

Standardy Ochrony Małoletnich w Regionalnym Centrum Kultury-Fabryka Emocji w Pile – podstawowe procedury postępowania

Działając na podstawie art. 22b ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich dyrektor Regionalnego Centrum Kultury-Fabryka Emocji z dniem 1 lipca 2024 r. wprowadza do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich” (zwane dalej „Standardami”), których naczelnym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

Standard 1 – RCK opracowała, przyjęła i wdrożyła do realizacji Standardy Ochrony Małoletnich, które określają:

- a) Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu.
- b) Procedury reagowania na krzywdzenie.
- c) Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe.
- d) Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
- e) Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni. w tym zachowania niedozwolone.
- f) Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.
- g) Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.
- h) Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie, w tym ochrony wizerunku i danych osobowych.
- i) Zasady upowszechniania, ewaluacji, oceny i ewentualnych zmian Standardów.

Standard 2 – RCK stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji instruktorów

Standard 3 – RCK wdrożyło i stosuje procedury interwencyjne, które znane są i udostępnione całemu personelowi. Każdy pracownik wie komu należy zgłosić informację o krzywdzeniu małoletniego i kto jest odpowiedzialny za działania interwencyjne. W RCK udostępnione są dane kontaktowe do lokalnych instytucji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie i interwencję w przypadku krzywdzenia małoletnich.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

1. Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:
 - a) zwrócenie uwagi pracowników placówki, rodziców i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
 - b) określenie zakresu obowiązków przedstawicieli RCK w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem;
 - c) wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich.
2. Pracownik RCK w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, monitoruje sytuację i dobrostan dziecka oraz stosuje zasady określone w Standardach.
3. Ze Standardami zapoznawani są wszyscy instruktorzy RCK zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów.
4. Dyrektor RCK wyznacza pracownika jako osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie zapisów Standardów i prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń.

Rozdział 2

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników placówki oraz przygotowania ich do stosowania Standardów

1. Standardem jest rekrutacja pracowników (instruktorów) odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a pracodawca działa zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa
2. Zgodnie z art. 21 *Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym* osoba zatrudniająca przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym (rejestr z dostępem ograniczonym) oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.

3. Aby dokonać czynności zgodnych z ust.2 kandydat składa oświadczenie podając niezbędne dane na oświadczeniu wg wzoru z *załącznika nr 5*.
4. Pracodawca jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej na stanowisku instruktora lub od innej osoby dopuszczanej do działalności z dziećmi (wolontariusza, praktykanta i in.), przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w placówce, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.
5. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie pracodawca postępuje zgodnie z zapisami art.7 ust 5 ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw.
6. Dyrektor placówki jest osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania standardów ochrony małoletnich. Ma możliwość upoważnienia wybranej osoby do prowadzenia tego przygotowania lub zatrudnienia kompetentnej firmy zewnętrznej.
7. Pracownicy nowo zatrudnieni w placówce zapoznają się ze standardami w pierwszym tygodniu pracy składając oświadczenia o zapoznaniu się (*załącznik nr 4*).

Rozdział 3

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

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi a personelem RCK jest działanie dla dobra dziecka, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.
2. Personel działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych oraz swoich uprawnień i kompetencji.
3. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, praktykantów i wolontariuszy.
4. Podstawowe standardy określające zasady, o których mowa w ust. 3 obejmują w szczególności:
 - 1) Utrzymywanie profesjonalnej relacji z dziećmi i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych dzieci.

- 2) Reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych dziecka, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do dziecka ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnego. Panowanie pracownika nad własnymi emocjami.
 - 3) Równe traktowanie dzieci bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
 - 4) Fizyczny kontakt z dzieckiem możliwy tylko jako odpowiedź na realne potrzeby w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego. Na kontakt fizyczny (np. przytulenie) dziecko zawsze musi wyrazić zgodę.
 - 5) Ustalanie reguł i zasad pracy w grupie, jasne określanie wymagań i oczekiwań wobec dziecka, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane.
5. W relacji personelu z małoletnimi niedopuszczalne jest w szczególności:
- 1) stosowanie wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
 - 2) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie dzieci;
 - 3) ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci;
 - 4) zachowywanie się w obecności dzieci w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do seksualności;
 - 5) nawiązywanie z dzieckiem jakichkolwiek relacji intymnych lub o charakterze seksualnym, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę;
 - 6) faworyzowanie dzieci;
 - 7) utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika;
 - 8) proponowanie dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z dziećmi lub w ich obecności;
 - 9) zapraszanie dzieci do swojego miejsca zamieszkania.

Rozdział 4

Procedury reagowania na krzywdzenie.

1. Osoba wskazaną w rozdziale 1 ust. 4 Standardów, prowadzi dokumentację *Karta zdarzeń/ zgłoszeń, interwencji w przypadku sytuacji zagrażających dobru małoletniego, oraz Kartę - plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia*, których wzory stanowi *załącznik nr 2* do Standardów.
2. Na potrzeby Standardów opracowano i umieszczono w *załączniku nr 3* do Standardów. procedury interwencji w przypadku ujawnienia działania na szkodę małoletniego w formie:
 - a) przemocy rówieśniczej
 - b) przemocy domowej
 - c) działania na szkodę dziecka przez pracownika RCK lub innego dorosłego.
3. Organizowane są oddziaływania profilaktyczne w zakresie zapobiegania przemocy, w tym przy współpracy z instytucjami (Policja, straż miejska, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, organizacje pozarządowe i in.).

Rozdział 5

Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe oraz za wszycanie procedury „Niebieskie Karty”

1. Dyrektor RCK wyznacza osobę odpowiedzialną za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka oraz zawiadamiania sądu rodzinnego. Informacja o osobie odpowiedzialnej za składanie zawiadomień wywieszona jest na tablicy ogłoszeń w sekretariacie.
2. W przypadku podjęcia przez personel placówki informacji, że dziecko może być krzywdzone, osoba ujawniająca sporządza notatkę służbową stosując procedurę opisaną w Załączniku nr 3.
3. Wszyscy pracownicy RCK, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęli informację o krzywdzeniu ucznia lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, poza tymi informacjami, które przekazywane są uprawnionym instytucjom.

Rozdział 6

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

1. Niedozwolone jest w szczególności:

- a) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek dziecka, w jakiegokolwiek formie zwłaszcza:
 - przemocy fizycznej;
 - używanie wulgarnego, obraźliwego języka;
 - upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych uczniów;
 - stosowanie zastraszania i gróźb;
- b) zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
- c) utrwalanie wizerunku dzieci poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody w tym w sytuacjach intymnych, mogących zawstydić;
- d) udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu.

§ 7

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

I. Ochrona wizerunku

- 1. W ramach ochrony wizerunku w RCK pozyskiwane są pisemne zgody rodziców na publikację wizerunku dzieci na potrzeby dokumentacji fotograficznej działań podejmowanych przez placówkę.
- 2. Zasady przechowywania i publikacji regulują przepisy RODO

Rozdział 8

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

- 1. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:
 - a) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;
 - b) współpraca z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy,
- 2. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy dziecko, jego rodzice, instruktor

3. Działania koordynuje i monitoruje wyznaczony pracownik, który ściśle współpracuje z instruktorem oraz w miarę potrzeby innymi specjalistami, w tym w podejmuje działania wspólnie z instytucjami poza placówką.
4. Plan wsparcia uwzględnia:
 - a) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia popełnienia przestępstwa do organów ścigania;
 - b) formy wsparcia oferowane przez RCK;
 - c) zaproponowane formy specjalistycznej pomocy, jeśli istnieje taka potrzeba.
5. Plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (np.: procedura „Niebieskie Karty”, uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu itp.).
6. Plan wsparcia małoletniego nie kończy się wraz z końcem procedury prawnej, lecz po zdiagnozowaniu przez specjalistów zewnętrznych np. Psychologa ustania potrzeby wsparcia.

Rozdział 9

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

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane personelowi, małoletnim i ich rodzicom podczas zapoznawania i zobowiązania do stosowania (zgodnie z poniższymi zasadami), a następnie na żądanie w dowolnym momencie. Dokumenty te można również znaleźć na stronie internetowej RCK www.rck.pila.pl.
2. Osoba, o której mowa w rozdziale 1 ust. 4 na bieżąco monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony dzieci, dokonując co najmniej raz na dwa lata oceny Standardów, by dostosować je do aktualnych potrzeb i obowiązujących przepisów. W oparciu o analizę dokumentacji wewnętrznej i korespondencji międzyinstytucjonalnej, przepisów prawa, obserwacji, analizę ilościową i jakościową zgłoszeń, formułowane są wnioski przedstawiane dyrektorowi RCK w formie pisemnej.
3. Zmiany w Standardach wprowadzane są aneksami, które dyrektor RCK zatwierdza.

Rozdział 10

Przepisy końcowe

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia zarządzenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie Standardów na stronie internetowej RCK.