

Standardy Ochrony Małoletnich w Miejsko-Gminnym Ośrodku Kultury w Janikowie

ROZDZIAŁ I Zasady ogólne

§1

Celem wprowadzenia standardów ochrony małoletnich w Miejsko-Gminnym Ośrodku Kultury w Janikowie jest zapewnienie działań wzmacniających bezpieczeństwo dzieci będących uczestnikami zajęć i wydarzeń organizowanych przez instytucję. W niniejszym dokumencie określone zostają zasady zapewniania bezpieczeństwa relacji między małoletnimi a pracownikami, procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletnich (lub posiadania informacji o ich krzywdzeniu), procedury składania zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zasady przeglądu i aktualizacji standardów, zasady ich udostępniania oraz formy dokumentowania czynności.

§2

Użyte w niniejszym regulaminie określenia mają następujące znaczenie:

1. "Pracownik" - osoba podejmująca pracę na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, stażysta, wolontariusz, praktykant w Miejsko-Gminnym Ośrodku Kultury w Janikowie;
2. "Pracodawca" - Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury w Janikowie reprezentowany przez dyrektora;
3. "małoletni" – każda osoba do ukończenia 18 roku życia;
4. „opiekun dziecka” – osoba uprawniona do reprezentowania dziecka.

§3

1. Każdy pracownik przed rozpoczęciem pracy zapoznaje się z niniejszym regulaminem.
2. Za monitorowanie standardów, reagowanie na sygnały naruszenia, ewaluowanie i modyfikację zapisów standardów odpowiedzialny jest dyrektor instytucji.

ROZDZIAŁ II Zasady rekrutacji pracowników

§4



1. Każdy kandydat do pracy w Miejsko-Gminnym Ośrodku Kultury w Janikowie weryfikowany jest w procesie rekrutacji pod względem posiadania odpowiednich kwalifikacji i kompetencji do pracy z małoletnimi.
2. Przed zawarciem umowy i dopuszczeniem do wykonywania swoich obowiązków pracodawca sprawdza czy kandydat nie figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Czynności te dokumentuje się wydrukiem wygenerowanym z Rejestrów i załączeniu tychże do dokumentacji pracowniczej. W przypadku stwierdzenia figurowania w rejestrach pracodawca nie podejmuje zatrudnienia, a ni współpracy z kandydatem.
3. Pracodawca zobowiązany jest pozyskać informacje z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu Karnego oraz w Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, przed dopuszczeniem pracowników do pracy dziećmi. Wykazanie w rejestrze pracownika, wyklucza jego zatrudnienie i podjęcie współpracy z nim.
4. W przypadku osób posiadających obywatelstwo inne niż polskie kandydat na pracownika przedkłada pracodawcy informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa, oświadczenie o państwach zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat (innych niż Polska i państwo obywatelskie) oraz w przypadku wykazania innych państw zamieszkiwanych ciągu ostatnich 20 lat, informacje z rejestrów karnych tychże państw.
5. Oświadczenia, wydruki z rejestrów oraz informacje z KRK dołączane są do części A akt osobowych pracownika.
6. Na początku każdego roku kalendarzowego do 15 stycznia, sporządza się aktualizację danych w zakresie figurowania w rejestrach określonych w ust. 2 par. 4 niniejszego dokumentu.

ROZDZIAŁ III

Zasady dotyczące bezpieczeństwa relacji między małoletnimi a personelem oraz zachowania niedozwolone wobec małoletnich

1. Działania realizowane w Miejsko-Gminnym Ośrodku Kultury opierają się na zasadzie działania na rzecz dobra małoletniego. Pracownik dostosowuje się do potrzeb małoletniego z uwzględnieniem jego stanu emocjonalnego mając na celu działanie w jego interesie. Podstawą relacji z młodym człowiekiem jest szacunek mu okazywany.
2. Podstawowe zasady na których opiera się relacja pracownika z małoletnim w instytucji to:
 - równe traktowanie wszystkich małoletnich;
 - cierpliwość i szacunek w komunikacji z małoletnimi;
 - dostosowanie języka do poziomu rozwoju dziecka, z uwzględnieniem postawy inkluzyjnej (bez ocen i etykiet);
 - kontakt z małoletnimi uczestnikami zajęć odbywa się wyłącznie w godzinach wyznaczonych zajęć;
 - ustalenie reguł i zasad pracy z małoletnim, w tym jasne określenie oczekiwań wobec niego, oraz reagowanie na zachowania niepożądane;
 - w przypadku zajęć indywidualnych zaleca się zostawianie uchylonych drzwi do pomieszczenia, w którym się one odbywają;
 - kontakt fizyczny z małoletnim powinien być dostosowany do wieku, płci, kontekstu kulturowego oraz sytuacji i traktowany jako odpowiedź na realne potrzeby w danym momencie za wcześniejszą zgodą małoletniego;
3. Za niedopuszczalne w relacji pracownika z małoletnim uznaje się:
 - stosowanie wobec małoletniego przemocy fizycznej i psychicznej, oraz wykorzystywanie relacji władzy (nie dotyczy to obrony własnej, obrony zdrowia i życia innych);
 - podnoszenie głosu, krzyczenie doprowadzające do uczucia lęku u małoletnich;
 - niestosowne zachowywanie się w obecności małoletnich (wulgaryzmy, niestosowne uwagi);
 - ujawnianie wrażliwych informacji o małoletnich osobom trzecim;
 - nawiązywanie z małoletnimi relacji intymnych czy seksualnych oraz składanie małoletnim propozycji w takim charakterze (za naruszenie tej normy uznaje się również nacechowane seksualnie uwagi, komentarze, żarty i gesty);
 - udostępnianie młodocianym treści pornograficznych;
 - faworyzowanie wybranych małoletnich;
 - utrwalanie wizerunku młodocianego bez jego zgody;
 - utrwalanie wizerunku młodocianego do celów prywatnych;

- używanie w obecności nieletnich alkoholu, wyrobów tytoniowych lub substancji psychoaktywnych jak i nakłanianie małoletnich do wymienionych czynności;

- zapraszanie małoletniego do swojego miejsca zamieszkania.

4. Każdą sytuację, która budzi wątpliwość pracownika, małoletniego czy opiekuna dziecka należy niezwłocznie zgłosić dyrektorowi Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Janikowie.

ROZDZIAŁ IV

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego oraz sposób dokumentowania incydentów

§6

1. Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury w Janikowie prowadzi Rejestr zdarzeń zagrażających dobru małoletniego (stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego dokumentu), w którym odnotowuje się incydenty:
 - przemocy małoletnich względem małoletnich;
 - przemocy domowej;
 - działań na szkodę dziecka ze strony pracownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Janikowie.
2. Zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka dokonuje się przy pomocy kart interwencji (stanowiącej załącznik nr 2).
3. W przypadku uzyskania przez pracownika informacji o krzywdzeniu małoletniego, pracownik zobowiązany jest bezzwłocznie poinformować o taki fakcie dyrektora.
4. Obowiązkiem dyrektora jest wyjaśnienie sytuacji, udokumentowanie jej w rejestrze i karcie interwencji oraz w razie zaistnienia takiej potrzeby poinformowanie odpowiednich organów (ośrodek pomocy społecznej, policja, sąd rodzinny lub inne właściwe instytucje).

§7

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego podejmuje się interwencję zgodnie z poniższą procedurą, którą to też dokumentuje się w karcie interwencji:
 - a. Zauważenie symptomów mogących wskazywać na krzywdzenie małoletniego, otrzymanie informacji o prawdopodobieństwie krzywdzenia małoletniego;
 - b. Bieżąca ocena zagrożenia oraz pozyskanie informacji o zdarzeniu (rozmowa z opiekunami, pracownikiem);

- c. Powiadomienie właściwych służb oraz współpraca z nimi celem wyjaśnienia zgłoszenia;
- d. Monitorowanie sprawy przy współpracy z zaangażowanymi służbami;
- e. W przypadku stwierdzenia dalszego zagrożenia dla małoletniego dalsze interwencje prawne w postaci zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa, wniosku o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, wszczęcie procedury niebieskiej karty, lub inny rodzaj interwencji.
- f. W przypadku poprawy bieżące monitorowanie sytuacji i podejmowanie właściwych kroków względem bezpieczeństwa małoletniego.

§8

Do prowadzenia rejestru zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, składania zawiadomień o podejrzeniu przestępstwa oraz wszczynanie procedury niebieskiej karty zobligowany jest dyrektor instytucji.

ROZDZIAŁ V

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów oraz przygotowania pracowników instytucji

§9

1. Dyrektor instytucji odpowiada za aktualizację standardów ochrony małoletnich.
2. Raz na 2 lata przeprowadza on ankietę wśród pracowników, której zadaniem jest monitorowanie poziomu realizacji niniejszego dokumentu (wzór ankiety stanowi załącznik nr 3).
3. Na podstawie opracowania ankiet sporządza się pisemne wnioski, które mogą posłużyć do aktualizacji zapisów standardów ochrony małoletnich w instytucji.
4. Dyrektor jest odpowiedzialny za przygotowanie pracowników do realizacji standardów. Zadanie to może powierzyć wskazanemu pracownikowi.

ROZDZIAŁ VI

Zasady oraz sposób udostępniania opiekunom oraz małoletnim standardów

§10

Komplet dokumentacji Standardów Ochrony Małoletnich udostępniany jest:

- na stronie internetowej instytucji;
- w Biuletynie Informacji Publicznej instytucji;
- w obiektach Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Janikowie;

- jako załącznik do regulaminu zajęć w Miejsko-Gminnym Ośrodku Kultury w Janikowie.

ROZDZIAŁ VII

Wymogi dotyczące bezpieczeństwa relacji między małoletnimi oraz zachowania niedozwolone

§11

Za zachowania niedozwolone w relacjach między małoletnimi uznaje się:

- przemoc słowna i fizyczna;
- utrwalanie wizerunku drugiego małoletniego;
- działania związane z szeroko rozumianym hejtem;
- wszelkie formy nękania.

ROZDZIAŁ VIII

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internetowej

§12

1. Instytucja nie udostępnia swojej siedziby internetowej uczestnikom zajęć.

DYREKTOR
Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury
w Janikowie
Michał Zdeb
Michał Zdeb

Załącznik nr 1

Rejestr zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

Lp.	Opis zdarzenia	Data zdarzenia	Podjęte czynności	Interwencja organów zewnętrznych	Podpis pracownika

24

Załącznik nr 2

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka
2. Opis zdarzenia
3. Osoba zawiadamiająca
4. Podjęte działania
5. Ustalenie planu pomocy (jeśli dotyczy)
6. Interwencja prawna (jeśli dotyczy)
7. Dalsze działania



Załącznik nr 3

załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 4/2024
Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Janikowie
z dnia 15 kwietnia 2024 r.

Ankieta monitorująca

Pytanie	TAK	NIE
Czy zapoznałeś się z Standardami Ochrony Małoletnich w Miejsko-Gminnym Ośrodku Kultury w Janikowie		
Czy wiesz jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieciom?		
Czy byłeś świadkiem naruszenia zasad Standardów Ochrony Małoletnich?		
Czy masz obserwacje, które pozwoliłyby wzmocnić Standardy Ochrony Małoletnich?		
Czy procedury określone w dokumencie są dla Ciebie czytelne i jasne?		



