

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH w Młodzieżowym Domu Kultury im. Andrzeja Bursy w Krakowie

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.)
2. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606)
3. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249)
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tj. Dz.U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.)
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tj. Dz.U. z 2023 r. poz. 900)
6. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781)
7. Konwencja o Prawach Dziecka (Dz.U.1991 nr 120, poz. 526)
8. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z zm.).

ROZDZIAŁ I OBJAŚNIENIE TERMINÓW

Określone w niniejszym dokumencie terminy oznaczają:

1. **Standardy** – dokument określający zasady ochrony małoletnich w Młodzieżowym Domu Kultury im. Andrzeja Bursy w Krakowie.
2. **Dyrektor** – osoba sprawująca funkcję Dyrektora Młodzieżowego Domu Kultury im. Andrzeja Bursy w Krakowie.
3. **MDK, placówka** – Młodzieżowy Dom Kultury im. Andrzeja Bursy w Krakowie.
4. **Pracownik** – osoba zatrudniona na stanowisku pedagogicznym lub niepedagogicznym na podstawie umowy o pracę w Młodzieżowym Domu Kultury im. Andrzeja Bursy w Krakowie.
5. **Współpracownik MDK** - osoba wykonująca zadania zlecone na terenie MDK na mocy odrębnych przepisów (umowy o dzieło, umowy zlecenia, umowy wolontariackiej).
6. **Małoletni** – zgodnie z kodeksem cywilnym osoba od urodzenia do ukończenia 18 roku życia.
7. **Uczestnik** – osoba uczęszczająca na zajęcia do Młodzieżowego Domu Kultury im. Andrzeja Bursy w Krakowie.

8. **Opiekun uczestnika** – osoba uprawniona do reprezentacji i stanowienia o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy.
9. **Przedstawiciel ustawowy** – rodzic bądź opiekun posiadający pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekun prawny (osoba reprezentująca dziecko, ustanowiona przez sąd w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją).
10. **Zgoda opiekuna małoletniego** – zgoda co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
11. **Krzywdzenie małoletniego** – każdy czyn zabroniony lub karalny wyrządzony na szkodę lub przeciwko małoletniemu przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika, polegający w szczególności (ale nie wyłącznie) na:
 - a) **przemocy fizycznej** – rozumianej jako celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźby uszkodzenia ciała, zagrażające życiu lub zdrowiu, skutkujące złamaniami, siniakami, ranami, poparzeniami lub innymi obrażeniami fizycznymi.
 - b) **przemocy emocjonalnej** – rozumianej jako poniżanie, upokarzanie, ośmieszanie małoletniego, manipulowanie lub brak okazywania mu szacunku.
 - c) **przemocy seksualnej** – rozumianej jako wszelki kontakt fizyczny z małoletnim dążący do aktywności seksualnej z małoletnim (m. in. dotykanie go w miejscach intymnych, współżycie z nim) oraz zachowania nie noszące znamion kontaktu fizycznego (m. in. udostępnianie małoletniemu treści pornograficznych lub seksualnych, podglądanie małoletniego, ekshibicjonizm).
 - d) **przemocy ekonomicznej** – rozumianej jako braku udostępnienia małoletniemu odpowiednich warunków do jego rozwoju, w szczególności polegająca na braku dostarczenia wyżywienia, odzieży, materiałów edukacyjnych, schronienia.
 - e) **zaniedbywania** – rozumianej jako braku zaspokojenia podstawowych potrzeb bytowych małoletniego, w tym m.in. potrzeb egzystencjalnych oraz/lub emocjonalnych, braku zapewnienia odpowiedniego nadzoru, wyżywienia, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku zapewnienia wypełnienia obowiązku edukacyjnego:
12. **Ponad powyższe (lit. a – e powyżej)**, każdy czyn wyrządzony na szkodę lub krzywdę małoletniego w rozumieniu przepisów prawa międzynarodowego, prawa Unii Europejskiej (wewnątrzwspólnotowego) oraz przepisów prawa krajowego, w tym w szczególności, ale nie wyłącznie ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1138), ustawy z dnia 20 maja 1971 r. – Kodeks wykroczeń (Dz. U. z 2023 r. poz. 2119), innych ustaw oraz aktów wykonawczych.
13. **Dane osobowe uczestnika** – wszelkie informacje umożliwiające identyfikację uczestnika zajęć Młodzieżowego Domu Kultury im. Andrzeja Bursy w Krakowie.
14. **Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich** – wyznaczony przez Dyrektora Młodzieżowego Domu Kultury im. Andrzeja Bursy w Krakowie pracownik sprawujący nadzór nad realizacją niniejszych Standardów.

ROZDZIAŁ II

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM A PERSONELEM PLACÓWKI, W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE WOBEC MAŁOLETNICH

§ 1.

1. Zasady zatrudniania nauczycieli określa Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
2. Dyrektor MDK, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem 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.
3. Dyrektor placówki uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości.
4. Dyrektor informacje otrzymane z systemu teleinformatycznego składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Przy czym, w przypadku tego drugiego Rejestru należy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze.
5. Dyrektor pobiera od kandydata informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.
6. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów. Informacja ta powinna być przetłumaczona na język polski przez tłumacza przysięgłego.
7. Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o zamieszkiwaniu w innych państwach niż Rzeczypospolita Polska, w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej. Oświadczenie, sporządzone w języku kandydata powinno zostać przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.
8. W przypadku przedsięwzięć współorganizowanych przez kilka podmiotów, ostatecznej weryfikacji niekaralności osób zaangażowanych w przedsięwzięcie dokonuje Dyrektor MDK. W przypadku takich przedsięwzięć pierwszeństwo mają Standardy Ochrony Małoletnich zgodne ze statutem MDK.
9. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności,

związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

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

§ 2.

1. Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Placówki jest działanie dla dobra uczestnika i w jego interesie. Personel traktuje uczestnika zajęć z szacunkiem uwzględniając jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec uczestnika w jakiegokolwiek formie.
2. Zasady bezpiecznych relacji personelu z uczestnikami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy.
3. Pracownik MDK zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnych relacji z uczestnikami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec uczestnika są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych osób.
4. Osoba zatrudniona w placówce w kontakcie z uczestnikami:
 - odnosi się do uczestników z szacunkiem,
 - zachowuje cierpliwość,
 - uważnie wysłuchuje uczestników i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku,
 - nie zawstydza uczestnika, nie upokarza, nie obraża i nie lekceważy,
 - nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie),
 - nie ujawnia drażliwych informacji o uczestniku osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku.
5. Decyzje dotyczące uczestnika powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych uczestników.
6. Uczestnik ma prawo do prywatności, odstępnie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a uczestnik o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.
7. Pracownikowi MDK nie wolno w obecności uczestników niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
8. Pracownikowi placówki nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb wobec uczestników.
9. Pracownik MDK zobowiązany jest do równego traktowania uczestników, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, pochodzenia etnicznego, wyznania czy niepełnosprawności.
10. Pracownik placówki zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądu uczestników.
11. Pracownik placówki nie może utrzymywać wizerunku uczestników w celach prywatnych jak i zawodowych, jeżeli opiekun uczestnika nie wyraził na to zgody.

12. Pracownikowi zabrania się przyjmowania prezentów od uczestników oraz ich opiekunów. Wyjątki stanowią drobne, okazjonalne podarunki związane ze świętami w roku szkolnym np. Dzień Nauczyciela, zakończenie roku szkolnego.

§ 3.

1. Pracownikowi MDK bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym więzienia i utraty pracy):
 - nawiązywać relacji seksualnych z uczestnikiem,
 - składać uczestnikowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści,
 - proponować uczestnikom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków i tzw. dopalaczy).

§ 4.

1. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia uczestnikom stosownej pomocy w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo. Pomocy zgodnej z instrukcją jej udzielania.
2. Wszyscy nauczyciele zobowiązani są do przedstawienia uczestnikom Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w MDK i zapewnienia ich, iż otrzymają odpowiednią pomoc.
3. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest do działania zgodnie z instrukcją postępowania. Obligatoryjne jest poinformowania o tym fakcie dyrekcji.

§ 5.

1. Jakiegokolwiek zachowanie o znamionach przemocy wobec wychowanka jest niedozwolone i podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej lub/i karnej.
2. Nie można uczestnika bić, szturczać, popychać itp.
3. Pracownikowi nie wolno dotykać uczestnika w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, uczestnik potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem uczestnika.
4. Kontakt fizyczny z uczestnikiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
5. Pracownik nie może angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.
6. Pracownik, który posiada wiedzę, że małoletni padł ofiarą krzywdzenia, zobowiązany jest do wykazania szczególnego wyczucia i ostrożności w rozmowach z tym wychowankiem. Niedopuszczalne jest spanie pracownika w jednym pokoju z uczestnikiem podczas wycieczek i wyjazdów.
7. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczestnikiem. Do sytuacji takich zaliczyć można:
 - pomoc w przebraniu się przed i po zajęciach ruchowych młodszym dzieciom wymagającym wsparcia w tej dziedzinie;
 - asekuracja zapewniająca bezpieczeństwo podczas ćwiczeń gimnastycznych, akrobatycznych wykonywanych na zajęciach ruchowych;
 - demonstracji ćwiczeń w parach;

- wymagane w fazie nauki wsparcie w wykonaniu współpracy grupowych (podnoszeń);
- wymagana jest korekta ciała w celu osiągnięcia prawidłowego ustawienia rąk, nóg lub całej postawy, lub poprawienia uchwytu narzędzi, instrumentu lub sprzętu.

§ 6.

1. Kontakt poza godzinami pracy z uczestnikami jest co do zasady zabroniony.
2. Dopuszczalny jest kontakt z uczestnikami poza godzinami pracy jedynie w uzasadnionych przypadkach tj. występy, udział w konkursach, zawodach i imprezach.
3. Nie wolno zapraszać uczestników do swojego miejsca zamieszkania. Spotkania z uczestnikami powinny odbywać się na terenie MDK lub w miejscu zajęć odbywających się poza placówką (występy, plenery, udział w festynach, wernisażach, wystawach, wyjściach do teatru itp.).
4. Jeśli pracownik musi spotkać się z uczestnikiem poza godzinami pracy MDK, wymagane jest poinformowanie o tym fakcie dyrektora, a opiekun uczestnika musi wyrazić na taki kontakt zgodę.
5. W przypadku, gdy pracownika łączy z uczestnikiem lub jego opiekunem relacje rodzinne albo towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw służbowych dotyczących innych uczestników, opiekunów i pracowników.
6. Pracownik nie nawiązuje kontaktów z uczestnikami małoletnimi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie do nich zaproszeń w mediach społecznościowych. Nie kontaktuje się z nimi poprzez prywatne kanały komunikacji.

ROZDZIAŁ III

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA MAŁOLETNI

§ 7.

1. Placówka szkoli pracowników w zakresie stosowania standardów. Za organizację szkoleń odpowiedzialny jest Dyrektor placówki.
2. Pracownicy MDK posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich takie jak:
 - uczestnik jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie,
 - uczestnik kradnie jedzenie, pieniądze itp.,
 - uczestnik jest często głodny,
 - uczestnik nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.,
 - uczestnik nie ma odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych,
 - uczestnik ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), pochodzenie których trudno jest wyjaśnić;
 - podawane przez uczestnika wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczestnik często je zmienia,
 - uczestnik nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody,
 - uczestnik boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu,
 - uczestnik wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła,
 - uczestnik cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;

- uczestnik jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza itp.,
 - uczestnik ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet),
 - uczestnik używa środków psychoaktywnych,
 - uczestnik nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego),
 - w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu uczestnika zaczynają dominować elementy/motywy seksualne,
 - uczestnik jest rozbudzony seksualnie, niestosownie do sytuacji i wieku,
 - uczestnik ucieka z domu,
 - nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania uczestnika,
 - uczestnik mówi o przemocy.
3. Jeżeli z objawami u uczestnika współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że uczestnik jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców to:
- rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń uczestnika,
 - rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem uczestnika,
 - rodzic (opiekun) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”),
 - rodzic (opiekun) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy, lub zbyt pobłażliwy, lub odrzuca małoletniego,
 - rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małoletniego,
 - rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni,
 - rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji,
 - rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie,
 - rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji,
 - rodzic (opiekun) wypowiada się niespójnie,
 - rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego,
 - rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa,
 - rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym
 - rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
4. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy MDK podejmują rozmowę z rodzicami/opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.
5. Pracownicy placówki informują Dyrektora MDK o podjętych działaniach.
6. Pracownicy MDK monitorują sytuację i dobrostan uczestnika.

ROZDZIAŁ IV
ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI
PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO LUB POSIADANIA
INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO

§ 8.

1. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia uczestnika zajęć przez osoby trzecie, związane z MDK tj. pracownicy, wolontariusze, 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, zobowiązany jest do zapewnienia mu bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie.
 - 2) Pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia dyrekcji placówki oraz policji, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw, do poinformowania policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa. W przypadku zawiadomienia telefonicznego pracownik zobowiązany jest podać swoje dane, dane małoletniego oraz dane osoby podejrzanego o krzywdzenie dziecka oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami. W przypadku zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa, zawiadomienie adresuje się do najbliższej jednostki. W zawiadomieniu podaje się dane jak w przypadku zawiadomienia telefonicznego.
 - 3) Jeśli pracownik podejrzewa, że uczestnik zajęć doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie), zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić dyrekcję, aby ta mogła podjąć stosowną interwencję.
 - 4) Jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec uczestników (np. krzyki, niestosowne komentarze) zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo uczestnika i odseparować go od osoby podejrzanego o krzywdzenie. Pracownik zobowiązany jest do poinformowania dyrekcji, aby mogła przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą.
2. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia uczestnika przez osobę nieletnią:
 - 1) Jeśli pracownik podejrzewa, że uczestnik doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczestnikowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Ponadto, zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami uczestnika i osoby nieletniej podejrzanego o czyn zabroniony. Jednocześnie powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, podając dane jak w przypadku opisanym w § 8 ust.1.
 - 2) Jeśli pracownik podejrzewa, że uczestnik doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo uczestnika i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Ponadto zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia i osoby nieletniej podejrzanego o stosowanie przemocy i opracowuje plan wsparcia małoletniego. W przypadku

braku poprawy powiadamia szkołę/przedszkole, do której uczęszcza uczestnik podejrzany o stosowanie przemocy.

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

- 1) Jeśli pracownik podejrzewa, że uczestnik doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony opiekuna, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo uczestnika. Ponadto, zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami uczestnika. W przypadku braku współpracy opiekuna lub powtarzającej się przemocy, zobowiązany jest do powiadomienia szkoły, do której uczęszcza dziecko.
- 2) Jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo uczestnika. Powinien powiadomić dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe porozmawiać z opiekunem. Jeśli sytuacja uczestnika się nie poprawi, zobowiązany jest zawiadomić szkołę, do której uczęszcza dziecko.

§ 9.

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia uczestnika należy spisać notatkę ze zdarzenia.
 2. W przypadku podejrzeń wobec pracownika notatkę ze zdarzenia należy dołączyć do akt osobowych pracownika placówki.
- W sytuacji konieczności indywidualnej rozmowy z małoletnim uczestnikiem należy sporządzić notatkę z prowadzonej rozmowy indywidualnej zaznaczając czas jej trwania.

§ 10.

1. W przypadku zgłoszenia krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, Dyrektor MDK powołuje Zespół Interwencyjny do wstępnego zdiagnozowania sytuacji ofiary, w szczególności, tzw. czynniki ryzyka oraz dane świadczące o przemocy lub wykluczające ją: kto jest sprawcą krzywdzenia i w jakiej relacji pozostaje z małoletnim, jak często i od jak dawna jest krzywdzony, informacje o zachowaniu pozostałych członków rodziny wobec małoletniego, relacjach jakie ma małoletni z osobą rodzica niekrzywdzącego, o osobach wspierających go, informacje o innych czynnikach towarzyszących przemocy.
2. W skład Zespołu Interwencyjnego wchodzi Dyrektor MDK lub zastępca Dyrektora (w przypadku nieobecności Dyrektora), pracownik zgłaszający, osoba odpowiedzialna za Standardy.
3. Zaleca się, by Zespół przeprowadził rozmowę z osobą krzywdzoną i osobą zgłaszającą podejrzenie lub krzywdzenie małoletniego, a także z rodzicem /opiekunem „niekrzywdzącym”.
4. Wstępną diagnozę przeprowadza się z wykorzystaniem karty interwencji.
5. W przypadkach niewskazujących na wiarygodność zgłoszenia (pomówienie, konfabulacja, kłamstwo) – Zespół interwencyjny prowadzi obserwację małoletniego i w terminie 3 miesięcy od zgłoszenia ponownie w składzie, jak w pkt. 2 dokonuje oceny sytuacji małoletniego.

ROZDZIAŁ V

ZASADY DOKUMENTOWANIA ZGŁOSZEŃ W PLACÓWCE I ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO

§ 10.

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

- 1) pracownik MDK ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem,
- 2) dane osobowe uczestnika są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów,
- 3) pracownik placówki jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych uczestnika i udostępnienia tych danych w ramach obowiązującego prawa.

§ 11.

Pracownik MDK może wykorzystać informacje o uczestniku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości uczestnika oraz w sposób uniemożliwiający jego identyfikację.

§ 12.

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

§ 13.

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia placówki. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor.
2. Dyrektor MDK, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca pracownikowi sekretariatu przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie placówki uczestników.

ROZDZIAŁ VI
ZASADY DOTYCZĄCE BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY UCZESTNIKAMI,
A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE

§ 14.

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi i między uczestnikami pełnoletnimi i niepełnoletnimi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.
2. Standardem jest tworzenie atmosfery życia w placówce, które promuje szacunek dla drugiej osoby, tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
3. Uczestnicy angażowani są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego, w tym kształtującego pozytywne relacje z innymi uczestnikami.
4. Niedozwolone jest w szczególności:
 - stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek uczestnika, w jakiegokolwiek formie,
 - używanie wulgarnego, obraźliwego języka,
 - upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych uczestników,
 - zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym,
 - stosowanie zastraszania i gróźb,
 - utrwalanie wizerunku innych uczestników poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody oraz w sytuacjach intymnych, mogących zawstydzić,
 - udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu.

ROZDZIAŁ VII
ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH
Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET

§ 15.

1. Placówka ma podpisaną umowę z firmą zewnętrzną, która jest odpowiedzialna za instalowanie i aktualizowanie programów antywirusowych i zapór sieciowych w celu ochrony systemów przed atakami złośliwego oprogramowania na komputerach placówki.
2. Infrastruktura sieciowa MDK zapewnia dostęp do Internetu tylko personelowi, zarówno w czasie zajęć, jak i poza nimi.
3. Na terenie MDK dostępna jest sieć wifi, zabezpieczona hasłem dostępu, do której nie mają dostępu uczestnicy zajęć.
4. W przypadku korzystania przez małoletnich z ich własnych prywatnych urządzeń z dostępem do Internetu w czasie przebywania na terenie placówki, nauczyciel może skontrolować czy przeglądane treści są bezpieczne, właściwe i dopasowane do wieku uczestnika zajęć i interweniować w sytuacji, gdy treści są niewłaściwe.

ROZDZIAŁ VIII

PROCEDURY OCHRONY DZIECI PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE

§ 16.

1. W przypadku stwierdzenia, że na terenie placówki uczestnicy 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. Jeśli treści niebezpieczne dotyczą osób niezwiązanych z Młodzieżowym Domem Kultury, Dyrektor zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom, przekazując zabezpieczone materiały.
3. Jeśli uczestnikami zdarzenia są uczestnicy MDK, ze sprawcą i ofiarą przeprowadzona jest rozmowa z Dyrektorem MDK oraz powiadomieni zostają rodzice uczestników, których informuje się o poczynionych ustaleniach i dalszych działaniach placówki.
4. 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).

§ 17.

1. W MDK przestrzegane są procedury ochrony wizerunku uczestników zajęć. Podczas rekrutacji na dany rok szkolny pozyskiwane są pisemne zgody rodziców lub opiekunów na publikację wizerunku dzieci i młodzieży na potrzeby dokumentacji fotograficznej i działań podejmowanych przez placówkę.
2. Zdjęcia i nagrania nie są podpisywane informacjami identyfikującymi uczestnika z imienia i nazwiska.
3. Przy wejściu do placówki 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 trzech tygodni od dnia zarejestrowania, a po upływie tego czasu są automatycznie usuwane.

§ 18.

1. Informacja o zagrożeniu naruszeniem prywatności w placówce powinna zostać niezwłocznie przekazana Dyrektorowi MDK, który zobowiązany jest do podjęcia natychmiastowych działań 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.
3. W przypadku poważniejszych zagrożeń i w sytuacji, gdy naruszenie prywatności jest spowodowane przez osoby spoza MDK, należy nawiązać współpracę z organami ścigania.

§ 19.

1. Uczestnik zajęć, który stał się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy (wyśmiewania, poniżania uczestników społeczności przy użyciu technologii cyfrowych, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku, manipulowania zdjęciami itp.) powinien zgłosić sytuację do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia. Zgłoszenia może dokonać także świadek cyberprzemocy.
2. Przedstawiciel personelu, do którego dotarła informacja próbuje ustalić okoliczności zdarzenia, zebrać dowody w postaci zrzutów ekranu, wiadomości, komentarzy, zdjęć, adresów stron internetowych. Zebrane informacje przekazuje Dyrektorowi placówki.
3. O zdarzeniu poinformowani zostają rodzice, którzy wspólnie z Dyrektorem placówki decydują, czy sytuacja wymaga powiadomienia organów ścigania i czy odpowiedzialnym za to będzie rodzic, czy Dyrektor MDK.
4. Jeśli sprawcą jest uczestnik jednej z pracowni MDK, Dyrektor placówki powinien przeprowadzić z nim rozmowę, w wyniku której ustali, czy istnieją przesłanki do zgłoszenia sprawy do odpowiednich organów, czy wystarczające będzie zastosowanie kar statutowych/ środków oddziaływania wychowawczego.

§ 20.

1. Nauczyciele prowadzący stronę fan page swojej pracowni w mediach społecznościowych mają obowiązek kontroli treści zamieszczanych w komentarzach mających na celu ograniczenie rozpowszechniania fake newsów oraz sprawdzanie publikowanych w sieci treści, a także reagowanie na potencjalne zagrożenie: prostowanie informacji, zgłaszanie administratorowi strony, jeśli treści są nielegalne lub niezgodne z regulaminem.

ROZDZIAŁ IX

ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA

§ 21.

1. Celem planu wsparcia jest:
 - a) zainicjowanie działań interwencyjnych lub we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność,
 - b) współpraca z rodzicami i ewentualnie szkołą w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy,
 - c) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych,
 - d) pomoc we wskazaniu specjalistycznej placówki, jeśli zaistnieje taka konieczność.
2. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy uczestnik, jego rodzice, nauczyciel MDK oraz Dyrektor placówki.
3. Plan wsparcia uwzględnia:
 - a) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie uczestnikowi bezpieczeństwa, w tym, jeśli będzie taka konieczność zgłoszenie podejrzenia popełnienia przestępstwa do organów ścigania,
 - b) formy wsparcia oferowane przez placówkę.
4. Planem wsparcia należy objąć także rodzeństwo pokrzywdzonego uczestnika zajęć, jeśli są uczestnikami MDK.
5. Plan wsparcia małoletniego funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja uczestnika, udzielanie wsparcia rodzicom i współpraca międzyinstytucjonalna, bycie w kontakcie z innymi osobami pomagającymi i wspierającymi rodzinę np. z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
6. Plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura „Niebieskiej Karty”, uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu itp.).
7. Zadania pracowników Młodzieżowego Domu Kultury wiążą się głównie z pomocą w realizowaniu przez uczestnika zadań dydaktyczno-wychowawczych i budowaniu pozytywnych relacji z rówieśnikami i środowiskiem placówki.
8. Plan wsparcia małoletniego nie kończy się wraz z końcem procedury prawnej.

ROZDZIAŁ X
ZASADY UDOSTĘPNIANIA PERSONELOWI, MAŁOLETNIM I ICH
OPIEKUNOM STANDARDÓW DO ZAZNAJOMIENIA SIĘ Z NIMI
I STOSOWANIA ORAZ
ZASADY AKTUALIZACJI I PRZEGLĄDU STANDARDÓW

§ 22.

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 w dowolnym momencie na żądanie. Dokumenty te zostaną opublikowane na stronie internetowej placówki pod adresem www.mdk.krakow.pl.
2. Wersja skrócona Standardów (dla małoletnich) dostępna jest na tablicy ogłoszeń w holu placówki.
3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami po zawarciu umowy o pracę, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadcza podpisem na liście dostępnej w sekretariacie.
4. Rodzice/opiekunowie uczestników zapoznawani są ze Standardami poprzez tablicę ogłoszeń w holu placówki oraz przez stronę internetową placówki. Fakt zapoznania się ze Standardami rodzic/opiekun poświadcza we wniosku o przyjęcie uczestnika na zajęcia.
5. Uczestnicy zapoznawani są ze Standardami podczas zajęć przez prowadzących zajęcia w miesiącu wrześniu każdego roku lub w pierwszym miesiącu rozpoczęcia zajęć. Za potwierdzenie faktu zaznajomienia się z dokumentami służy lista obecności na zajęciach, podczas których te procedury były omawiane.
6. Dyrektor MDK wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich sprawującą nadzór nad realizacją Standardów.
7. Osoba ta jest odpowiedzialna za zrealizowanie przeglądu i aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich. Przeprowadza wśród pracowników, rodziców i uczestników minimum raz na dwa lata ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów, a następnie dokonuje analizy jakościowej i ilościowej badania ankietowego i sporządza na tej podstawie dokument z wnioskami.
8. Zgodnie z art. 22c ust. 6 Ustawy, co najmniej raz na dwa lata dokonywana będzie ocena standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Wnioski z przeprowadzonej oceny zostaną pisemnie udokumentowane i załączone do Standardów.
9. Monitoring i ewaluacja Standardów prowadzona jest w oparciu o analizę dokumentacji wewnętrznej i korespondencji międzyinstytucjonalnej, przepisów prawa, obserwację, analizę ilościową i jakościową zgłoszeń, badania ankietowe, diagnozę czynników ryzyka i chroniących i konsultacje z organami placówki.
10. Wprowadzone zmiany w Standardach zatwierdza i przedstawia pracownikom, rodzicom i uczestnikom Dyrektor MDK.
11. Osoba wyznaczona przez Dyrektora prowadzi rejestr zgłoszeń oraz informuje go o każdym zgłoszeniu wpisanym do rejestru.

ROZDZIAŁ XI

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 23.

1. Standardy wchodzą w życie z dniem ogłoszenia zarządzenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie Standardów na stronie internetowej placówki oraz poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń, również w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich.
3. Standardy ochrony małoletnich dostępne są w sekretariacie Młodzieżowego Domu Kultury im. Andrzeja Bursy.

Oświadczenie kandydata o niekaralności.

Ja, niżej podpisany/a.....

zamieszkały/a

legitymujący/a się dowodem osobistym seria Nr

wydanym przez

świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art.233 § 1 Kodeksu karnego za składanie fałszywych zeznań oświadczam, że nie byłem/am karany/a za przestępstwa popełnione umyślnie (w tym przestępstwa skarbowe). Oświadczam również, że nie toczy się przeciwko mnie postępowanie karne, dyscyplinarne lub postępowanie o ubezwłasnowolnienie.

.....

(miejscowość, data)

.....

(podpis)

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

.....
(miejscowość i data)

Prokuratura Rejonowa w Krakowie ¹

Zawiadamiający: Młodzieżowy Dom Kultury im. Andrzeja Bursy z siedzibą w KRAKOWIE
reprezentowany przez:
adres do korespondencji: os. Tysiąclecia 15, 31-606 Kraków

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego (imię i nazwisko, data urodzenia) przez (imię i nazwisko domniemanego sprawcy).

Uzasadnienie:

W trakcie wykonywania przez (imię i nazwisko pracownika/wolontariusza) czynności służbowych – wobec małoletniej/go (imię i nazwisko), dziecko ujawniło niepokojące treści dotyczące relacji z ².

Dalszy opis podejrzenia popełnienia przestępstwa

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

Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo małoletniej/małoletniego uczestnika zajęć wnoszę o wszczęcie postępowania w tej sprawie
Osobą mogącą udzielić więcej informacji jest(imię, nazwisko, telefon, adres do korespondencji). Wszelką korespondencję w sprawie proszę przysyłać na adres korespondencyjny, z powołaniem się na numer i liczbę dziennika pisma.

.....
podpis osoby upoważnionej

¹ Zawiadomienie należy złożyć do prokuratury rejonowej/policji właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.

² Opis sytuacji, która miała miejsce. Należy uzupełnić zgodnie z tym, co się wydarzyło (ważne jest, by zaznaczyć np.: kiedy i gdzie miało miejsce zdarzenie, kto mógł je widzieć/wiedzieć o nim, kto mógł popełnić przestępstwo).

Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodziny

.....
(miejscowość i data)

Sąd Rejonowy
w Krakowie
III Wydział Rodzinny i Nieletnich¹

Wnioskodawca: Młodzieżowy Dom Kultury im. Andrzeja Bursy w Krakowie
reprezentowany przez:

adres do korespondencji:

Uczestnicy postępowania:(imiona i nazwiska rodziców)

ul..... (adres zamieszkania)

rodzice małoletniego:(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego
(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia²)
i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

Z informacji uzyskanych od pracowników.....będących w kontakcie z małoletnim/ą wynika, że rodzina nie ma założonej Niebieskiej Karty. Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro małoletniego..... jest zagrożone, a nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego/ją i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

Pracownikiem opiekującym się małoletnim/ą w organizacji jest.....(imię, nazwisko, telefon służbowy, adres placówki).

.....(podpis)

Załączniki:

1. Ew. dokumenty, jeśli są dostępne,
2. Odpis pisma.

¹ Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, nie zameldowania.

² Należy zawsze podać imię i nazwisko dziecka i adres jego pobytu. Tylko w takim wypadku sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad

**MONITOROWANIE I WERYFIKOWANIE PROCEDUR
OCHRONY MAŁOLETNIICH w MDK im. Andrzeja Bursy w Krakowie
badanie ankietowe**

Zaznacz właściwą odpowiedź:

1. Czy znasz procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?

Tak Nie wszystkie Nie

2. Czy stosowałeś procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?

Tak Nie

3. W przypadku stosowania procedur, zaznacz, czy były skuteczne:

Tak Nie wszystkie Nie

4. Czy byłeś świadkiem lub miałeś informacje dotyczące podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich?

Tak Nie

5. W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej, zaznacz, czy podjąłeś interwencję:

Tak Nie

Jak przebiegała interwencja

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

6. Jakże jeszcze obszary powinny zostać uwzględnione w procedurach:

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

7. Inne spostrzeżenia, uwagi dotyczące procedur

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

Załącznik nr 5

do Standardów Ochrony Małoletnich w MDK im. Andrzeja Bursy w Krakowie

Wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się ze STANDARDAMI

Kraków, dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że zapoznałem/łam się ze STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH w Młodzieżowym Domu Kultury im. Andrzeja Bursy w Krakowie.

.....
(czytelny podpis)

.....

Kraków, dnia.....

.....

.....

imię i nazwisko, adres

OŚWIADCZENIE

☐ Oświadczam, że w ciągu ostatnich 20 lat nie zamieszkiwałem w innych państwach niż
Rzeczpospolita Polska

☐ Oświadczam, że w ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwałem w innych państwach niż Rzeczpospolita
Polska

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

Podpis pracownika

ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNICH

[illegible]

KARTA INTERWENCJI OBOWIĄZUJĄCA

w Młodzieżowym Domu Kultury im. Andrzeja Bursy

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