**Zarządzenie Dyrektorki MOK nr 25 / 2024 z dnia 5.08.2024**

Standardy Ochrony Małoletnich w Miejskim Ośrodku Kultury w Zgierzu

***Preambuła***

*Bezpieczeństwo oraz komfort dzieci i młodzieży w Miejskim Ośrodku Kultury w Zgierzu (Stary Młyn oraz Centrum Kultury Dziecka) są zadaniem priorytetowym. Pracownicy oraz pracowniczki MOK traktują osoby małoletnie z szacunkiem oraz z uwzględnieniem i uwagą na ich potrzeby. Natomiast osoby małoletnie powinny mieć świadomość, że jeżeli doświadczają jakiejkolwiek formy przemocy mogą się zgłosić do wybranego przez siebie pracownika/pracownicy MOK.*

**Paragraf 1**

**Obszary Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem**

Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem to zbiór zasad, które tworzą bezpieczne i przyjazne środowisko w MOK, obejmując obszary takie jak:

**1) Polityka Ochrony Małoletnich**, która określa:

a) zasady bezpiecznej rekrutacji personelu,

b) zasady reagowania w instytucji na podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia,

c) zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko,

d) zasady bezpiecznych relacji dziecko–dziecko,

e) zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych dzieci,

f) zasady bezpiecznego korzystania z Internetu.

**2) Personel**

MOK edukuje pracowników i pracownice w temacie zapobiegania krzywdzeniu dzieci.

**3) Procedury**

MOK wprowadził procedury zgłaszania podejrzenia o krzywdzeniu osób małoletnich oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.

**4) Monitoring**

Minimum raz na dwa lata wprowadzone standardy zostaną zweryfikowane i w razie potrzeby -zaktualizowane.

**Paragraf 2**

**Słownik terminów**

1) **Dziecko/małoletni/małoletnia** to każda osoba do ukończenia 18. roku życia.

2) **Krzywdzenie dziecka to** popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka, a także zagrożenie dobra dziecka.

3) **MOK** to Miejski Ośrodek Kultury w Zgierzu, z uwzględnieniem Starego Młyna (siedziba przy ulicy Długiej 41 A) oraz filii nr 1, Centrum Kultury Dziecka (budynek przy ulicy Rembowskiego 17).

4) **Personel** to każdy pracownik i pracownica Starego Młyna oraz Centrum Kultury Dziecka, bez względu na formę zatrudnienia. W tym także osoby współpracujące, praktykanckie, wolontariackie oraz każda inna osoba, która z racji stanowiska i zakresu zadań ma kontakt z dziećmi.
5) **Opiekun/opiekunka dziecka** to osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun/opiekunka prawny/prawna. A także opiekun/opiekunka grupy zorganizowanej (np. nauczyciel/nauczycielka, instruktor/instruktorka).

6) **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację osoby.
7) **Zgoda rodzica dziecka** oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka.
8) **Osoby koordynujące** to osoby odpowiedzialne za Standardy Ochrony Małoletnich, wyznaczone przez Dyrekcję Miejskiego Ośrodka Kultury koordynatorzy/koordynatorki w Starym Młynie oraz Centrum Kultury Dziecka, mający nadzór nad realizacją niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich.

**Paragraf 3**

**Formy krzywdzenia**

Według Światowej Organizacji Zdrowia krzywdzenie to zamierzone i niezamierzone działanie lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości, a także rezultaty takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój. Wyróżniamy cztery formy krzywdzenia osób małoletnich:
a) przemoc psychiczną,

b) przemoc fizyczną,

c) wykorzystywanie seksualne,

d) zaniedbywanie.

**Paragraf 4**

**Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci**

1) Pracownicy/pracownice MOK zwracają uwagę na czynniki lub podejrzenia krzywdzenia dzieci.
2) W przypadku zaobserwowania niepokojących sytuacji podejmują rozmowę z rodzicami bądź opiekunami dziecka, przekazując informacje dotyczące oferty profesjonalnego wsparcia motywując tym samym do szukania pomocy.

3) W miarę możliwości pracownicy/ce monitorują sytuację oraz dobrostan osoby małoletniej.

**Paragraf 5**

**Sygnały, na które powinni być wyczuleni pracownicy/pracownice MOK**

1) Pracownicy/pracownice MOK zwracają uwagę na zachowania małoletnich, które mogą świadczyć o krzywdzeniu tj.;

a) widoczne obrażenia ciała, których pochodzenie trudno wyjaśnić lub wyjaśnienia dziecka jego pochodzenia wydają się niemożliwe lub niespójne,

b) niechęć lub wyraźny spadek motywacji udziału w zajęciach/wydarzeniach MOK, której dziecko nie potrafi jednoznacznie uargumentować,

c) zaobserwowano nagłą zmianę w zachowaniu dziecka tj. wycofanie, bierność, uległość lub przeciwnie - przemoc wobec pozostałych osób uczestniczących w zajęciach,

d) obawa przed konkretną osobą dorosłą (np. rodzicem lub innym opiekunem/opiekunką) lub rówieśnikiem/rówieśniczką.

**Paragraf 6**

**Zasady rekrutacji pracowników MOK**

Rekrutacja pracowników MOK odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji. Zasady stanowią **Załącznik nr 1
Paragraf 7**

**Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem MOK a małoletnim oraz w relacji dzieci-dzieci**

1) Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko ustalone w MOK oraz dokłada wszelkich starań, by przekazywać informacje oraz dbać o przestrzeganie bezpiecznych zasad relacji dziecko-dziecko.
2) Zasady stanowią **Załącznik nr 2** do niniejszej Polityki.

**Paragraf 8**

**Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci**

1) W MOK na początku sezonu kulturalnego pozyskiwane są pisemne zgody rodziców/opiekunów prawnych na przetwarzanie danych osobowych, utrwalanie i publikację wizerunku dzieci na potrzeby administrowania oraz dokumentacji foto/wideo działań podejmowanych przez instytucję oraz ich promocji.

2) Jeśli osoba małoletnia nie wyrazi zgody na utrwalenie jego wizerunku (mimo pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego), pracownik/pracownica jest zobowiązany/zobowiązana do uszanowania tej prośby.

3) Nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są zabezpieczone hasłem przed dostępem osób trzecich.

**Paragraf 9**

**Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu**

1) Infrastruktura sieciowa placówki zapewnia dostęp do Internetu personelowi i dzieciom w czasie zajęć pod nadzorem osoby zatrudnionej w placówce.
2) W przypadku użytkowania sprzętu z dostępem do Internetu pod nadzorem pracownika/pracownicy placówki, ma on/ona obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z zasobów internetowych i czuwania nad bezpiecznym korzystaniem z sieci podczas zajęć.
3) Na terenie placówki dostępna jest sieć wifi, zabezpieczona hasłem dostępu.

**Paragraf 10**

**Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka lub podejrzenia o krzywdzenie**

1) Pracownik/pracownica, po zidentyfikowaniu ryzyka krzywdzenia lub skrzywdzenia osoby małoletniej niezwłocznie interweniuje w celu zatrzymania krzywdzenia. Następnie o sytuacji informuje Dyrekcję, a w przypadkach szczególnie niebezpiecznych wypełnia kartę przebiegu interwencji stanowiącą Załącznik nr 3.

2) W sytuacji kiedy pracownik/pracownica podejrzewa, że życie lub zdrowie osoby małoletniej jest zagrożone pracownik/pracownica niezwłocznie informuje o tym odpowiednie służby oraz sporządza notatkę, którą przekazuje Dyrekcji.
3) Jeżeli ustala się, że sytuacja nie zagraża bezpośrednio życiu lub zdrowiu dziecka i nie wymaga represji karnych czy izolacji dziecka od rodziny, możliwe jest zorganizowanie spotkania z rodzicem/opiekunem prawnym osoby małoletniej. Podczas spotkania pracownik/pracownica MOK wskazuje alternatywy wsparcia rodzinie. Jeśli zajdzie taka potrzeba nawiązuje się współpracę z instytucjami zewnętrznymi np. Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną czy Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej.
4) W przypadku kiedy za krzywdzenie lub podejrzenie krzywdzenia odpowiadają rodzice/opiekunowie prawni, pracownik/pracownica, po konsultacji z Dyrekcją MOK, składa wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego/rejonowego lub składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do odpowiednich organów.

5) W sytuacji kiedy dochodzi do przemocy rówieśniczej interwencja powinna objąć również osoby małoletnie ją inicjujące, jeśli są one powiązane z MOK. Jeśli przemoc rówieśnicza występuje w innym środowisku niż MOK, o tym podejrzeniu informowani są rodzice/opiekunowie prawni.

6) W każdym przypadku dziecko powinno odczuwać wsparcie oraz otoczenie opieką przez pracowników/pracownice MOK.

**Załącznik nr 1**

**Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników i pracownic w Miejskim Ośrodku Kultury**

1) Dyrekcja przed zatrudnieniem pracownika/pracownicy w MOK poznaje najpierw dane osobowe oraz kwalifikacje kandydata/kandydatki, dbając o to, by osoby zatrudnione posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne.

2) Mając obowiązek spełnić powyższe postanowienia Dyrekcja MOK może żądać danych oraz dokumentów odnoszących się do:

a) wykształcenia,
b) kwalifikacji zawodowych,
c) dotychczasowego doświadczenia kandydata/kandydatki,
d) referencji, jak i podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić.
3) Dyrekcja MOK przed zatrudnieniem uzyskuje dane osobowe, w tym dane potrzebne do sprawdzenia w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz uzyskuje informację z Krajowego Rejestru Karnego.
4) Uzyskane informacje przechowuje się w formie wydruku w aktach osobowych pracownika.
5) Jeżeli kandydat/kandydatka posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas osoba ta powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego.
6) Od osoby posiadającej obywatelstwo inne niż polskie Dyrekcja pobiera także oświadczenie o państwach zamieszkałych w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż państwo obywatelstwa oraz Rzeczpospolita Polska.

**Załącznik nr 2**

**Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni:**

1) Podstawową zasadą relacji między małoletnimi a personelem instytucji, jest działanie dla dobra osoby małoletniej, z poszanowaniem jego/jej godności, z uwzględnieniem jego/jej emocji i potrzeb oraz w jego/jej najlepszym interesie.

2) Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników/pracownice, stażystów/stażystki, praktykantów/praktykantki i wolontariuszy/wolontariuszki.

3) Podstawowe standardy określające zasady obejmują w szczególności:

a) utrzymywanie profesjonalnej relacji z dziećmi i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych dzieci;

b) zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z małoletnimi, zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez nich, nie wymuszanie zwierzeń na siłę i okazywanie zainteresowania, wsparcia i gotowości do rozmowy;

c) pracownicy/pracownice obowiązani są do działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania;

d) reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych dziecka, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do dziecka ze specjalnymi potrzebami, w tym dziecka z niepełnosprawnością;

e) równe traktowanie dzieci bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd;

f) fizyczny kontakt z dzieckiem możliwy tylko jako odpowiedź na realne potrzeby dziecka w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego; na kontakt fizyczny (np. przytulenie) dziecko zawsze musi wyrazić zgodę;

g) ustalanie reguł i zasad pracy w grupie, jasne określenie wymagań i oczekiwań wobec dziecka, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane;

h) kontakt z dziećmi/młodzieżą pracownik/pracownica może inicjować jedynie w godzinach pracy instytucji i dotyczy celów związanych z działalnością instytucji. W przypadku nawiązania kontaktu przez osobę małoletnią z pracownikiem/pracownicą poza wyżej wymienionymi godzinami, pracownik/pracownica może udzielić odpowiedzi, jeśli wiadomość dotyczy nagłej sytuacji związanej np. z wydarzeniem organizowanym przez instytucję lub w sytuacji mającej wpływ na samopoczucie osoby małoletniej.

4) Pracownikom/pracownicom zabrania się:

a) zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania dziecka oraz podnoszenia głosu w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych,

b) ujawniania informacji wrażliwych dotyczących osoby małoletniej wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci; obejmuje to dane osobowe, wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej,

c) zachowywania się w obecności dziecka w sposób niestosowny; obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby),

d) proponowania osobie nieletniej alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również używania ich w obecności małoletnich,

e) wchodzenia w relacje jakiejkolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka, zachowywania się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie.

**Zasady bezpiecznych relacji dziecko – dziecko:**

1) Podstawową zasadą relacji między małoletnimi i między osobami uczestniczącymi pełnoletnimi i niepełnoletnimi, jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.

2) Standardem jest tworzenie atmosfery życia w MOK, która promuje tolerancję, akceptację i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.

3) Dzieci angażowane są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego.
4) Niedozwolone jest w szczególności:

a) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek dziecka, w jakiejkolwiek formie;

b) używanie wulgarnego, obraźliwego języka;

c) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych dzieci;

d) zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
e) stosowanie zastraszania i gróźb;
f) utrwalanie wizerunku innych dzieci poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych, mogących zawstydzić;
g) udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu.

**Załącznik nr 3
Karta przebiegu interwencji**Imię i nazwisko dziecka: …………………………………………………………......................…………………….
Przyczyna interwencji: ………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………….................................................................…
Osoba zawiadamiająca (imię i nazwisko oraz stanowisko): ………………………………………………………………………………………………………………………………………

.................................................................……………………………………………………………………………
Opis podjętych działań: data; …….........…… ………………………………………………………………………………………………………………………………………

................................................................…………………………………………………………………………….

Opis spotkania z rodzicami lub opiekunami prawnymi dziecka: data: ……….....……. ……………………………………………………………………………………………………………………………………….

.................................................................…………………………………………………………………………….
Forma podjętej interwencji:
a) zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
b) powiadomienie Policji,
c) złożenie wniosku do sądu rodzinnego/rejonowego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,
d) inny rodzaj interwencji, jaki: ………………………………………………………………………………………………………………………………………

.................................................................……………………………………………………………………………

Data/podpis …………………………………………………