

Zarządzenie Nr 04/2024
Dyrektora Domu Kultury Litewskiej w Puńsku
z dnia 17 maja 2024 r.

w sprawie: wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich
w Domu Kultury Litewskiej w Puńsku

na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);
- 2) Ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);
- 3) Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249);
- 4) Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
- 5) Konwencji o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);

§ 1

Wprowadza się Standardy Ochrony Małoletnich w Domu Kultury Litewskiej w Puńsku w brzmieniu ustalonym w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Pracownicy DKL potwierdzają własnoręcznym podpisem fakt zapoznania się z treścią niniejszego zarządzenia. Zarządzenie jest ogłoszone na stronie internetowej DKL.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

D Y R E K T O R
Domu Kultury Litewskiej
w Puńsku
Asta Pieczulis

Załącznik do Zarządzenia nr 4/2024 Dyrektora Domu Kultury Litewskiej w Puńsku
w sprawie Standardów Ochrony Małoletnich

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNI W DOMU KULTURY LITEWSKIEJ W PUŃSKU

Akty prawne na podstawie, których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich w Domu Kultury Litewskiej w Puńsku (dalej DKL w Puńsku):

- 1) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);
- 2) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);
- 3) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249);
- 4) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
- 5) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1089 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.).

Rozdział I

PODSTAWOWE TERMINY

§ 1.

Ilekcroć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora DKL w Puńsku;
- 2) jednostce – należy przez to rozumieć instytucję DKL w Puńsku;
- 3) pracownikowi – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia w DKL w Puńsku, która ma styczność z osobą małoletnią;
- 4) dziecku, członku zespołu – należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą na zajęcia artystyczne w DKL Puńsku;
- 6) małoletnim – należy przez to rozumieć, zgodnie z kodeksem cywilnym, osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
- 7) opiekunie dziecka, opiekun członka zespołu – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy;
- 8) przedstawiciel ustawowy – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);

9) zgodzie opiekuna małoletniego – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;

10) krzywdzeniu małoletniego – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika DKL lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:

a) przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,

b) przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,

c) przemoc seksualna – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),

d) przemoc ekonomiczna – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania,

e) zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;

11) dane osobowe dziecka – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację członka zespołu artystycznego działającego przy DKL w Puńsku;

12) osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich – należy przez to rozumieć Dyrektora DKL Puńsku, sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;

Rozdział II

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY CZŁONKIEM ZESPOŁU A PRACOWNIKAMI DKL

§ 2.

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:

1) Dyrektor DKL w Puńsku, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr;

2) Dyrektor DKL uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. W pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji;

3) rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest ogólnodostępny - nie wymaga zakładania konta;

4) informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru 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 Rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze;

5) Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;

6) jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów;

7) Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;

8) jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi;

9) pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

2. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi załącznik 1 do niniejszych Standardów.

§ 3.

1. Zasady bezpiecznych relacji pracowników DKL z członkami zespołów:

1) podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników DKL jest działanie dla dobra dziecka i w jego interesie. Pracownicy traktują członków zespołów z szacunkiem oraz uwzględniają ich godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie;

2) zasady bezpiecznych relacji pracowników DKL z członkami zespołów obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy;

3) Pracownicy DKL są zobowiązani do znajomości i akceptacji zasad bezpiecznych relacji z uczestnikami zespołów.

2. Pracownik DKL zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z dzieckiem i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec niego są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczestników zespołów.

3. Pracownik DKL w kontakcie z członkami zespołów:

1) zachowuje cierpliwość i odnosi się do nich z szacunkiem;

2) uważnie wysłuchuje członków zespołów i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;

3) nie zawstydzia uczestników zespołu, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;

4) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);

5) nie ujawnia drażliwych informacji o dziecku osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku.

4. Decyzje dotyczące dziecka powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych członków zespołu.

5. Uczestnik zespołu ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a dziecko o takim fakcie powinno być jak najszybciej poinformowane.

6. W przypadku konieczności rozmowy z uczestnikiem zespołu na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie.

7. Pracownikowi DKL nie wolno w obecności członków zespołu niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.

8. Pracownikowi DKL nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.

9. Pracownik DKL zobowiązany jest do równego traktowania członków zespołu, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.

10. Pracownik DKL zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów członków zespołu.

11. Pracownik DKL nie może utrzymywać wizerunków członków zespołu w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun dziecka nie wyraził na to zgody.

12. Pracownikowi zabrania się przyjmowania prezentów od członków zespołu oraz ich opiekunów. Wyjątki stanowią drobne, okazjonalne podarunki np. prezentów składkowych, kwiatów, czekoladek, itp.

§ 4.

Pracownikowi DKL bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym więzienia i utraty pracy):

- 1) nawiązywać relacji seksualnych z członkiem zespołu;
- 2) składać członkowi zespołu propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
- 3) proponować członkom zespołu alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw. dopalaczy).

§ 5.

1. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia członkom zespołów, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo otrzymają stosowną pomoc, zgodną z instrukcją jej udzielania.
2. Dyrektor oraz instruktorzy zespołów zobowiązani są do przedstawienia członkom zespołów Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w DKL i zapewnienia ich, iż otrzymają odpowiednią pomoc.
3. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania, obligatoryjnie w przypadku delikatnych spraw, gdzie jest podejrzenie o nieprzestrzeganiu Standardów do poinformowania dyrekcji (np. zauroczenie członka zespołu w pracowniku, bądź odwrotnie).

§ 6.

1. Każde, przemocowe zachowanie wobec członka zespołu jest niedozwolone.
2. Nie można członka zespołu popychać, bić, szturchać, itp.
3. Pracownikowi nie wolno dotykać członka zespołu w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, członek zespołu potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem członka zespołu.
4. Kontakt fizyczny z członkiem zespołu nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
5. Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.
6. Pracownik, który ma świadomość, iż członek zespołu doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z członkiem zespołu, wykazując zrozumienie i wycucie.
7. Niedopuszczalne jest również spanie pracownika w jednym łóżku lub pokoju z członkiem zespołu podczas wyjazdów na występy artystyczne.
8. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z członkiem zespołu. Do sytuacji takich zaliczyć można:
 - 1) pomoc niepełnosprawnemu członkowi zespołu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń/ jego opiekun wyrazi zgodę;
 - 2) pomoc niepełnosprawnemu członkowi zespołu w spożywaniu posiłków;
 - 3) pomoc niepełnosprawnemu członkowi zespołu w poruszaniu się po instytucji.

§ 7.

1. Kontakt poza godzinami pracy z członkami zespołów jest co do zasady zabroniony.
2. Nie wolno zapraszać członków zespołu do swojego miejsca zamieszkania. Spotkania z członkiem zespołu lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie instytucji DKL.
3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z członkiem zespołu, opiekunem lub instruktorem poza godzinami pracy DKL, dozwolone są środki:
 - 1) służbowy telefon;
 - 2) służbowy e-mail;
 - 3) służbowy komunikator.
4. Jeśli pracownik musi spotkać się z członkiem zespołu poza godzinami pracy DKL (lub jego opiekunem), wymagane jest poinformowanie o tym fakcie dyrekcję, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.
5. W przypadku, gdy pracownika łączą z dzieckiem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych członków zespołów, opiekunów i pracowników.

Rozdział III

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI

§ 8.

1. Pracownicy DKL posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich. Takie jak:
 - 1) dziecko jest często brudne, nieprzyjemnie pachnie;
 - 2) dziecko kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
 - 3) dziecko żebrze - jest głodne;
 - 4) dziecko nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
 - 5) dziecko nie ma stroju na próby, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
 - 6) dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
 - 7) podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., dziecko często je zmienia;
 - 8) pojawia się niechęć do ubrania się strojem na próby, uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
 - 9) boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
 - 10) dziecko wzdyga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
 - 11) dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
 - 12) dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone, depresyjne itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samo okalecza się itp.;
 - 13) dziecko ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
 - 14) używa środków psychoaktywnych;
 - 15) nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego);

- 16) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu dziecka zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
 - 17) dziecko jest rozbudzone seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
 - 18) dziecko ucieka z domu;
 - 19) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania dziecka;
 - 20) dziecko mówi o przemocy.
2. Jeżeli z objawami u dziecka współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że dziecko jest krzywdzone jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców to:
- 1) rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń dziecka;
 - 2) rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem dziecka;
 - 3) rodzic (opiekun) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża strofuje dziecko (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”);
 - 4) rodzic (opiekun) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;
 - 5) rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
 - 6) rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
 - 7) rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
 - 8) rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;
 - 9) rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
 - 10) wypowiada się niespójnie;
 - 11) rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
 - 12) rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa;
 - 13) rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
 - 14) rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy DKL podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.
4. Pracownicy DKL monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

Rozdział IV

ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA CZŁONKA ZESPOŁU PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ, INNEGO DZIECKA LUB OPIEKUNA

§ 9.

1. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia członka zespołu przez osoby trzecie, związane ze Instytucją kultury tj. pracownicy DKL:
 - 1) jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia członkowi zespołu bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej

zagrożenie. Pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia policji pod nr 112 lub 997, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa. W przypadku zawiadomienia telefonicznego pracownik zobowiązany jest podać swoje dane, dane członka zespołu oraz dane osoby podejrzanego o krzywdzenie dziecka oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami. W przypadku zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa zawiadomienie adresuje się do najbliższej jednostki, w zawiadomieniu podaje się dane jak w przypadku zawiadomienia telefonicznego;

2) jeśli pracownik podejrzewa, że członek zespołu doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie), zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo dziecka i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić dyrekcję, aby ta mogła zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą;

3) jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec członków zespołu np. krzyki, niestosowne komentarze zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować go od osoby podejrzanego o krzywdzenie. Poinformowanie dyrekcji, aby mogła przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w razie konieczności zakończyć współpracę.

2. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osobę nieletnią:

1) jeśli pracownik podejrzewa, że członek zespołu doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia dziecku bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Ponadto, zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami dziecka i osoby nieletniej podejrzanego o czyn zabroniony. Jednocześnie powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, podając dane jak w przypadku opisanym w § 9 ust.1;

2) jeśli pracownik podejrzewa, że członek zespołu doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo dziecka i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Ponadto zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami dziecka i osoby nieletniej podejrzanego i opracowuje działania naprawcze. W przypadku braku poprawy powiadamia lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

3. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia członka zespołu przez jego opiekuna:

1) jeśli pracownik podejrzewa, że członek zespołu doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony opiekuna, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo dziecka. Ponadto zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami dziecka. Informuje o możliwości udzielenia wsparcia psychologicznego. W przypadku braku współpracy opiekuna lub powtarzającej się przemocy, zobowiązany jest do powiadomienia pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Puńsku (na piśmie lub mailowo), jednocześnie składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny;

2) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo członka zespołu. Powinien powiadomić dyrekcję oraz porozmawiać z opiekunem, proponując mu możliwość wsparcia

psychologicznego oraz możliwości wsparcia materialnego. Jeśli sytuacja dziecka się nie poprawi, zobowiązany jest zawiadomić GOPS w Puńsku.

§ 10.

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia ucznia należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 2.
2. Kartę załącza się do dokumentacji Instytucji kultury. W przypadku podejrzeń wobec pracownika, również do akt osobowych pracownika DKL.

Rozdział V

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO

§ 11.

Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych):

- 1) pracownik DKL ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
- 2) dane osobowe członka zespołu są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

§ 12.

Pracownik DKL może wykorzystać informacje o członku zespołu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający jego identyfikację.

§ 13.

1. Pracownik DKL nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiece.
2. Pracownik DKL, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik DKL podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego.
3. Pracownik DKL nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik DKL jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

§ 14.

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia Instytucji kultury. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor.
2. Dyrektor DKL, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, przygotowuje wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie DKL innych członków zespołu.

Rozdział VI

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU UCZNIA

§ 15.

Pracownicy DKL uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku członka zespołu.

§ 16.

1. Pracownikowi DKL nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie DKL bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku ucznia, pracownik DKL może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody.
3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

§ 17.

1. Upublicznienie przez pracownika DKL wizerunku członka zespołu utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy członka zespołu oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www.youtube.pl) w celach promocyjnych.

Rozdział VII

ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNIICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PRACOWNIKÓW DKL DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

§ 21.

1. Procedura aktualizowania Standardu odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Za aktualizację Standardów Ochrony Małoletnich jest odpowiedzialny Dyrektor DKL.
3. Dyrektor DKL monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.

4. Dyrektor DKL zobowiązany jest do przeprowadzania wśród pracowników DKL (przynajmniej raz w roku) ankiety, której wzór stanowi załącznik nr 3 i załącznik nr 4 do niniejszego Standardu.
5. Po przeprowadzonej ankiecie, dyrektor DKL opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport.
6. W ankiecie pracownicy DKL mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Instytucji Kultury.
7. Dokonując monitoringu Standardów, Dyrektor DKL może zlecić instruktorowi zespołu do przeprowadzenia ankiety wśród członków zespołu, dotyczącej świadomości małoletnich z form pomocy realizowanych przez Instytucje DKL. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Standardu.
9. W razie konieczności Dyrektor DKL opracowuje zmiany w obowiązującym Standardzie.
10. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom DKL nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

Rozdział VIII

ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I CZŁONKOM ZESPOŁÓW STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

§ 22.

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem DKL ogólnodostępnym dla pracowników DKL, członków zespołów oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej DKL, dostępny w Biurze DKL.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu zespołu (rodziców i dzieci) w danym roku sezonie (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym z zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
4. Instruktorzy mają obowiązek zapoznania członków zespołów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby członkowie zespołów mogły je zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

Rozdział IX

MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

§ 23.

1. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem jest dyrektor DKL.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1 jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów i za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach Ochrony Małoletnich.

Rozdział X
ZAPISY KOŃCOWE

§ 24.

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników DKL, członków zespołów i ich opiekunów, w szczególności poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej, jak również poinformowanie rodziców dzieci na zebraniach.

DYREKTOR
Domu Kultury Litewskiej
w Puńsku
Asta Pieczulis

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU DO PRZESTRZEGANIA
PODSTAWOWYCH ZASAD OCHRONY MAŁOLETNI**

.....

miejsowość, data

Ja, nr PESEL.....
oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony małoletnich obowiązującymi w Domu Kultury Litewskiej w Puńsku i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

Podpis

Załącznik nr 2 do Standardów Ochrony Małoletnich
w Domu Kultury Litewskiej w Puńsku

KARTA INTERWENCJI OBOWIĄZUJĄCA W DOMU KULTURY LITEWSKIEJ W PUŃSKU

| | | |
|--|---|-----------|
| Imię i nazwisko dziecka | | |
| Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) | | |
| Osoba zgłaszająca interwencję | | |
| Opis działań podjętych przez personel/instruktora | Data | Działanie |
| | | |
| | | |
| Opis działań podjętych przez personel/instruktora | Data | Działanie |
| | | |
| | | |
| Forma podjętej interwencji | Zawiadomienie policji Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa Wniosek o wgląd w sytuację rodziny Inny rodzaj interwencji. Jaki? | |
| Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji | | |
| Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, działania instytucji kultury, działania rodziców | Data | Działanie |
| | | |

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW
DOMU KULTURY LITEWSKIEJ W PUŃSKU**

| Lp. | Odpowiedz na poniższe pytania | Tak | Nie |
|-----|---|-----|-----|
| 1. | Czy znasz standardy ochrony członków zespołów obowiązujące w naszej Instytucji? | | |
| 2. | Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” w Domu Kultury Litewskiej w Puńsku | | |
| 3. | Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego dziecka? | | |
| 4. | Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia dziecka? | | |
| 5. | Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika? | | |
| 6. | Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w Instytucji Kultury „Standardami Ochrony Małoletnich”? (Jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej) | | |
| 7. | Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów? | | |

| |
|---|
| JEŚLI NA KTÓREŚ Z PYTAŃ W ANKIECIE MONITORING STANDARDÓW ODPOWIEDZIAŁEŚ TAK |
| NAPISZ: <u>Jakie zasady zostały naruszone?</u> |
| NAPISZ: <u>Jakie działania podjąłeś?</u> |
| NAPISZ: <u>Czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących standardów?</u> |

Załącznik nr 4 do Standardów Ochrony Małoletnich
w Domu Kultury Litewskiej w Puńsku

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA CZŁONKÓW ZESPOŁÓW
DOMU KULTURY LITEWSKIEJ W PUŃSKU**

| Lp. | Odpowiedz na poniższe pytania | Tak | Nie |
|-----|---|-----|-----|
| 1. | Czy znasz standardy ochrony członków zespołów obowiązujące w DKL w Puńsku? | | |
| 2. | Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy wiesz do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc? | | |
| 3. | Czy byłeś(-aś) świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego? (Jeżeli tak, opisz poniżej tabeli jak zareagowałeś/zareagowałaś?) | | |
| 4. | Czy w Twoim zespole istnieje problem przemocy lub agresji? | | |

JEŚLI NA KTÓREŚ Z PYTAŃ W ANKIECIE MONITORING STANDARTÓW ODPOWIEDZIAŁEŚ TAK

NAPISZ: jak zareagowałeś/zareagowałaś na stosowanie agresji/przemocy wobec kogoś innego?

Załącznik nr 5 do Standardów Ochrony Małoletnich
w Domu Kultury Litewskiej w Puńsku

**IDENTYFIKACJA POTRZEB INFORMACYJNYCH I SZKOLENIOWYCH
W DOMU KULTURY LITEWSKIEJ W PUŃSKU**

| Obszar | Adresat (np. instruktorzy, rodzice, opiekunowie) | Adresat (np. instruktorzy, rodzice, opiekunowie) | Zasoby |
|---|---|---|--------|
| Podstawowa wiedza dotycząca praw dzieci oraz ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem | | | |
| Identyfikacja ryzyka krzywdzenia; interwencja prawna | | | |
| Rozpoznawanie symptomów krzywdzenia | | | |
| Formy pomocy dzieciom krzywdzonym | | | |
| Zagrożenia dzieci w Internecie | | | |
| Narzędzia edukacji dzieci | | | |
| Wychowanie bez przemocy | | | |
| Przemoc rówieśnicza | | | |

