

## Standardy Ochrony Małoletnich w Kwidzyńskim Centrum Kultury w Kwidzynie

### Rozdział 1 Postanowienia ogólne

#### § 1.

Standardy Ochrony Małoletnich w Kwidzyńskim Centrum Kultury w Kwidzynie, zwane dalej „standardami” określają:

- zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników (personelu);
- zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem KCK lub organizatorem, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich;
- zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
- procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu krzywdzenia dziecka, popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”;
- zasady przeglądu i aktualizacji standardów;
- zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu KCK lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;
- zasady i sposób udostępniania rodzicom, opiekunom oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;
- osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia;
- sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

2. Ponadto Standardy określają:

- wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone;
- zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;
- procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie;
- zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

§ 2. Ilekroć w niniejszych standardach mówimy:

- **KCK** - należy rozumieć przez to Kwidzyńskie Centrum Kultury w Kwidzynie;
- **Dyrektor** - należy przez to rozumieć Dyrektora Kwidzyńskiego Centrum Kultury w Kwidzynie, Panią Ewę Nowogrodzką;
- **Organizator** - należy przez to rozumieć kontrahentów, organizatorów współpracujących z KCK w zakresie działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi;
- **Zespół** - należy przez to rozumieć zespół pracowników KCK powołany do opracowania, wdrożenia i realizacji standardów;

- **Koordynator** - należy przez to rozumieć pracownika KCK powołanego przez Dyrektora na koordynatorkę ds. zgłoszeń – Panią Katarzynę Przybylską (mail: k.przybylska@kck-kwidzyn.pl nr telefonu: 55 261 14 60);
- **Dziecko, małoletni, lub uczestnik** - należy przez to rozumieć osoby do ukończenia 18 roku życia (zarówno dziewczęta, jak i chłopcy), którzy są uczestnikami zajęć organizowanych przez KCK;
- **Zgoda opiekunów dziecka/m małoletniego** - należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców/opiekunów małoletniego mającego prawo opieki nad dzieckiem, którego zgoda dotyczy.

## Rozdział 2

### Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników (personelu)

**§3.1.** Dyrektor, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności np. umowa zlecenie, wolontariat, praktyki itp. związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, z 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;
- uzyskania informacji z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności od tej osoby.

2. Jeżeli osoba, o której mowa w ust. 1 posiada obywatelstwo inne niż polskie lub zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat w państwie innym niż Rzeczypospolita Polska wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, lub w którym zamieszkiwała, 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.

3. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas osoba o której mowa w ust.2 składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła 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.

4. Wzory oświadczeń dotyczących obywatelstwa / obywatelstw oraz zamieszkiwania w ciągu 20 lat oraz oświadczenia o niekaralności i o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych określa **załącznik 1a, 1b do niniejszych standardów**.

5. Za realizację obowiązków, o których mowa w ust. 1-4 odpowiada pracownik kadr.

6. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1-4 przechowywana jest w aktach osobowych pracownika, lub w innej odrębnej dokumentacji, jeśli akta osobowe nie są prowadzone.

7. W sytuacji podejmowania przez KCK współpracy z innym organizatorem w zakresie działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi to na organizatorze ciąży obowiązek zapewnienia bezpiecznej rekrutacji personelu poprzez zastosowanie procedur określonych w ust. 1 – 4. i potwierdzenie tego faktu stosownym oświadczeniem lub zapisem w umowie.

8. Jeżeli organizator nie posiada własnych Standardów Ochrony Małoletnich, zgodnych z Ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, ma obowiązek zapoznać się ze Standardami Ochrony Małoletnich Kwidzyńskiego Centrum Kultury w Kwidzynie, zastosować się do wszystkich wytycznych, procedur i potwierdzić ten fakt stosownym oświadczeniem – **załącznik nr 2 do niniejszych standardów** lub zapisem w umowie.

9. Za odpowiedni zapis w umowie bądź oświadczenie odpowiada osoba prowadząca projekt/umowę.

### Rozdział 3

#### **Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem KCK, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich**

**§ 4.** 1. Małoletni mają prawo do bycia traktowanymi przez pracowników z jednakową troską.

2. Pracownicy obowiązani są do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.

3. Pracownicy obowiązani są do działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.

4. Nie do zaakceptowania jest faworyzowanie pojedynczych osób przez członków personelu, wyrażane werbalnie czy niewerbalnie.

5. Stosowanie przez personel kar cielesnych wobec małoletnich nie jest dozwolone w żadnych okolicznościach i od reguły tej nie ma wyjątków.

6. Nie może być ze strony personelu tolerancji wobec jakiegokolwiek zachowania, które może zostać odczytane jako znęcanie się lub dokuczanie, zarówno ze strony dorosłych, jak i samych małoletnich.

**§ 5.** Pracownicy i organizatorzy:

- równo traktują każdego małoletniego bez względu na jego pochodzenie, wygląd, przekonania, wyznanie, kolor skóry, czy stan zdrowia;
- odnoszą się z szacunkiem do jego innych przekonań, innych doświadczeń, innej perspektywy wynikającej z bycia małoletnim;
- wysłuchują małoletniego z uwagą i traktują jego wypowiedzi i przedstawioną wersję zdarzeń z należytą powagą;
- używają języka pozbawionego ocen, etykiet, dostosowanego do poziomu rozwoju małoletniego;
- odnoszą się do małoletniego z szacunkiem, wydając ewentualne polecenia rzeczowo, jasno i konkretnie;
- tworzą kulturę otwartości i wzajemnej odpowiedzialności sprzyjającej zgłaszaniu i omawianiu wszelkich zagadnień i problemów dotyczących ochrony dzieci.

**§ 6.1** Niedozwolone są następujące zachowania pracowników i organizatorów wobec małoletnich:

- wszelkie zachowania, które mają znamiona form przemocy psychicznej, fizycznej lub wykorzystywania seksualnego;
- wszelkie zachowania, które zawstydzają, upokarzają, deprecjonują lub poniżają;
- nawiązywanie z dzieckiem relacji o charakterze romantycznym, czy seksualnym;
- zachowywanie się w sposób seksualnie prowokacyjny;
- kontakt z dzieckiem poza pracownią, goszczenie dziecka we własnym domu;
- spanie w tym samym pokoju co dziecko podczas różnego rodzaju wyjazdów organizowanych przez KCK.

2. Nie do zaakceptowania jest niestosowny kontakt fizyczny z małoletnim, naruszający godność.

3. Dopuszczalny kontakt fizyczny powinien być w naturalny sposób związany z zabawą, ewentualną pomocą małoletniemu w czynnościach higienicznych, koniecznością zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, ewentualną potrzebą uspokojenia dziecka lub związany z zajęciami prowadzonymi przez instruktora.

4. Wchodzenie w jakikolwiek kontakt fizyczny z małoletnim musi iść w parze z najdalej posuniętą roztropnością i rozważą.

5. Nie dotykamy dzieci, jeśli to nie jest konieczne, a konieczność musi być opisana w indywidualnym regulaminie grupy. Każda pracownia musi mieć swój własny regulamin a w nim dokładnie opisane zasady kontaktu fizycznego, zasady te będą również dołączone do standardów jako **załącznik nr 3 do niniejszych standardów**.

6. Instruktor nie dąży do przytulenia - może przyjąć przytulenie w ramach upustu emocji dziecka, ale nie powinien tego kontynuować - nie głaszcze, nie dotyka itp.

7. Nie ulegamy emocjom połączonym z bliskością, dotykiem, przytuleniem (uczestnik wygrał konkurs - wspólna radość - przytulenie, uczestnik przegrał konkurs- wspólny smutek- przytulenie, głaskanie itp.).

8. Nie do zaakceptowania jest werbalne naruszanie dobra małoletnich przez personel lub organizatora, w tym zwłaszcza opowiadanie w ich obecności żartów o podtekście seksualnym, obscenicznym i wulgarnym.

9. W przypadku konieczności podjęcia z małoletnim rozmowy na tematy związane z płciowością należy wykazać się daleko idącą ostrożnością, delikatnością i roztropnością.

10. Pod żadnym pozorem personel lub organizator nie może częstować małoletnich podopiecznych alkoholem, papierosami, środkami odurzającymi lub tolerować ich używania.

11. Zabronione jest pozostawanie pod wpływem alkoholu lub środków odurzających przez personel prowadzący zajęcia lub sprawujący w danym czasie opiekę nad małoletnimi.

12. W pracy z małoletnimi personel lub organizator powinien używać środków, języka i metod adekwatnych do wieku dzieci.

13. Pracownicy nie kontaktują się prywatnymi kanałami komunikacji z małoletnimi (prywatny e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych), w szczególności nie nawiązują kontaktów z małoletnimi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie do nich zaproszeń w mediach społecznościowych.

14. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z uczestnikami zajęć poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail służbowy, oficjalny telefon, oficjalna grupa na komunikatorze nadzorowana przez KCK).

15. W przypadku rozpoczęcia prywatnej rozmowy z wykorzystaniem mediów społecznościowych przez małoletniego pracownik nie kontynuuje rozmowy.

16. Zasady, o których mowa w ust. 13-15 nie dotyczą sytuacji (potencjalnego) zagrożenia życia i zdrowia dziecka oraz podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego. W takim przypadku pracownik może kontynuować rozmowę, lecz zobowiązany jest po jej odbyciu powiadomić Dyrektora o kontakcie z dzieckiem i przyczynach tego kontaktu. Powiadomienie powinno być w miarę możliwości dokonane pisemnie lub mailowo.

**§ 7.1.** Akceptowalnym zachowaniem respektującym nietykalność małoletniego jest:

- poklepanie po ramionach lub plecach;
- uścisk dłoni lub „danie sobie piątki”;
- werbalne pochwalenie;
- trzymanie się za ręce w czasie zabawy czy dla uspokojenia małoletniego w sytuacji wzburzenia emocjonalnego;
- trzymanie za ręce dzieci w czasie spaceru;
- siadanie w pobliżu małych dzieci.

2. Zawsze właściwym jest zapytanie małoletniego o pozwolenie na rodzaj zachowania, o którym mowa w ust. 1.

**§ 8.1.** Niewłaściwym zachowaniem i nadużyciem wobec nietykalności małoletniego są:

- wszelkie formy okazywania czułości;

- pełne i mocne uściski i objęcia, tzw. „niedźwiadki”;
- dotykanie piersi, pośladków i okolic intymnych;
- klepanie w uda lub kolana;
- łaskotanie lub „mocowanie się” w silnym objęciu;
- masaże;
- całowanie;
- kładzenie się albo spanie obok małego;
- okazywanie czułości w miejscach wyizolowanych, np. łazienki, ubikacje, prywatne pokoje;
- komplementowanie odnoszące się do wyglądu fizycznego.

2. Należy eliminować wszelkie gry i zabawy, w których dochodzi do opisanych w ust. 1 niewłaściwych zachowań, w szczególności, gdy używa się wyszczególnionych form dotyku.

§ 9. 1. Małoletnim przysługuje prawo do prywatności. W szczególny sposób prawo to winno być respektowane w takich miejscach jak przebieralnie, łazienki i toalety. W wymienionych wyżej miejscach personel nie może w żaden sposób ingerować w prywatność małych.

2. Na fotografowanie małych i upublicznianie ich zdjęć personel musi uprzednio uzyskać pisemną zgodę rodziców lub opiekunów. To samo dotyczy produkcji materiałów filmowych.

3. Personel nie może wyręczać małych ani pomagać im w czynnościach natury osobistej (toaleta, mycie się, przebieranie itp.), o ile dzieci są w stanie wykonać te czynności samodzielnie.

§ 10.1. Wszelkie zgłoszone podejrzenia dotyczące nieodpowiednich zachowań pracowników KCK wobec małych są bezzwłocznie wyjaśniane przez zespół i Dyrektora, a w przypadku nieodpowiednich zachowań Dyrektora – przez organ prowadzący KCK.

2. KCK poprzez zatrudnionych instruktorów, w miarę możliwości będzie prowadzić dla małych cykliczne (przynajmniej raz w roku) zajęcia na temat bezpiecznych relacji z innymi osobami, w tym dorosłymi oraz konieczności zgłaszania dorosłym wszystkiego, co ich niepokoi. Na spotkaniach tych będzie obecna koordynatorka, która się przedstawi i zachęci do kontaktu w razie takiej potrzeby.

§ 11. Nieprzestrzeganie zasad postępowania opisanych w standardach traktowane jest jako naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych ze wszystkimi wynikającymi stąd konsekwencjami, z rozwiązaniem stosunku pracy włącznie.

#### Rozdział 4

### Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małego

§ 12. Krzywdzeniem jest:

- **przemoc fizyczna** - czyli 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;
- **przemoc emocjonalna** - czyli poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małego, nieustanna krytyka, wciąganie małego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać (tym bardziej jeśli nie widzimy możliwości progresu u dziecka);
- **przemoc seksualna** - czyli angażowanie małego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą, w tym wykorzystywanie seksualne, które odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małego, współżycie z małym) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie

małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydem lub powtarzać się przez dłuższy czas;

- **zaniedbywanie** - czyli 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.

§ 13. 1. Personel w swojej pracy kieruje się przepisami prawa i działa na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

2. Każda informacja dotycząca podejrzenia krzywdzenia dziecka traktowana jest poważnie i wyjaśniana jest bez względu na to czy pochodzi od dziecka, opiekuna, pracownika, osoby dorosłej oraz bez względu na to, czy dotyczy podejrzenia krzywdzenia ze strony innego dziecka, opiekuna dziecka, czy też pracownika bądź organizatora współpracującego z KCK.

§ 14.1. Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego opisuje poniższa tabela:

	<b>INTERWENCJA CYWILNA</b>	<b>INTERWENCJA KARNA</b>	<b>NIEBIESKA KARTA</b>
Przesłanki	Zagrożenie dobra dziecka	Podejrzenie popełnienia przestępstwa	Przemoc domowa
Forma interwencji	Wniosek o wgląd w sytuację rodziny	Zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa	Wypełnienie formularza NK-A
Właściwy organ /podmiot/ adresat zgłoszenia	Sąd rodzinny	Policja, prokuratura	Gminny (miejski) zespół interdyscyplinarny
Stosowne przepisy	Kodeks rodzinny i opiekuńczy, Kodeks postępowania cywilnego	Kodeks karny, Kodeks postępowania karnego	Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy domowej

2. **Interwencja cywilna** jest podejmowana w sytuacji, w której w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom, dochodzi do zagrożenia dobra małoletniego poprzez zaniedbania jego potrzeb życiowych takich jak np. niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, niezapewnienie odpowiedniego odżywiania, ubrania, higieny, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, opieki medycznej, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego, obowiązku nauki, bezpieczeństwa, zaniedbywanie potrzeb psychicznych i emocjonalnych dziecka, niewypełnianie zaleceń lekarskich, stosowanie kar fizycznych, surowe dyscyplinowanie dziecka przez rodziców/opiekunów; a także w sytuacji, gdy wiadomo, że w rodzinie jest założona procedura Niebieskiej Karty, ale potrzeby dziecka nadal nie są zaspokajane i sytuacja dziecka nie ulega poprawie.

3. **Interwencja karna** jest podejmowana w sytuacji podejrzenia popełnienia na szkodę małoletniego przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa przeciwko rodzinie i opiece.

4. **Interwencja Niebieskiej Karty** jest podejmowana w sytuacji podejrzenia występowania przemocy domowej przez którą należy rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej.

**§ 15.** 1. Pracownicy zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu.

2. Uwagę pracownika powinny zwrócić przykładowo następujące zachowania:

- dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić;
- podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., dziecko często je zmienia;
- pojawia się niechęć przed udziałem w zajęciach uwzględniających ćwiczenia fizyczne;
- dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
- dziecko wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
- dziecko boi się rodzica lub opiekuna;
- dziecko boi się powrotu do domu;
- dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone;
- dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
- dziecko moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób;
- nastąpiła nagle i wyraźna zmiana zachowania dziecka.

3. Rozpoznawanie przemocy wobec dziecka odbywa się poprzez:

- ujawnienie przez dziecko przemocy;
- informacje od osoby będącej bezpośrednim świadkiem przemocy;
- analizę objawów krzywdzenia występujących u dziecka;
- ocenę stopnia ryzyka wystąpienia przemocy w danej rodzinie.

**§ 16.** 1. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:

- pracownika/współpracownika;
- rodziców/opiekunów prawnych;
- inne dziecko - krzywdzenie rówieśnicze.

**§ 17. 1. Krzywdzenie ze strony pracownika.**

1. Koordynatorka ds. zgłoszeń przyjmuje zgłoszenie, a następnie przeprowadza wstępną i delikatną rozmowę z dzieckiem.

2. Koordynatorka bezpiecznie i delikatnie bada temat (przeprowadza obserwacje, wywiady).

3. Koordynatorka sporządza notatkę przedinterwencyjną, swoje spostrzeżenia i wnioski przekazuje Dyrektorowi KCK.

4. Decyzją Dyrektora powoływany jest zespół, który podejmuje decyzję o wszczęciu lub nie PROCEDURY INTERWENCJI:

- JEŚLI PROCEDURA NIE ZOSTAJE WSZCZĘTA - zespół sporządza stosowną notatkę;
- JEŚLI PROCEDURA ZOSTAŁA WSZCZĘTA (na każdym etapie może zostać zakończona, ale cała sytuacja musi zostać udokumentowana) - zespół postępuje zgodnie z procedurami poniżej.

5. Pracownik podejrzany o krzywdzenie, włączany jest w celu złożenia wyjaśnień, w obecności Dyrektora. W uzasadnionych przypadkach wymagana jest obecność prawnika.

6. Na tym etapie podejrzany pracownik zostaje odsunięty od pracy z dziećmi - do wyjaśnienia sprawy i sporządzana jest **karta interwencji - załącznik nr 4 niniejszych standardów**.

7. Do czasu wyjaśnienia sprawy powołany zespół ma obowiązek zachować tajemnicę i nie ujawnić żadnych informacji dotyczących sprawy, podejrzanego pracownika i dziecka.

8. Jeżeli pracownik, który dopuścił się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniony przez KCK lecz przez podmiot inny (organizatora), wówczas należy zawiadomić ten podmiot i zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren KCK, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z tym podmiotem.

**§ 18. 1. Krzywdzenie przez rodzica /opiekuna /osoby trzecie.**

1. Koordynatorka ds. zgłoszeń przyjmuje zgłoszenie, a następnie przeprowadza wstępną i delikatną rozmowę z dzieckiem, zbiera wywiad od instruktora prowadzącego dziecko.
2. Koordynatorka bezpiecznie i delikatnie bada temat (przeprowadza obserwacje, wywiady).
3. Koordynatorka sporządza notatkę przedinterwencyjną, swoje spostrzeżenia i wnioski przekazuje Dyrektorowi KCK.
4. Decyzją Dyrektora powoływany jest zespół, który podejmuje decyzję o wszczęciu lub nie PROCEDURY INTERWENCJI:
  - JEŚLI PROCEDURA NIE ZOSTAJE WSZCZĘTA - zespół sporządza stosowną notatkę;
  - JEŚLI PROCEDURA ZOSTAŁA WSZCZĘTA (na każdym etapie może zostać zakończona, ale cała sytuacja musi zostać udokumentowana) - zespół postępuje zgodnie z procedurami poniżej.
5. Na tym etapie sporządzana jest karta interwencji.
6. Włączany jest psycholog zewnętrzny oraz rodzice/opiekunowie dziecka jeśli to nie oni są osobami krzywdzącymi dziecko. Przez cały proces interwencji dziecko objęte jest pomocą psychologiczną oraz prawną.
7. Do czasu wyjaśnienia sprawy powołany zespół ma obowiązek zachować tajemnice i nie ujawnić żadnych informacji dotyczących sprawy, podejrzanego i dziecka.

### **§ 19. 1. Krzywdzenie rówieśnicze**

1. Każdy ma prawo zgłosić krzywdzenie rówieśnicze (instruktor, inny uczestnik grupy, inna osoba zaangażowana).
2. Koordynatorka ds. zgłoszeń przeprowadza wstępną i delikatną rozmowę z dziećmi, bezpiecznie i delikatnie bada temat (przeprowadza obserwacje, wywiady).
3. Koordynatorka sporządza notatkę przedinterwencyjną, swoje spostrzeżenia i wnioski przekazuje Dyrektorowi KCK.
4. Decyzją Dyrektora powoływany jest zespół, który podejmuje decyzję o wszczęciu lub nie PROCEDURY INTERWENCJI:
  - JEŚLI PROCEDURA NIE ZOSTAJE WSZCZĘTA - zespół sporządza stosowną notatkę;
  - JEŚLI PROCEDURA ZOSTAŁA WSZCZĘTA (na każdym etapie może zostać zakończona, ale cała sytuacja musi zostać udokumentowana) - zespół postępuje zgodnie z procedurami poniżej.
5. Włączani są rodzice/opiekunowie. Z każdą ze stron zaangażowanych w sprawę odbywa się osobna rozmowa (dziecko-rodzic/opiekun, zespół).
6. Jeśli zaistniała potrzeba, następuje konfrontacja. Dziecko zawsze ma prawo przebywać z rodzicem.
7. Opracowywany jest wspólnie plan dalszych działań i decyzja o sporządzeniu karty interwencji.
8. Decyzją Dyrektora dziecko krzywdzące może zostać czasowo lub na stałe usunięte z grupy.
9. Podczas przeprowadzania procedury istnieje możliwość podjęcia innej procedury związanej z krzywdzeniem przez pracownika, rodzica/opiekuna bądź osobę trzecią.
10. Do czasu wyjaśnienia sprawy powołany zespół ma obowiązek zachować tajemnice i nie ujawniać żadnych informacji dotyczących sprawy i dzieci.
11. W przypadku krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego na terenie KCK, pracownik będący świadkiem zdarzenia zobowiązany jest:
  - zdecydowanie i stanowczo przerwać negatywne zachowania uczestników zajęcia;
  - rozdzielić ewentualne strony konfliktu;
  - jeśli istnieje taka potrzeba udzielić pierwszej pomocy. W przypadku poważniejszych obrażeń, wzywa karetkę pogotowia ratunkowego;
  - poinformować Dyrektora o zdarzeniu.
12. Pracownik przeprowadza ze sprawcą rozmowę omawiającą jego zachowanie oraz powiadamia o konsekwencjach, a jeśli uzna za stosowne, informuje koordynatora o zajściu.



**§ 20.** 1. Określa się zasady interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia związanego z bezpośrednim zagrożeniem zdrowia lub życia dziecka **zdefiniowaną jako interwencja nagła**:

- jeżeli pracownik w trakcie wykonywania obowiązków służbowych poweźmie informacje o bezpośrednim zagrożeniu życia lub/i zdrowia dziecka jest obowiązany natychmiast podjąć interwencję (**interwencja nagła**);
  - interwencja nagła polega na natychmiastowym powiadomieniu Policji o bezpośrednim zagrożeniu życia i zdrowia dziecka i przekazaniu wszystkich możliwych informacji;
2. Po podjęciu interwencji nagłej pracownik ma obowiązek przekazania informacji Dyrektorowi, a następnie zespół wraz z pracownikiem sporządza kartę interwencji.
3. Pracownicy i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym organom i instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

## Rozdział 5

**Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”**

**§ 21.** 1. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie może stanowić czyn karalny, Dyrektor informuje właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.

2. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie może stanowić przestępstwo, wówczas dyrektor informuje właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

**§ 22.** 1. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo Dyrektor sporządza zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo jednostki policji lub prokuratury. **Wzór zawiadomienia określa załącznik nr 5 do niniejszych standardów.**

2. W przypadku, gdy dobro małoletniego jest zagrożone – Dyrektor jest osobą odpowiedzialną za zawiadamianie sądu opiekuńczego poprzez złożenie **wniosku o wgląd w sytuację rodziny, którego wzór określa załącznik nr 6 do niniejszych standardów.**

**§ 23.** 1. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą domową odbywa się na podstawie procedury „Niebieskiej Karty”.

2. KCK nie jest instytucją uprawnioną do wypełniania formularza procedury „Niebieskiej Karty”.

3. W sytuacji uzyskania informacji o przemocy domowej, Dyrektor jest osobą odpowiedzialną za złożenie wniosku do Zespołu Interdyscyplinarnego o wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”.

## Rozdział 6

**Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności**

**§ 24.** 1. Projekt standardów ochrony małoletnich w wersji pełnej oraz w wersji skróconej dla małoletnich opracowuje powołany zespół.

2. Dyrektor odpowiada za przygotowanie merytoryczne pracowników do stosowania standardów, w tym za organizację spotkań szkoleniowych w zakresie ich stosowania.

3. Dyrektor w miarę potrzeb i możliwości organizuje pracownikom spotkania szkoleniowe z przedstawicielami policji, sądu rodzinnego, kuratorów ds. nieletnich, pracowników ośrodka pomocy społecznej, a także organizacji i stowarzyszeń zajmujących się problematyką ochrony małoletnich.

## Rozdział 7

### **Zasady i sposób udostępniania rodzicom, opiekunom oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania**

**§ 25.** 1. W KCK obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich w wersji pełnej oraz w wersji skróconej, obrazkowej, przeznaczonej dla małoletnich.

2. Standardy w wersji pełnej oraz w wersji skróconej zamieszcza się na stronie internetowej Kwidzyńskiego Centrum Kultury w Kwidzynie oraz udostępnia się każdemu zainteresowanemu do wglądu w sekretariacie KCK i we wszystkich pracowniach prowadzących zajęcia dla dzieci.

3. Pracownik KCK prowadzący zajęcia ma obowiązek zapoznać małoletnich ze standardami w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich.

4. Rodzice oraz opiekunowie prawni małoletnich przy zapisie dziecka na zajęcia są zobowiązani zapoznać się ze standardami, co poświadczają podpisem na formularzu zgłoszeniowym na zajęcia.

5. Rodzice oraz opiekunowie prawni małoletnich przy zapisie dziecka na zajęcia są każdorazowo informowani o obowiązujących w danej grupie zasadach związanych z kontaktem fizycznym, na co wyrażają zgodę i poświadczają to podpisem na formularzu zgłoszeniowym na zajęcia.

## Rozdział 8

### **Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia**

**§ 26.** Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu jest koordynatorka ds. zgłoszeń Pani Katarzyna Przybylska (mail:k.przybylska@kck-kwidzyn.pl, telefon: 55 2611460), w przypadku zgłoszeń dotyczących koordynatorki, pracownik kadr Pani Anita Serafin (mail:anita.serafin@kck-kwidzyn.pl, telefon 55 279 3528) lub Dyrektor Pani Ewa Nowogrodzka (mail:ewa.nowogrodzka@kck-kwidzyn.pl, telefon 55 279 3528).

## Rozdział 9

### **Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego**

**§ 27.** 1. Na dokumentację ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego składają się:

- karta interwencji dot. danego zdarzenia – sporządzona zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 4 do niniejszych standardów;
- notatki służbowe sporządzane przez pracowników na okoliczność danego zdarzenia;
- kopia wniosku do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny sporządzonego zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 5 do niniejszych standardów;

- kopia **zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa wobec dziecka sporządzonego zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 6 do niniejszych standardów;**
  - **rejestr prowadzonych interwencji stanowiący załącznik nr 7 do niniejszych standardów;**
  - ankiety monitorujące poziom realizacji standardów;
  - raporty z monitoringu standardów.
2. Dokumentacja dot. ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, dokumentacja dot. interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka jest przechowywana w kadrach KCK i jest udostępniana w jakikolwiek sposób i w jakiegokolwiek formie tylko i wyłącznie za zgodą Dyrektora.
3. Odpowiedzialność za właściwe przechowywanie i udostępnianie dokumentacji dot. ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego ponosi pracownik kadr.

## Rozdział 10

### **Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone**

**§ 28.** 1. Określa się poniższe zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi:

- małoletni mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku;
- uczestnicy zajęć organizowanych przez KCK akceptują i szanują siebie nawzajem, uznając prawo innych do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność;
- zachowanie i postępowanie uczestników nie może naruszać poczucia godności/wartości osobistej innych osób;
- uczestnicy zajęć mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy;
- uczestnicy zajęć są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich koleżanek i kolegów, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości;
- kontakty między uczestnikami zajęć winno cechować zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej.

2. Za niedozwolone zachowania małoletnich uznaje się:

- nagrywanie filmików i robienie zdjęć sobie nawzajem;
- stosowanie jakiegokolwiek agresji i przemocy wobec innych osób;
- stosowanie agresji i przemocy fizycznej w formach takich jak m.in.:
  - bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie,
  - wymuszenia,
  - napastowanie seksualne,
  - nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą,
  - zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań,
  - rzucanie w kogoś przedmiotami;
- stosowanie agresji i przemocy słownej w formach takich jak m.in.:
  - obelgi, wyzwiska,
  - wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z krzywdzonego,
  - bezpośrednio obrażanie ofiary,
  - plotki i obraźliwe żarty,
  - przedrzeźnianie,
  - groźby.

- stosowanie agresji i przemocy psychicznej w formach takich jak m. in.:
  - poniżanie,
  - wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie,
  - wulgarnie gesty,
  - śledzenie/szpiegowanie,
  - obraźliwe sms-y i mms-y,
  - wiadomości na forach internetowych, w mediach społecznościowych lub tzw. pokojach do czatowania,
  - telefony i e-maile zawierające groźby, poniżające, wulgarnie, zastraszające,
  - niszczenie/zabieranie rzeczy należących do krzywdzonego,
  - straszenie i szantażowanie.

3. W każdym przypadku, gdy uczestnik zajęć jest świadkiem wypadku, pobicia, agresywnego zachowania bądź innego zdarzenia sprzecznego z normami i zasadami obowiązującymi na terenie KCK lub podczas zajęć natychmiast zgłasza zaistnienie zdarzenia informując o nim najbliższą znajdującą się osobę dorosłą, będącą pracownikiem KCK.

4. W sytuacjach, o których mowa w ust. 2, uczestnik zajęć ma obowiązek podporządkować się do poleceń personelu KCK.

## Rozdział 11

### **Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci**

**§ 29.** 1. KCK nie udostępnia małoletnim żadnych urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.

2. Na terenie KCK dostęp do Internetu możliwy jest tylko i wyłącznie pod nadzorem pracownika za pomocą sieci wifi Kwidzyńskiego Centrum Kultury, po podaniu hasła.

3. Za zabezpieczenie sieci hasłem odpowiada informatyk Kwidzyńskiego Centrum Kultury.

## Rozdział 12

### **Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia**

**§ 30.** 1. W sytuacji ujawnienia krzywdzenia małoletniego, Zespół opracowuje plan wsparcia udzielanego krzywdzonemu, który zawiera odpowiednio do sytuacji wskazania dotyczące:

- określenia form pomocy na terenie KCK lub kierowania do instytucji udzielających różnych form pomocy;
- wspierania rodziny – poprzez wskazanie instytucji oferujących: poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, terapię dla sprawców przemocy itp.

2. Każda sytuacja jest poddawana dyskusji. Zespół indywidualnie ocenia sytuację i podejmuje indywidualny plan działania.

## Rozdział 13

### **Zasady przeglądu i aktualizacji standardów**

**§ 31.1.** Wyznacza się pracownika kadr jako osobę odpowiedzialną za monitorowanie standardów.

2. Ponadto osoba, o której mowa w ust. 1 jest odpowiedzialna za przyjmowanie od pracowników proponowanych zmian w treści ich zapisów.

3. Osoba, o której mowa w ust. 1 przeprowadza wśród pracowników oraz uczestników zajęć organizowanych przez KCK raz na dwa lata ankiety monitorujące poziom realizacji standardów. **Wzór ankiet stanowi załącznik nr 8 do niniejszych standardów.**

4. W ankiecie, pracownicy mogą proponować zmiany w standardach, a także wskazywać sytuacje naruszenia standardów i sytuacje, w których procedury określone w standardach nie zostały zastosowane, lub nie zadziałały.

5. Zespół dokonuje opracowania wypełnionych ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi.
6. Dyrektor po dokonaniu analizy raportu może wprowadzić niezbędne zmiany, a następnie ogłasza stosownym zarządzeniem nowe brzmienie standardów.

#### Rozdział 14 Postanowienia końcowe

**§ 32.** Każdy pracownik, zleceniobiorca, praktykant, wolontariusz ma obowiązek zapoznać się ze Standardami Ochrony Małoletnich i je stosować.

**§ 33.** Integralną część standardów stanowią poniższe załączniki:

- załącznik nr 1 – Wzory oświadczeń dotyczących obywatelstwa, zamieszkiwania w ciągu 20 lat i braku prowadzenia rejestru karnego w państwach innych, niż Rzeczypospolita;
- załącznik nr 2 – Wzór oświadczenia o zapoznaniu się z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich;
- załącznik nr 3 – Zasady kontaktu fizycznego podczas zajęć grup artystycznych i warsztatów dla dzieci w KCK;
- załącznik nr 4 – Karta interwencji;
- załącznik nr 5 – Wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa;
- załącznik nr 6 – Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodziny;
- załącznik nr 7 – Wzór rejestru interwencji;
- załącznik nr 8 – Wzór ankiet monitorujących poziom realizacji standardów dla pracowników i uczestników zajęć;

**§ 34.** Standardy wchodzi w życie z dniem podpisania zarządzenia.