

Standardy Ochrony Małoletnich

w Młodzieżowym Domu Kultury

im. Mikołaja Kopernika

we Wrocławiu

Wrocław, 14 sierpnia 2024 r.

Podstawa prawna:

1. *Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535)*
2. *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. poz. 1870)*
3. *Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 1606)*
4. *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.)*
5. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 900)*
6. *Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781)*
7. *Konwencja o prawach dziecka (Dz.U.1991 r. nr 120 poz. 526)*
8. *Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2012 poz. 1169)*

Spis treści

Wstęp.....	4
Rozdział I Podstawowe terminy.....	5
Rozdział II Postanowienia ogólne.....	7
Rozdział III Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami MDK	7
ROZDZIAŁ IV Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich	11
ROZDZIAŁ V Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego	14
ROZDZIAŁ VI Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i urządzeń elektronicznych.	17
ROZDZIAŁ VII Procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie	18
ROZDZIAŁ VIII Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletniego.....	19
ROZDZIAŁ IX Zasady ustalenia planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdy ...	21
ROZDZIAŁ X Procedury „Niebieskiej Karty”	22
ROZDZIAŁ XI Zasady i sposób udostępniania personelowi, małoletniemu i ich opiekunom polityki do zaznajomienia i stosowania oraz zasady aktualizacji i przeglądu standardów	22
ROZDZIAŁ XII Zapisy końcowe	24
ZAŁĄCZNIKI	

Wstęp

Młodzieżowy Dom Kultury im. Mikołaja Kopernika we Wrocławiu jest placówką samorządową, zajmującą się edukacją kulturalną dzieci i młodzieży, rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień w dziedzinie wychowania estetycznego. Organizuje dziecięce i młodzieżowe konkursy, przeglądy, turnieje, współpracuje z wieloma instytucjami kulturalnymi i oświatowymi.

W Młodzieżowym Domu Kultury im. Mikołaja Kopernika ma swoją siedzibę Młodzieżowa Rada Miasta Wrocławia. W skład Rady wchodzi uczennice i uczniowie szkół działających na terenie Wrocławia. Opiekunem MRMW jest nauczyciel zatrudniony w MDK.

Nadrzędną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Młodzieżowego Domu Kultury im. Mikołaja Kopernika we Wrocławiu są działania mające na celu dobro dziecka, ochronę jego godności i poszanowanie jego praw. Wszyscy pracownicy placówki traktują małoletniego z szacunkiem, troszczą się o jego prawidłowy rozwój i uwzględniają jego potrzeby. Niedozwolone jest stosowanie przez pracownika placówki wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek postaci. Pracownicy placówki, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz własnych kompetencji, respektując zarządzenia i procedury określone w niniejszym dokumencie.

Rozdział I Podstawowe terminy

Ilekczo w niniejszych standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

placówce, jednostce, MDK – należy przez to rozumieć Młodzieżowy Dom Kultury im. Mikołaja Kopernika we Wrocławiu;

dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Młodzieżowego Domu Kultury im. Mikołaja Kopernika we Wrocławiu;

pracowniku lub współpracowniku – należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną w Młodzieżowym Domu Kultury im. Mikołaja Kopernika we Wrocławiu na podstawie umowy o pracę, osobę świadczącą pracę na podstawie umowy zlecenia, a także stażystę, wolontariusza i praktykanta realizujących czynności na terenie Młodzieżowego Domu Kultury im. Mikołaja Kopernika we Wrocławiu;

wychowanku, uczestniku zajęć – należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą na zajęcia do Młodzieżowego Domu Kultury im. Mikołaja Kopernika we Wrocławiu;

radnym MRMW – należy przez to rozumieć każdego radnego Młodzieżowej Rady Miasta Wrocławia, której siedziba mieści się w Młodzieżowym Domu Kultury im. Mikołaja Kopernika we Wrocławiu;

małoletnim – należy przez to rozumieć - zgodnie z kodeksem cywilnym – każdą osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;

opiekunie małoletniego – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowienia o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego;

przedstawicielu ustawowym – 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);

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;

krzywdzeniu małoletniego – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły 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 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, odzieży, 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 żywienia, odzieży, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;

dane osobowe małoletniego – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację wychowanka Młodzieżowego Domu Kultury im. Mikołaja Kopernika we Wrocławiu;

osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez dyrektora Młodzieżowego Domu Kultury im. Mikołaja Kopernika we Wrocławiu pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;

osobie odpowiedzialnej za Internet – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez dyrektora Młodzieżowego Domu Kultury im. Mikołaja Kopernika we Wrocławiu pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez wychowanków na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.

Rozdział II Postanowienia ogólne

1. Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:
 - a) zwrócenie uwagi pracowników MDK, opiekunów małoletnich i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
 - b) wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich;
 - c) wprowadzenie wzmożonej działalności wychowawczo-profilaktycznej w zakresie zapewnienia ochrony małoletnich przed przemocą;
2. Pracownicy placówki w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletniego, monitorują sytuację i dobrostan małoletnich oraz stosują zasady określone w Standardach.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników placówki wobec małoletniego jakiegokolwiek formy przemocy.
4. Ze Standardami zapoznani są wszyscy pracownicy placówki, a także małoletni i ich opiekunowie prawni zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów.
5. Dyrektor wyznacza koordynatora jako osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszania, ewaluację i modyfikację zapisów Standardów oraz prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń.
6. Za monitoring bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do Internetu dyrektor czyni odpowiedzialnego specjalistę ds. administrowania siecią zatrudnionego w MDK.

Rozdział III Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami MDK

I. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

1. Standardem jest rekrutacja pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a Dyrektor dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata, w tym stosunku do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw małoletnich i szacunek do ich godności.

2. Dyrektor dba o to, aby osoby zatrudnione w MDK, zarówno pracownicy pedagogiczni, jak i niepedagogiczni, posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z małoletnimi oraz nie stanowiły dla nich zagrożenia.
3. Zgodnie z Ustawą o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym osoba zatrudniona przed zawarciem umowy, jest sprawdzana. Po dokonaniu sprawdzenia pracodawca utrwała dane uzyskane z Rejestru w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika. Figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.
4. Dyrektor jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnionej lub od innej osoby (wolontariusza, praktykanta) przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnim w placówce, zaświadczenia 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.
5. W przypadku niemożliwości przedstawienia przez kandydata/kandydatkę zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności dyrektor prosi o złożenie oświadczenia o posiadaniu przez niego/nią pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych, o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych, zgodnie ze wzorem w **załączniku nr 1** do niniejszych Standardów.
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 lub wolontariackiej 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 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. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego dołączane są do części A akt pracowniczych.

II. Zasady bezpiecznych relacji pracowników MDK z małoletnimi, w tym zachowania niedozwolone

1. Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników placówki jest działanie dla dobra małoletniego i w jego interesie. Pracownicy traktują małoletniego z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność, emocje i potrzeby, działając w jego najlepszym interesie.
2. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletniego w jakiegokolwiek formie werbalnej czy niewerbalnej.
3. Pracownicy działają wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych MDK oraz swoich uprawnień i kompetencji.
4. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników MDK (pedagogicznych i niepedagogicznych), stażystów, praktykantów, wolontariuszy.
5. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.
6. Podstawowe standardy określające zasady, o których mowa w Rozdziale III pkt. II, obejmują w szczególności:
 - a) utrzymanie profesjonalnej relacji z małoletnimi i zwrócenie uwagi, czy reakcja pracownika, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne oraz uzasadnione;
 - b) zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z małoletnimi, okazywanie zainteresowania, wsparcia oraz gotowości do rozmowy;
 - c) reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych małoletniego, uważne wysłuchanie go;
 - d) równe traktowanie małoletnich bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny, pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne i światopogląd;
 - e) ustalenie reguł i zasad pracy w grupie, jasne określenie wymagań i oczekiwań wobec małoletniego, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane;
 - f) zachowanie przez pracownika placówki 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 światopoglądu uczniów;
 - g) nieomawianie indywidualnych spraw dotyczących małoletniego i jego rodziny bez jego i opiekunów zgody, publicznie lub wobec osób trzecich spoza MDK;
 - h) w przypadku konieczności rozmowy z małoletnim na osobności na tematy trudne, niejasne, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego

pracownika o uczestniczenie w rozmowie (nie dotyczy Dyrektora MDK). Informacja o rozmowie powinna znaleźć się w dzienniku oraz stanowić treść notatki służbowej, przedstawionej dyrektorowi placówki.

7. W relacji pracowników placówki z małoletnim niedopuszczalne jest w szczególności:
 - a) stosowanie wobec małoletniego przemocy w jakiejkolwiek formie, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
 - b) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie małoletnich;
 - c) ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, opiekuńczej i prawnej) dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich;
 - d) zachowywanie się wobec małoletnich w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej;
 - e) dotykanie małoletniego w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany;
 - f) nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów;
 - g) utrwalanie wizerunku małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika;
 - h) kontakt z małoletnim powinien odbywać się w godzinach pracy i powinien on dotyczyć wyłącznie celów edukacyjnych lub wychowawczych;
 - i) kontaktowanie się poza godzinami pracy w celach edukacyjnych i wychowawczych z małoletnimi i ich opiekunami nieformalnymi kanałami komunikacji. Dozwolone są jedynie kanały służbowe: e-mail, telefon placówki; dozwolone jest kontaktowanie się i porozumiewanie między radnymi MRMW i ich opiekunem kanałami, na które wyrazili zgodę opiekunowie prawni małoletnich radnych.
 - j) w przypadku, gdy pracownika łączą z małoletnim lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych małoletnich, opiekunów i pracowników.
8. Pracownikowi nie wolno dotykać wychowanków w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika wychowanek potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem małoletniego.
9. Kontakt fizyczny z wychowankiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją, ani wynikać z relacji władzy.
10. Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.
11. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z wychowankiem. Do sytuacji takich zaliczyć można:
 - a) pomoc młodszym i niepełnosprawnym dzieciom w przebraniu się przed i po zajęciach ruchowych (wymagającym wsparcia w tej dziedzinie);

- b) asekuracja zapewniająca bezpieczeństwo podczas wykonywania figur na zajęciach ruchowych;
 - c) demonstracji ćwiczeń w parach;
 - d) wymagana jest korekta ciała w celu osiągnięcia prawidłowego ustawienia rąk, nóg lub całej postawy oraz prawidłowego oddechu.
12. Pracownicy zobowiązani są do zapewnienia wychowankom, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo, otrzymają stosowną pomoc, zgodną z instrukcją jej udzielania.
13. Nauczyciele zobowiązani są do przedstawienia wychowankom Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w MDK i zapewnienia im, iż otrzymają odpowiednią pomoc.
14. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania, a obligatoryjnie zobowiązany jest do poinformowania Dyrektora w przypadku, gdy jest podejrzenie o nieprzestrzeganiu Standardów Ochrony Małoletnich.
15. Pracownik, który ma świadomość, iż wychowanek doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z wychowankiem, wykazując zrozumienie i wyczucie.

ROZDZIAŁ IV Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich

1. Standardem w MDK jest:
- a) przeszkolenie wszystkich pracowników w obszarze prawnego i społecznego obowiązku zawiadomiania instytucji o możliwości popełnienia przestępstwa, ze szczególnym uwzględnieniem przestępstw na szkodę małoletnich; w zakresie roli pracowników oświaty w przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka krzywdzenia małoletniego;
 - b) dostęp dla wszystkim pracowników do wykazu danych adresowych lokalnych placówek pomocowych, zajmujących się ochroną małoletnich oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia i współpraca z tymi instytucjami (tj. ośrodek pomocy społecznej, centra pomocy dziecku, ośrodki wsparcia, organizacje pozarządowe, Dzielnicy, Policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, placówki ochrony zdrowia);
 - c) prowadzenie przez koordynatora Karty Interwencji, która stanowi **załącznik 3** do Standardów.
 - d) Wypełnione Karty Interwencji załącza się do dokumentacji dotyczącej Standardów, które znajdują się w gabinecie Dyrektora MDK. W przypadku podejrzeń wobec pracownika, również do akt osobowych pracownika placówki.

- e) przedstawienie przez nauczycieli wychowankom Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w MDK i zapewnienie ich, iż otrzymają odpowiednią pomoc oraz zapoznanie z nimi opiekunów małoletnich.
2. Na potrzeby Standardów opracowano procedury interwencji w przypadku ujawnienia działania na szkodę małoletniego w formie:
 - a) przemocy rówieśniczej;
 - b) przemocy domowej;
 - c) działania na szkodę małoletniego przez pracownika MDK.
 3. Procedury, o których mowa w pkt. 2 znajdują się w rozdziale V.
 4. Organizowane są działania profilaktyczne w zakresie zapobiegania przemocy, w tym przy współpracy z instytucjami pozaszkolnymi (Policja, straż miejska, organizacje pozarządowe i in.)
 5. Pracownicy MDK posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na **czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich**. Takie jak:
 - a) wyraźna zmiana typowego sposobu funkcjonowania wychowanka tj. wycofanie, zubożenie, agresywność, duże pobudzenie;
 - b) powtarzające się dolegliwości somatyczne wychowanka: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
 - c) nieadekwatne do sytuacji emocje wychowanka;
 - d) zaburzenia odżywiania;
 - e) problemy ze snem, obniżony nastrój, stany depresyjne, silny lęk;
 - f) wychowanek kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
 - g) lęk, strach, zmiany zachowania wychowanka, które można zauważyć w obecności opiekuna;
 - h) lęk przed powrotem do domu;
 - i) obrażenia ciała dziecka w różnych stadiach gojenia (urazy ciała, siniaki, złamania, stłuczenia, ślady oparzeń, blizny) oraz trudne do zdiagnozowania objawy zatrucia, niedożywienia (bóle głowy, brzucha, duszności, omdlenia, a także ból zmienny i w różnych częściach ciała);
 - j) symptomy zaniedbania – ubiór nieadekwatny do pory roku, zaniedbania zdrowotne, brak regularnych posiłków, bardzo niska higiena osobista (małoletni jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie);
 - k) nadmiernie zakrywanie ciała przez małoletniego, ubiór niedostosowany do sytuacji, rodzaju zajęć i pogody;
 - l) wychowanek wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
 - m) wychowanek osiąga słabsze wyniki w stosunku do swoich możliwości;
 - n) wychowanek ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
 - o) wychowanek nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego);

- p) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu wychowanka zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
 - q) wychowanek jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
 - r) małoletni ucieka z domu;
 - s) wychowanek przejawia zachowania autodestrukcyjne – myśli samobójcze, samookaleczenia, ryzykowne zachowania, nadużywanie środków psychoaktywnych;
 - t) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania u wychowanka;
 - u) wychowanek mówi o przemocy.
6. Jeżeli z objawami u małoletniego współwystępują określone zachowania opiekunów, to podejrzenie, że małoletni jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania opiekunów to np.:
- a) opiekun podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń małoletniego;
 - b) opiekun odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem małoletniego;
 - c) opiekun mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża strofuje małoletniego;
 - d) opiekun poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy, lub zbyt pobłażliwy, lub odrzuca małoletniego;
 - e) opiekun nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
 - f) opiekun często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
 - g) opiekun jest apatyczny, pogrążony w depresji;
 - h) opiekun zachowuje się agresywnie;
 - i) opiekun ma zaburzony kontakt z rzeczywistością, np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji; wypowiada się niespójnie; opiekun nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
 - j) opiekun faworyzuje jedno z rodzeństwa;
 - k) opiekun przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
 - l) opiekun nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
7. Pracownicy MDK podejmują rozmowę z rodzicami/opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywują ich do szukania stosownej pomocy. Fakt ten odnotowuje się w dzienniku.
8. Pracownicy MDK informują Dyrektora placówki o podjętych działaniach.
9. Pracownicy MDK monitorują sytuację i dobrostan małoletniego, dokonując okresowej ewaluacji problemu.

ROZDZIAŁ V Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

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

1. Podstawową zasadą relacji między wychowankami jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.
2. Standardem jest tworzenie bezpiecznej atmosfery życia w MDK, które promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
3. Wychowankowie angażowani są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego, w tym kształtującego pozytywne relacje z innymi małoletnimi ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi.
4. Niedozwolone jest w szczególności:
 - a) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek małoletniego;
 - b) używanie wulgarnego, obraźliwego języka;
 - c) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych wychowanków;
 - 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) utrwalenie wizerunku innych wychowanków poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych lub mogących zawstydić;
 - g) udostępnianie innym małoletnim substancji psychoaktywnych i używanie ich.

II. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego – przemoc rówieśnicza

1. Jeśli pracownik podejrzewa, że wychowanek doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie, ze strony innej osoby nieletniej:
 - a) zobowiązany jest do zapewnienia małoletniemu bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby podejrzanego o krzywdzenie;
 - b) pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi MDK;
 - c) nauczyciel/dyrektor wzywa opiekunów małoletnich uwikłanych w przemoc oraz informuje ich o podejrzeniu popełnienia czynu zabronionego;

- d) w razie potrzeby wychowawca w porozumieniu z dyrektorem MDK równolegle zawiadamia najbliższy sąd rodzinny lub Policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.
2. Jeśli pracownik podejrzewa, że wychowanek doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie) lub psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze) ze strony osoby nieletniej:
 - a) zobowiązany jest do zapewnienia małoletniemu bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
 - b) zawiadamia dyrektora MDK;
 - c) nauczyciel przeprowadza rozmowę osobno z opiekunami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracowuje wspólnie z nimi działania naprawcze;
 - d) w przypadku powtarzającej się przemocy nauczyciel, we współpracy z dyrektorem MDK zawiadamia lokalny sąd rodzinny, lub Policję wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.
3. Nauczyciel sporządza opis zaistniałej sytuacji na podstawie rozmów z wychowankiem, innymi świadkami zdarzenia oraz opis podjętych działań, tzw. Kartę Interwencji, której wzór stanowi **załącznik 3** do Standardów.

III. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez jego opiekuna

1. W przypadku, gdy pracownik placówki podejrzewa, że małoletni jest krzywdzony przez opiekunów, zobowiązany jest do zebrania informacji, sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji nauczycielowi prowadzącemu zajęcia z małoletnim oraz dyrektorowi MDK.
2. Nauczyciel w porozumieniu z dyrektorem w celu zapewnienia bezpieczeństwa małoletniemu podejmują działania nadzorujące zgłoszony problem.
3. Nauczyciel/dyrektor wzywa opiekunów i wychowanka, którego krzywdzenie podejrzewa, informuje ich o podejrzeniu i o sygnałach mogących świadczyć o przemocy oraz o obserwacjach pracowników MDK. Ustala, jaką wiedzę na ten temat ma opiekun, jaka jest skala i rodzaj przemocy oraz czy opiekun jest gotowy na współpracę na rzecz ochrony małoletniego.
4. Po rozpoznaniu sytuacji wszyscy nauczyciele pracujący z małoletnim zapewniają bezpieczeństwo wychowankowi i udzielają wsparcia psychologicznego na terenie placówki. Dopytują również o poziom bezpieczeństwa małoletniego w domu oraz wspólnie ustalają plan działania w obecnej sytuacji.
5. Nauczyciel sporządza opis sytuacji na zajęciach i rodzinnej małoletniego na podstawie rozmów z wychowankiem, innymi pracownikami i opiekunami oraz opis podjętych działań, tzw. Kartę Interwencji, której wzór stanowi **załącznik 3** do Standardów.

6. W uzasadnionych przypadkach wychowawca w porozumieniu z dyrektorem placówki rozpoczynają procedurę założenia „Niebieskiej Karty”.
7. W przypadku ujawnienia zaniedbania przez opiekunów, ich niewydolności wychowawczej, braku współpracy lub powtarzającej się przemocy, dyrektor MDK zobowiązany jest do powiadomienia właściwego ośrodka pomocy społecznej, jednocześnie składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny.
8. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia małoletniego albo osoby mu najbliższej każdy pracownik bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112 lub 997 i powiadomienia o tym fakcie dyrektora MDK.
9. Wszyscy pracownicy MDKu, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych otrzymali informacje o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy.

IV. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez osoby trzecie, związane z MDK, tj. pracownicy, wolontariusze oraz organizacje i firmy współpracujące z MDK

1. Jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie:
 - a) zobowiązany jest do zapewnienia małoletniemu bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie;
 - b) zobowiązany jest do powiadomienia dyrektora MDK, który decyduje o zawiadomieniu Policji, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania Policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa;
 - c) w przypadku zawiadomienia telefonicznego dyrektor placówki zobowiązany jest podać swoje dane, dane małoletniego oraz dane osoby podejrzanej o krzywdzenie małoletniego oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami. W przypadku zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa adresuje się je do najbliższej jednostki i podaje się dane jak w przypadku zawiadomienia telefonicznego;
 - d) ze zdarzenia konieczne jest sporządzenie pisemnego protokołu/notatki służbowej.
2. Jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadczył przemocy fizycznej (np. popychanie, klapsy, szturchanie) lub psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie):
 - a) zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo małoletniego i odseparowania go od osoby krzywdzącej;
 - b) następnie powinien zawiadomić dyrektora placówki, aby ten mógł podjąć odpowiednie środki naprawcze.
3. Jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec małoletnich, np. krzyki, niestosowne komentarze:
 - a) zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie;

- b) poinformować dyrektora placówki, aby mógł przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą lub podjąć inne środki naprawcze.
- 4. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia małoletniego należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi **załącznik 3** do Standardów.
- 5. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację krzywdzenia małoletniego, zobowiązany jest postępować zgodnie ze schematem podejmowania interwencji, obligatoryjnie w przypadku delikatnych spraw, gdzie jest podejrzenie o nieprzestrzeganiu Standardów do poinformowania dyrektora MDK.
- 6. W przypadku podejrzeń krzywdzenia małoletniego przez pracownika MDK Kartę Interwencji dołącza się również do akt osobowych danego pracownika placówki.

ROZDZIAŁ VI Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i urządzeń elektronicznych

- 1. Dyrektor MDKu zapewnia dostęp do Internetu pracownikom i wychowankom w czasie zajęć pod nadzorem pracownika pedagogicznego, na przeznaczonych do tego komputerach.
- 2. Sieć MDK jest monitorowana, w ramach możliwości technicznych placówki.
- 3. Placówka zapewnia opiekuna sieci, który odpowiedzialny jest za instalowanie i aktualizowanie programów antywirusowych i zapór sieciowych w celu ochrony systemów przed atakami złośliwego oprogramowania i blokowania na komputerach w placówce materiałów niedostosowanych do wieku.
- 4. Na terenie placówki dostępna jest sieć wi-fi dla gości, zabezpieczona hasłem dostępu.
- 5. W przypadku użytkowania sprzętu z dostępem do Internetu pod nadzorem pracownika MDK, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z zasobów internetowych i czuwania nad bezpiecznym korzystaniem z Sieci podczas zajęć.
- 6. Istnieje regulamin korzystania komputerów i Internetu przez wychowanków w pracowniach komputerowych.
- 7. Pracownicy MDK są zobowiązani (m.in. podczas przerw między zajęciami) do zabezpieczenia komputerów w salach, pracowniach przed dostępem osób nieuprawnionych.
- 8. Nauczyciele podejmują cykliczne działania profilaktyczne z zakresu zasad bezpiecznego korzystania z Internetu.
- 9. Dyrektor placówki zapewnia dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do Sieci.

ROZDZIAŁ VII Procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie

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

1. W przypadku stwierdzenia, że na terenie placówki wychowankowie mają dostęp do jakichkolwiek treści niebezpiecznych (materiały pornograficzne, promujące nienawiść, rasizm, ksenofobię, przemoc, zachowania autodestrukcyjne), nauczyciel lub pracownik placówki informują niezwłocznie o tym fakcie dyrektora MDK.
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, aktualizuje zabezpieczenia Sieci placówki, by na nowo zablokować dostęp do niewłaściwych treści. Z poczynionych ustaleń sporządza notatkę i swoje ustalenia przekazuje dyrektorowi placówki.
3. Jeżeli treści niebezpieczne dotyczą osób niezwiązanych z MDK, dyrektor zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom (sądowi rodzinnemu lub Policji), przekazując zabezpieczone materiały.
4. Treści nielegalne lub niezgodne z regulaminem danej strony zgłaszane są administratorom strony, a strony natychmiastowo blokowane.
5. Jeśli uczestnikami zdarzenia są wychowankowie placówki ze sprawcą i ofiarą przeprowadzona jest rozmowa i powiadomieni zostają rodzice wychowanków, których informuje się o poczynionych ustaleniach i dalszych działaniach placówki.
6. Nauczyciel organizuje rozmowę z małoletnim, który zgłosił fakt istnienia niewłaściwych treści, a dyrektor MDK z osobą odpowiedzialną za pojawienie się niedozwolonych treści, która ma charakter dyscyplinująco-wychowawczy na temat emocji, jakie może budzić materiał, do jakich zachowań zachęca, omówione zostają także konsekwencje wynikające ze złamania Statutu MDK.
7. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy nauczyciel/dyrektor uzyska informacje, że małoletni jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze ochrony w rozdziale V Standardów – schematy podejmowania interwencji.
8. 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. Cyberprzemoc

1. Wychowanek, który stał się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy (wysmiewania, obraźliwych komentarzy, poniżania uczestników społeczności MDK, rozpowszechniania wizerunku, manipulowania zdjęciami itp. przy użyciu technologii cyfrowych), powinien zgłosić sytuację do wychowawcy. Zgłoszenia może dokonać także świadek cyberprzemocy.
2. Pracownik MDK, do którego dotarła informacja, próbuje ustalić okoliczności zdarzenia, zebrać dowody w postaci zrzutów ekranu, wiadomości, komentarzy, zdjęć, adresów stron internetowych. Zebrane materiały przekazywane są koordynatorowi ds. Standardów i informuje dyrektora placówki o zaistniałej sytuacji.
3. O zdarzeniu poinformowani zostają rodzice, którzy wspólnie z dyrektorem decydują, czy sytuacja wymaga powiadomienia organów ścigania.
4. Nauczyciel lub zespół nauczycieli udziela pomocy ofierze, wyjaśniając również rolę MDK w przeciwdziałaniu zjawiska cyberprzemocy i omawia kolejne etapy postępowania.
5. Jeśli sprawcą jest wychowanek MDK, Dyrektor powinien przeprowadzić z nim rozmowę, w wyniku której ustali, czy istnieją przesłanki do zgłoszenia sprawy do odpowiednich organów, czy wystarczające będzie zastosowanie środków oddziaływania wychowawczego. O całej sprawie dyrektor informuje Rodziców wychowanka.

ROZDZIAŁ VIII Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletniego

I. Uznanie prawa małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnienie ochrony wizerunku małoletniego

1. W MDK przestrzegane są procedury ochrony wizerunku wychowanków. Podczas zapisu na zajęcia na dany rok szkolny pozyskiwane są pisemne zgody rodziców lub opiekunów prawnych na publikację wizerunku dzieci i młodzieży na potrzeby dokumentacji fotograficznej i działań podejmowanych przez Placówkę.
2. Pracownikowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie MDK bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna wychowanka bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. Jeżeli wizerunek wychowanka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

5. Na terenie MDK zamontowany jest monitoring wizyjny w celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony osób i mienia zgodnie z przepisami. Dane z monitoringu są zabezpieczone i przechowywane przez okres 1 miesiąca od dnia zarejestrowania, a po upływie tego czasu są automatycznie usuwane.

II. Zasady ochrony danych małoletnich

1. 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):
2. Pracownik MDK ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe wychowanka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym, na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik MDK jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych wychowanka i udostępnienia tych danych na wniosek uprawnionych organów.
5. Pracownik MDK może wykorzystać informacje o małoletnim w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości wychowanka oraz w sposób uniemożliwiający jego identyfikację.
6. Pracownik MDK nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o wychowanku ani o jego opiekunach.
7. Pracownik MDK, w porozumieniu z Dyrektorem placówki, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem wychowanka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik MDK podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna wychowanka.

III. Procedury w przypadku naruszenia prywatności, w tym wizerunku i danych małoletnich

1. Informacja o zagrożeniu naruszeniem prywatności w placówce powinna zostać niezwłocznie przekazana dyrektorowi, który podejmie natychmiastowe działania w celu zabezpieczenia danych i ograniczenia dalszego dostępu do informacji niejawnych.
2. Następnie należy ustalić okoliczności zdarzenia, poprzez dokładne udokumentowanie pozyskanych informacji i skontaktować się z ekspertem ds. bezpieczeństwa cyfrowego w organie prowadzącym placówkę edukacyjną.

3. W przypadku poważniejszych zagrożeń i w sytuacji, gdy naruszenie prywatności jest spowodowane przez osoby spoza MDK, należy nawiązać współpracę z organami ścigania.

ROZDZIAŁ IX Zasady ustalenia planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdy

1. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:
 - a) zainicjowanie działań interwencyjnych, jeśli istnieje taka konieczność;
 - b) współpraca z opiekunami prawnymi, ewentualnie we współpracy z innymi instytucjami, w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;
 - c) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;
 - d) objęcie małoletniego pomocą na terenie placówki;
 - e) wskazanie możliwości specjalistycznej pomocy poza MDK, jeśli zaistnieje taka konieczność.
2. Każda informacja dotycząca podejrzenia krzywdzenia małoletniego traktowana jest poważnie i wyjaśniana jest bez względu na to czy pochodzi od wychowanka/opiekuna/, pracownika/osoby dorosłej/profesjonalisty oraz bez względu na to czy dotyczy podejrzenia krzywdzenia ze strony innego uczestnika zajęć, opiekuna dziecka, czy też pracownika bądź współpracownika MDK.
3. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa lub zagrożenia dobra dziecka pracownicy/ współpracownicy MDK podejmują niezwłocznie interwencję.
4. Po zastosowaniu procedury interwencji w sytuacji ujawnienia krzywdzenia małoletniego dyrektor powołuje zespół udzielający wsparcia.
5. Działania koordynuje nauczyciel koła, którego wychowankiem jest krzywdzony małoletni.
6. W skład zespołu wchodzi wszyscy pracownicy pracujący bezpośrednio z wychowankiem.
7. Zespół może poszerzyć się do większej liczby osób, w tym specjalistów, w zależności od doznanej krzywdy.
8. Zespół udzielający wsparcia tworzy indywidualny plan wsparcia, który uwzględnia
 - a) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie małoletniemu bezpieczeństwa, w tym jeśli będzie taka konieczność, zgłoszenie podejrzenia popełnienia przestępstwa do organów ścigania;
 - b) formy wsparcia oferowane przez Młodzieżowy Dom Kultury.
9. Zadania pracowników MDK wiążą się głównie z pomocą w realizowaniu przez wychowanków zadań dydaktyczno – wychowawczych i budowaniu pozytywnych relacji z rówieśnikami i środowiskiem placówki.
10. Plan wsparcia małoletniego funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja małoletniego, udzielanie wsparcia rodzicom i współpraca międzyinstytucjonalna, bycie w kontakcie z innymi

osobami pomagającymi i wspierającymi rodzinę np. z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.

11. Plan wsparcia ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura „Niebieskie Karty”, uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu).
12. Plan wsparcia obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę interdyscyplinarną w tym zakresie.
13. Plan wsparcia przedkładany jest niezwłocznie do zatwierdzenia dyrektorowi MDK.

ROZDZIAŁ X Procedury „Niebieskiej Karty”

1. Głównym celem „Niebieskiej Karty” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez MDK, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. Jeśli do jakiegokolwiek pracownika placówki przyjdzie małoletni i zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc, po potwierdzeniu tego zgłoszenia, pracownik ten powinien wszcząć procedurę „Niebieskiej Karty”. Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemocy nakazuje rozpocząć działanie, o czym należy poinformować dyrektora MDK.
3. Procedura „Niebieskiej Karty” stosowana jest też w sytuacji podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego opisanych w rozdziale V.
4. Procedura „Niebieskiej Karty” stanowi oddzielny dokument.

ROZDZIAŁ XI Zasady i sposób udostępniania personelowi, małoletniemu i ich opiekunom polityki do zaznajomienia i stosowania oraz zasady aktualizacji i przeglądu standardów

1. Dokument Standardy Ochrony Małoletnich jest dokumentem ogólnodostępnym dla pracowników MDK, małoletnich, opiekunów oraz partnerów współpracujących..
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej MDK oraz w wersji papierowej dostępny jest na portierni placówki.
3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami w chwili zawarcia umowy o pracę, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadczą podpisem na oświadczeniu **załącznik nr 2**, które wkładane jest do akt osobowych pracownika.
4. Osoba wyznaczona przez dyrektora MDK monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń.

5. Procedura aktualizowania Standardów odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata, by dostosować je do aktualnych potrzeb i obowiązujących przepisów.
6. Wnioski z przeprowadzonej oceny są przekazywane przez dyrektora w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
7. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników MDK (minimum raz na 2 lata) ankiety monitorującej poziom realizacji Standardów, której wzór stanowi **załącznik nr 4** do niniejszych Standardów.
8. Po przeprowadzonej ankiecie osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich sprawozdanie, które przedstawia dyrektorowi MDK. Monitoring i ewaluacja Standardów, prowadzona jest w oparciu o analizę dokumentacji wewnętrznej oraz korespondencji międzyinstytucjonalnej, przepisów prawa, obserwację, badania ankietowe, analizę jakościową i ilościową zgłoszeń oraz diagnozę czynników ryzyka i chroniących.
9. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardu może powołać zespół koordynujący, jeśli uzna, że taki zespół przyczyni się do lepszej realizacji Standardów bądź pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy Standardy Ochrony Małoletnich będą wymagały aktualizacji.
10. Opiekunowie wychowanka zapoznani są ze Standardami podczas przyjęcia małoletniego do placówki, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów, nie później niż do 15 września. Zapoznanie się z wyżej wymienionymi dokumentami każda osoba potwierdza swoim podpisem, na oświadczeniu dostarczonym do wychowawcy, **załącznik nr 5** do niniejszego Standardu.
11. Wychowankowie zapoznawani są ze Standardami przez nauczycieli prowadzących podczas pierwszych zajęć realizowanych w miesiącu wrześniu każdego nowego roku szkolnego, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów. Potwierdzenie faktu zaznajomienia się z dokumentami nauczyciel wpisuje na końcu dziennika: „W dniach wychowankowie zostali zaznajomieni ze Standardami Ochrony Małoletnich, obowiązującymi w Młodzieżowym Domu Kultury im. M. Kopernika we Wrocławiu.”
12. Dyrektor MDK może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia wśród wychowanków ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów Osoba odpowiedzialna dokonuje analizy jakościowej i ilościowej badania ankietowego i sporządza na tej podstawie notatkę z wnioskami dla Dyrektora. Ankieta monitorująca stanowi **załącznik nr 6** do niniejszych Standardów.
13. Monitoring i ewaluacja Standardów prowadzona jest w oparciu o analizę dokumentacji wewnętrznej, przepisów prawa, obserwacji i badań ankietowych.
14. Wprowadzone zmiany w Standardach zatwierdza dyrektor placówki. Zmiany podawane są do wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty w MDK.

ROZDZIAŁ XII Zapisy końcowe

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników MDK, uczestników zajęć i ich opiekunów, w szczególności poprzez:
 - a) wprowadzenie zarządzeniem dyrektora;
 - b) przesłanie tekstu drogą elektroniczną na pocztę służbową;
 - c) wersję papierową dostępną na portierni
 - d) zamieszczenie dokumentu na stronie internetowej.

Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony małoletnich

.....
miejsowość, data

Ja, numer PESEL.....
oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej
i obyczajności, 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 Młodzieżowym Domu Kultury im. Mikołaja Kopernika we Wrocławiu i zobowiązuje się do
ich przestrzegania.

.....
Podpis

Oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich

.....
miejsowość, data

Ja, nr PESEL.....
oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi
w Młodzieżowym Domu Kultury im. Mikołaja Kopernika we Wrocławiu oraz deklaruję,
że będę ich przestrzegać.

.....
Podpis

Karta Interwencji

1. Imię i nazwisko małoletniego _____

2. Koło/nazwa zajęć _____

3. Przyczyna interwencji

a) osoba krzywdząca _____

b) forma krzywdzenia _____

4. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia/ stanowisko

5. Opis podjętych działań:

6. Spotkania z opiekunami małoletniego (data i opis ustaleń)

7. Formy podjętej interwencji (podkreślić właściwe):

a) zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa (Policja)

b) Wniosek o wgląd w sytuację rodzinną dziecka (Sąd Rodzinny)

c) Inny rodzaj interwencji. Opisz jaki.

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

9. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli szkoła je uzyskała, działania placówki, działania rodziców:

Podpis

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania:	TAK	NIE
1.	Czy znasz Standardy Ochrony Małoletnich		
2.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich w Młodzieżowym Domu Kultury im. M. Kopernika we Wrocławiu.		
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 MKD SOM?		
7.	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?		

Jeżeli odpowiedź w pytaniach 5, 6 i 7 brzmiała **TAK** napisz poniżej swoje uwagi

NAPISZ jakie zasady zostały naruszone:

.....
.....
.....

NAPISZ jakie działania podjąłeś:

.....
.....
.....

NAPISZ jakie masz sugestie lub propozycje poprawy obowiązujących Standardów

.....
.....
.....

.....
miejsowość, data

Oświadczenie opiekuna małoletniego o zapoznaniu się z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich

Ja, oświadczam, że
zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w
Młodzieżowym Domu Kultury im. Mikołaja Kopernika we Wrocławiu.

.....
Podpis

Monitoring Standardów – ankieta dla małoletnich

L.p.	Odpowiedź na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony wychowanków obowiązujące w naszym MDK?		
2.	Czy w sytuacji doświadczania przemocy, krzywdy wiesz do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc?		
3.	Jeżeli doznałeś przemocy czy została Ci udzielona pomoc?		
4.	Czy byłeś/ -aś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego? Jak tak, opisz poniżej tabeli jak zareagowałeś/ -aś?		
5.	Czy na Twoich zajęciach istnieje problem przemocy lub agresji?		
6.	JESLI NA KTÓREŚ PYTANIE ODPOWIEDZIAŁEŚ/AS TAK, NAPISZ jakie zasady zostały naruszone:		
7.	JESLI NA KTÓREŚ PYTANIE .ODPOWIEDZIAŁEŚ/AS TAK, NAPISZ jakie działania podjąłeś:		
8.	JESLI NA KTÓREŚ PYTANIE ODPOWIEDZIAŁEŚ/AS TAK, NAPISZ jakie masz sugestie lub propozycje poprawy obowiązujących standardów:		