

Załącznik nr 2
do Zarządzenia nr 3
z dnia 24.06.2024

**Standardy Ochrony Małoletnich
w Centrum Kultury i Wypoczynku w Proszowicach
wersja skrócona**

Działając na podstawie art. 22b ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich Dyrektor Centrum Kultury i Wypoczynku w Proszowicach z dniem 15.02.2024 r. wprowadza do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich” (zwane dalej „Standardami”), których naczelnym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

**Rozdział 1
Postanowienia ogólne**

1. Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:
 - a) zwrócenie uwagi pracowników, instruktorów, rodziców i podmiotów współpracujących, na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
 - b) określenie zakresu obowiązków przedstawicieli CKiW w Proszowicach w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
 - c) wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich;
 - d) wprowadzenie działalności wychowawczo-profilaktycznej w zakresie zapewnienia ochrony małoletnich przed przemocą.
2. Pracownicy CKiW w Proszowicach w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, monitorują sytuację i dobrostan dziecka oraz stosują zasady określone w Standardach.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.

4. Ze Standardami zapoznawani są wszyscy pracownicy CKiW w Proszowicach, a także małoletni i ich rodzice, zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów.
5. Dyrektor CKiW w Proszowicach wyznacza Małgorzatę Makolę - animatora kultury, jako osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów Standardów i prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń.
6. Za monitoring bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do Internetu, Dyrektor czyni odpowiedzialnym informatyka – Dawida Wronę.

Rozdział 2

Zasady bezpiecznych relacji pracownik – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi a pracownikami jest działanie dla dobra małoletniego, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.
2. Pracownik działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, swoich uprawnień i kompetencji.
3. Zasady bezpiecznych relacji pracownika z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, praktykantów i wolontariuszy.
4. Podstawowe standardy określające zasady, o których mowa w ust. 3 obejmują w szczególności:
 - 1) Utrzymywanie profesjonalnej relacji z małoletnimi i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych małoletnich.
 - 2) Zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z małoletnimi, podkreślające zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez nich, nie wymuszające zwierzeń na siłę i okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy.
 - 3) Nie zostawianie małoletnim nieograniczonej wolności, wyznaczanie jasnych granic w postępowaniu i oczekiwaniach, egzekwując konsekwencje za ich nieprzestrzeganie, ucząc tym samym, że odpowiedzialność jest po stronie ucznia, a konsekwencje wynikają z jego działania.
 - 4) Reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych małoletnich, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnego.

- 5) Uwzględnianie potrzeb małoletnich oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych małoletnich.
 - 6) Równe traktowanie małoletnich bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
 - 7) Fizyczny kontakt z małoletnim możliwy tylko jako odpowiedź na realne potrzeby małoletniego w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego. Na kontakt fizyczny (np. przytulenie) małoletni zawsze musi wyrazić zgodę.
 - 8) Ustalanie reguł i zasad pracy w grupie, jasne określanie wymagań i oczekiwań wobec małoletnich, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane.
 - 9) Udział pracowników w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka, świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego.
 - 10) Panowanie pracownika nad własnymi emocjami.
5. W relacji personelu z małoletnimi niedopuszczalne jest w szczególności:
- 1) stosowanie wobec małoletnich przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
 - 2) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie;
 - 3) podnoszenie głosu, krzyczenie, wywoływanie u nich lęku;
 - 4) ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci;
 - 5) zachowywanie się w obecności małoletnich w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej;
 - 6) nawiązywanie z małoletnimi jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie uczniom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę;
 - 7) faworyzowanie;
 - 8) utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika;

- 9) proponowanie dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z małoletnimi lub w ich obecności;

Rozdział 3

Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi i między osobami pełnoletnimi i niepełnoletnimi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.
2. Standardem jest tworzenie atmosfery, która promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
3. Małoletni angażowani są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego, w tym kształtującego pozytywne relacje z dziećmi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
4. Niedozwolone jest w szczególności:
 - a) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek małoletniego, w jakiegokolwiek formie;
 - b) używanie wulgarnego, obraźliwego języka;
 - c) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych małoletnich;
 - d) zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
 - e) stosowanie zastraszania i gróźb;
 - f) utrwalanie wizerunku innych uczniów poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografovanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych, mogących zawstydić;
 - g) udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu.

Rozdział 4

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

1. W przypadku użytkowania sprzętu z dostępem do Internetu przez małoletniego, użytkowanie to następuje wyłącznie pod nadzorem pracownika CKiW w Proszowicach. Ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z zasobów internetowych i czuwania nad bezpiecznym korzystaniem z Sieci podczas zajęć.
2. Prowadzone są działania profilaktyczne z zakresu zasad bezpiecznego korzystania z Internetu.

3. Na terenie CKiW w Proszowicach dostępna jest sieć wifi, zabezpieczona hasłem dostępu.

Rozdział 5

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

I. Niebezpieczne treści (materiały pornograficzne, promujące nienawiść, rasizm, ksenofobię, przemoc, zachowania autodestrukcyjne)

1. Treści nielegalne lub niezgodne z regulaminem danej strony zgłaszane są administratorom strony.
2. W przypadku zgłoszenia o dostępie do treści nieodpowiednich, administrator sieci ustala okoliczności zdarzenia, podejmując próbę ustalenia sprawcy i świadków incydentu, a także zabezpiecza dowody, konfiguruje zabezpieczenia sieci, by na nowo zablokować dostęp do niewłaściwych treści. Z poczynionych ustaleń sporządza *Kartę przebiegu interwencji*.
3. Jeśli administrator zauważy informacje niebezpieczne na stronie, dyrektor zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom (sądowi rodzinnemu lub Policji), przekazując zabezpieczone materiały.
4. Współpraca z organami ścigania lub sądem rodzinnym obligatoryjnie musi zaistnieć w przypadku naruszenia zakazu rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem małoletniego (osoby poniżej 18 roku życia – art. 202 § 3 kodeksu karnego) oraz treści propagujących publicznie faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa lub nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych (art. 256 i art. 257 kodeksu karnego).

II. Ochrona wizerunku

1. W CKiW w Proszowicach na początku roku szkolnego pozyskiwane są pisemne zgody rodziców i uczniów na publikację wizerunku uczniów na potrzeby dokumentacji fotograficznej działań podejmowanych przez placówkę. W miarę możliwości fotografowane są grupy uczniów, a nie pojedyncze osoby.
2. Zdjęcia i nagrania nie są podpisywane informacjami identyfikującymi ucznia z imienia i nazwiska.
3. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania dzieci są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w

folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez instytucję u administratora sieci, przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji.

4. Nie dopuszczalne jest przechowywanie zdjęć i nagrań z wizerunkiem uczniów na nośnikach nieszyfrowanych lub mobilnych (telefonach komórkowych i pendrive).

III. Naruszenie prywatności

1. Informacja o zagrożeniu naruszeniem prywatności w CKiW w Proszowicach powinna zostać niezwłocznie przekazana administratorowi systemów informatycznych i dyrektorowi, którzy podejmują natychmiastowe działania w celu zabezpieczenia danych i ograniczenia dalszego dostępu do informacji niejawnych.
2. Następnie należy ustalić okoliczności zdarzenia, poprzez dokładne udokumentowanie uzyskanych informacji i skontaktować się z ekspertem ds. bezpieczeństwa cyfrowego w organie prowadzącym placówkę.
3. W przypadku poważniejszych zagrożeń i w sytuacji, gdy naruszenie prywatności jest spowodowane przez osoby spoza placówki, należy nawiązać współpracę z organami ścigania.
4. Osoba wskazana w Rozdziale 1 ust. 6 powiadamia osoby dotknięte zdarzeniem (których dane osobowe wyciekły) o sytuacji, by podjęły indywidualne środki zaradcze.

IV. Cyberprzemoc

1. Małoletni, który stał się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy (wyśmiewania, poniżania przy użyciu technologii cyfrowych, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku, manipulowania zdjęciami itp.) powinien zgłosić sytuację do instruktora, bądź innej osoby do której ma zaufanie. Zgłoszenia może dokonać także świadek cyberprzemocy.
2. Pracownik, do którego dotarła informacja, próbuje ustalić okoliczności zdarzenia, zebrać dowody w postaci zrzutów ekranu, wiadomości, komentarzy, zdjęć, adresów stron internetowych. Zebrane materiały przekazywane są osobie wskazanej w rozdziale 1 ust. 6, która wykonuje Kartę przebiegu interwencji.
3. O zdarzeniu poinformowani zostają rodzice, którzy wspólnie z administratorem sieci i koordynatorem ds. Standardów ustalają, czy sytuacja wymaga powiadomienia organów ścigania i czy odpowiedzialnym za to będzie rodzic czy placówka.
4. Psycholog z MGOPS w Proszowicach lub pedagog szkolny ze szkoły, do której uczęszcza dziecko, udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej ofierze.

V. Fake news

1. Prowadzenie kontroli mediów społecznościowych pod względem działań mających na celu ograniczenie rozpowszechniania fake newsów oraz sprawdzanie publikowanych w sieci treści.
2. Reagowanie na potencjalne zagrożenie – prostowanie informacji, zgłaszanie administratorowi strony, jeśli treści są nielegalne.

Rozdział 6

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:
 - a) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy ze szkołą, do której uczęszcza dziecko oraz z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;
 - b) współpraca z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;
 - c) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;
 - d) objęcie ucznia pomocą psychologiczno–pedagogiczną na terenie szkoły i pomocą specjalistyczną poza szkołą, jeśli zaistnieje taka konieczność.
2. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy małoletni, jego rodzice, wychowawca i zespół pomocy psychologiczno–pedagogicznej – każda z tych osób otrzymuje zadania do wykonania w określonym czasookresie.
3. Działania koordynuje i monitoruje dyrektor, który ściśle współpracuje z osobą odpowiedzialną za koordynację Standardów, wskazaną w Rozdziale 1 ust. 5 (o ile jest to inna osoba), w tym w podejmowaniu działań wspólnie ze szkołą dziecka i instytucjami pozaszkolnymi.
4. Plan wsparcia uwzględnia:
 - a) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszone podejrzenie popełnienia przestępstwa zgłoszone do organów ścigania;
 - b) formy wsparcia oferowane przez rodziców oraz szkołę, do której uczęszcza dziecko;
5. Planem wsparcia należy objąć także rodzeństwo pokrzywdzonego małoletniego.
6. Plan wsparcia małoletniego funkcjonuje równoległe z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja dziecka, zapewnienie mu warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, również pozaszkolnej, udzielanie wsparcia rodzicom i współpraca międzyinstytucjonalna.

7. Plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura „Niebieskie Karty”, uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu itp., współpraca z MGOPS).
8. W przypadku realizacji procedury „Niebieskie Karty”, plan wsparcia małoletniego tożsamy jest z ustaleniami poczynionymi w grupie diagnostyczno–pomocowej.
9. Do działań zaktywizowany powinien zostać rodzic „niekrzywdzący”, który współpracuje z CKiW w Proszowicach, ze szkołą, MGOPS i innymi instytucjami w celu powstrzymania sprawcy przemocy i zapewnienia dziecku pomocy. W przypadku krzywdzenia przez obojga rodziców, interwencja polega również na zawiadomieniu sądu rodzinnego i Policji, i działania względem rodziców, w tym sprawdzanie bezpieczeństwa domowników, leży w kompetencjach tych instytucji.
10. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę interdyscyplinarną w tym zakresie.
11. Zadania pracowników placówki wiążą się głównie z pomocą w realizowaniu przez ucznia zadań dydaktyczno–wychowawczych, przewidzianych w statucie placówki i budowaniu pozytywnych relacji z rówieśnikami i personelem placówki.
12. Plan wsparcia małoletniego nie kończy się wraz z końcem procedury prawnej.

Rozdział 7

Zasady i sposób udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom polityki do zaznajomienia i stosowania oraz zasady aktualizacji i przeglądu Standardów

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane pracownikom, małoletnim i ich rodzicom podczas zapoznawania i zobowiązania do stosowania (zgodnie z poniższymi zasadami), a następnie na żądanie w dowolnym momencie. Dokumenty te można również znaleźć na stronie internetowej CKiW w Proszowicach, pod adresem: ckproszowice.pl
2. Wersja skrócona Standardów (dla małoletnich) dostępna jest na holu przy wejściu głównym CKiW w Proszowicach oraz w sekretariacie CKiW w Proszowicach.
3. Małoletni zapoznawani są ze Standardami podczas pierwszych zajęć rozpoczynających pracę danej sekcji z instruktorem, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów, nie później niż w ciągu 30 dni. Za potwierdzenie faktu zaznajomienia się z dokumentami służy lista obecności na zajęciach, podczas których te procedury były omawiane.

4. Osoba odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów przeprowadza wśród pracowników minimum raz na dwa lata ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów, a następnie dokonuje analizy jakościowej i ilościowej badania ankietowego i sporządza na tej podstawie sprawozdanie z monitoringu. Sprawozdanie przekazywane jest dyrektorowi CKiW w Proszowicach.
7. Wprowadzone zmiany w Standardach zatwierdza i przedstawia pracownikom, rodzicom i dzieciom, dyrektor CKiW w Proszowicach.

Rozdział 8

Przepisy końcowe

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia zarządzenia
2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie Standardów na stronie internetowej, wywieszenie przy wejściach w instytucji, również w wersji skróconej przeznaczony dla małych dzieci oraz poprzez przesłanie tekstu na życzenie drogą elektroniczną.

CENTRUM KULTURY I WARTOŚCI
W PROSZOWICACH
32-100 Proszowice, Rynek 13
tel./fax 12 386 19 24
NIP 682-10-97-325

Dyrektor
M. Płyś
mgr Małgorzata Płyś