grupową wychowanka.
- Dbą o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy z wychowankiem.
- Dbą o to, żeby rodzice znali obowiązujące w szkole standardy ochrony małoletnich, zachęca rodziców/opiekunów wychowanka do angażowania się w działania na rzecz ochrony małoletnich.
- Umożliwia rodzicom/opiekunom prawnym poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z pozytywnymi metodami wychowawczymi oraz ochroną przed zagrożeniami.
- Uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne na temat realizacji w placówce standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

e) Niepedagogiczni pracownicy placówki:

- Reagują na objawy przemocy oraz niepokojące zachowania, których mogą być świadkami.
 - Zgłaszają obserwowane niepokojące sygnały dyrekcji placówki, Dyrektorowi, Zespołowi lub nauczycielom.
1. 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 lub Przewodniczącego Zespołu wychowawczo-profilaktycznego.
 - Nauczyciel lub Przewodniczący Zespołu badają okoliczności sprawy np. przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym (gdzie i kiedy doszło do zdarzenia lub zdarzeń, jaka była ich częstotliwość itd.).
 - Nauczyciel informuje dyrektora placówki (jeśli wymaga tego sytuacja po zbadaniu sprawy).
 - Nauczyciel wzywa do placówki rodzica, prawnego opiekuna lub osobę z najbliższej rodziny pokrzywdzonego, której sprawa nie dotyczy.
 - przewodniczący Zespołu i nauczyciel opracowują plan wsparcia dziecka i rodziny.
 - Jeżeli stan wychowanka wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i życia dyrektor, nauczyciel wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych).
 - Dyrektor podejmuje decyzję o wdrożeniu procedury „Niebieska Karta” i wyznacza pracownika, który ją przeprowadza.

- Dyrektor składa wniosek do odpowiedniej instytucji.
 - W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa dyrektor powiadamia policję lub prokuraturę.
 - W przypadku zaniedbywania dziecka, poniżania, upokarzania, ośmieszania dziecka, wciągania dziecka w konflikt dorosłych, manipulowania nim dyrektor powiadamia sąd lub zespół interdyscyplinarny do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie.
1. 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 dla nauczycieli.
 - 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 zaistniałym fakcie lub zdarzeniach, dyrektora dziecka lub Przewodniczącego Zespołu.
 - W zależności od sytuacji dyrektor informuje rodziców i dziecko o poczynionych ustaleniach i możliwych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
1. 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 i pedagoga lub psychologa z rodzicem lub członkiem rodziny innego wychowanka, który dokonał krzywdzenia zostają powiadomieni rodzice/prawni opiekunowie tego dziecka.

- Krzywdzonemu wychowankowi zostaje udzielone wsparcie nauczyciela, Zespołu wychowawczo-profilaktycznego.
- W przypadku, gdy sytuacja powtórzy się, dyrektor placówki powiadamia o tym fakcie policję.
- 1. 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 zapewnia się pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z jego potrzebami.
 - Wychowanka będącego sprawcą przemocy obejmuje się stałą opieką Zespołu wychowawczo-profilaktycznego.
 - 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 lub Przewodniczący zespołu przeprowadzają dodatkowe zajęcia dotyczące przemocy i radzenia sobie z agresją oraz rozwiązywaniem konfliktów. Działania koordynuje i monitoruje dyrektor.
 - W przypadku, gdy sprawca agresji/przemocy jest nieznany, dyrektor, nauczyciel po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego wychowanka o możliwości zawiadomienia policji lub sam zawiadamia policję.
- 1. Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy:
 - Nauczyciel lub inna osoba posiadająca wiedzę o zdarzeniu informuje o tym fakcie Przewodniczącego zespołu lub 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.
1. Procedura postępowania wobec wychowanka z zaburzeniami psychicznymi, 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 (załącznik nr 4).
- Działania koordynuje i monitoruje nauczyciel i Przewodniczący zespołu.
- 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:

1. Nauczyciel powinien sporządzić notatkę służbową i przekazać uzyskaną informację dyrektorowi szkoły (załącznik nr 1).
2. Przewodniczący zespołu powinien przeprowadzić rozmowę z wychowankiem w celu potwierdzenia faktu krzywdzenia, poinformować go o tym, jakie działania jest zobowiązany podjąć 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.
3. Przewodniczący zespołu 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 informach o specjalistycznych placówkach pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
4. Przewodniczący zespołu ustala z rodzicami/opiekunami prawnymi plan bezpieczeństwa (pomocy dziecku) poprzez określenie sposobu powstrzymania przemocy ze strony dorosłych wobec wychowanka i zobowiązanie do skonsultowania sprawy przemocy z psychologiem. Ponadto ustala harmonogram kontaktów z osobami i instytucjami wspierającymi rodzinę w sytuacji przemocy wobec dziecka.
5. Dyrektor informuje o obowiązkach placówki zgłaszania do prokuratury oraz do sądu rodzinnego i nieletnich przemocy wobec małoletniego.
6. 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

1. Standardy ochrony małoletnich są udostępniane pracownikom placówki, małoletnim i ich opiekunom na żądanie.
2. Standardy są zamieszczone na stronie internetowej placówki pod adresem www.mdkchelm.pl
3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z standardami po zawarciu umowy o pracę.

4. Zapoznanie się z standardami pracownicy placówki potwierdzają podpisem (załącznik nr 5).
5. Rodzice/opiekunowie małoletnich zapoznawani są standardami na początku roku szkolnego.

Rozdział VIII

WYMOGI DOTYCZĄCE BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIAMI, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWAŃ NIEDOZWOLONYCH

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 uczniami słabszymi, używać wulgarnego, obraźliwego języka.

1. Wychowankom nie wolno wzajemnie się zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać. Nie wolno krzyczeć na innych małoletnich.
2. Wychowankowie powinni szanować prawo innych uczniów do prywatności.
3. 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).
4. Wychowankom nie wolno utrwać 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.
5. 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 zarówno pracownikom, jak i wychowankom w czasie zajęć i poza nimi.

1. Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych procedurach korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
2. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo sieci w instytucji jest dyrektor placówki. Do jego 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

ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA

1. Rozpoznanie sygnałów wskazujących na krzywdzenie małoletniego.
 - Zdobycie wiedzy o krzywdzeniu dziecka.
 - Prezentowanie odpowiedzialnej postawy za wychowanków i gotowość do reagowania w sytuacji zagrożenia ich dobra.
1. Sprawdzanie sygnałów poprzez zbieranie dodatkowych informacji.
 - W przypadku dostrzeżenia sygnałów przez placówkę należy je zweryfikować, zbierając informacje pochodzące od innych pracowników placówki oraz zawarte w dokumentacji.
 - Przewodniczący zespołu zbiera informacje i koordynuje działania zmierzające do pomocy wychowankowi w placówce oraz współpracuje z innymi instytucjami i osobami, np. kuratorem sądowym, pracownikiem socjalnym, dzielnicowym.
 - Nauczyciele zwracają uwagę na ślady pobicia dziecka, niechęć dziecka do rozbierania się, oznaki bólu przy poruszaniu się itp.
 - Nauczyciele obserwują zaburzone zachowanie wychowanka, które może być skutkiem krzywdzenia.
 - Dokumentacja placówki zawiera informacje o nieobecnościach wychowanka.
 - W razie potrzeby nawiązuje się kontakt z pracownikami innych służb i instytucji zajmujących się dzieckiem i jego rodziną w celu sprawdzenia posiadanych informacji.
1. Potwierdzenie sygnałów z innych źródeł. W celu zweryfikowania podejrzeń, że dziecko jest krzywdzone, należy przeprowadzić rozmowy z osobami z jego otoczenia: rodzicami, rodzeństwem i nauczycielami rodzeństwa.
2. Analiza zebranych informacji – diagnoza problemu krzywdzenia dziecka. Po zebraniu i analizie informacji należy ocenić zagrożenia i możliwości wsparcia dla dziecka.
3. Zaplanowanie i przeprowadzenie interwencji w przypadku potwierdzenia krzywdzenia dziecka.

Procedury postępowania zostały opisane w rozdziale V.

4. Działania prawne.

Działania prawne polegają na zgłoszeniu sprawy policji, prokuraturze sądowi lub zespołowi interdyscyplinarnemu w zależności od sytuacji opisanych w rozdziale VI.

5. Zadania placówki w pomocy dziecku krzywdzonemu:

- Zauważenie sygnałów krzywdzenia i zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi służbami działającymi w lokalnym systemie pomocy.
- Podjęcie współpracy z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia dziecka i rozwiązywania jego problemów.
- W uzasadnionych przypadkach podjęcie działań prawnych (zawiadomienie sądu rodzinnego, policji lub prokuratury).
- Objęcie wychowanka na terenie placówki konieczną pomocą w budowaniu pozytywnych relacji z dorosłymi i rówieśnikami.
- Korygowanie zaburzenia zachowania dziecka w ramach pracy nauczycieli.

Rozdział XI

MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW

1. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji standardów ochrony małoletnich jest dyrektor placówki lub osoba przez niego upoważniona.
2. 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, przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego, prokuratura).
3. 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 ze szkołą.
4. Przewodniczący zespołu okresowo przeprowadza diagnozę dotyczącą problematyki przemocy i zagrożeń.
5. Pracownicy placówki, rodzice, wychowankowie mogą proponować zmiany w standardach ochrony małoletnich oraz wskazywać na naruszenia w placówce ustalonych zapisów.
6. 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.

[Wzór]

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka, grupa

.....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

.....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

..... data

4. Opis działań podjętych przez pedagoga, wychowawcę lub innego pracownika.

Data..... Działanie.....

5. Spotkania z opiekunami dziecka.

Data..... Działanie.....

6. Forma podjętej interwencji:

a) Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

b) Wniosek o wgląd w sytuację dziecka.

c) Inny rodzaj interwencji

Jaki?.....

.....

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

.....

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

.....

.....

.....

podpis pracownika

.....

podpis osoby zgłaszającej

.....

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:

Chełm,

(pieczęć instytucji)

OŚWIADCZAM

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

.....
Podpis pracownika