

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W POWIATOWYM MŁODZIEŻOWYM DOMU KULTURY W STARYM SĄCZU

Wstęp

Naczelną zasadą wszystkich podejmowanych działań w przez pracowników Powiatowego Młodzieżowego Domu Kultury w Starym Sączu jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik placówki traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnieniem jego potrzeb. Wszelka przemoc, w jakiegokolwiek formie, stosowana przez pracownika wobec dziecka jest niedopuszczalna.

Akty prawne

1. Ustawa z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023r. poz. 1304 z późniejszymi zmianami).
2. Ustawa z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2021r. poz.1249 z późniejszymi zmianami).
3. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks karny (Dz. U. z 2022r. poz. 1138 z późniejszymi zmianami).
4. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenia Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989r. (Dz. U. z 1991 nr 120 poz. 526 z późniejszymi zmianami).
5. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” (Dz. U. z 2023r. poz. 1870).

Rozdział I

§ 1. Objasnienie terminów

1. **Pracownikiem** Powiatowego Młodzieżowego Domu Kultury w Starym Sączu jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia. Personel stanowią wszystkie osoby mające/mogące mieć potencjalny kontakt z małoletnimi.
2. **Dyrektor** należy przez to rozumieć osobę Dyrektora Powiatowego Młodzieżowego Domu Kultury w Starym Sączu.
3. **Dzieckiem** jest każda osoba, która nie ukończyła 18 roku życia.
4. **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic, opiekun prawny lub opiekun faktyczny.
5. **Zgoda rodzica/opiekuna** dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców/opiekunów dziecka. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców /opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przed sądem rodzinnym.
6. Przez **krzywdzenie** dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika/

personel placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

Krzywdzeniem jest:

a) **przemoc fizyczna** - celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być: siniaki, złamania, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne itp. Przemoc fizyczna może prowadzić do utraty zdrowia, a nawet życia.

b) **przemoc emocjonalna** - powtarzające się poniżanie, upokarzanie czy ośmieszanie małoletniego, ciągła krytyka, wciąganie w konflikty dorosłych, manipulowanie, nie okazywanie wsparcia, stawiane oczekiwania, którym nie jest w stanie sprostać,

c) **przemoc seksualna** - angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Przemoc seksualna może mieć charakter o kontakcie fizyczny (dotykanie dziecka, współżycie, zmuszanie do dziecka do dotykania dorosłego) lub charakter bez kontaktu fizycznego (pokazywanie materiałów pornograficznych, ekshibicjonizm, podglądanie małoletniego).

d) **przemoc ekonomiczna** - niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka (odpowiednie odżywianie, ubrania, potrzeby edukacyjne, schronienie) w ramach posiadanych środków. Przemoc ekonomiczna jest formą zaniedbywania dziecka.

e) **zaniedbywanie** - nie zaspokajanie potrzeb materialnych i emocjonalnych, niezapewnianie posiłków, ubrań czy schronienia, ale także opieki medycznej, bezpieczeństwa fizycznego jak i emocjonalnego, brak dozoru nad dzieckiem, a także nad jego obowiązkiem szkolnym.

7. **Osoba odpowiedzialna za Internet** to wyznaczony przez Dyrektora placówki pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem przez dzieci z Internetu na terenie placówki oraz nad ich bezpieczeństwem w sieci.
8. **Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony małoletnich** przed krzywdzeniem to wyznaczony przez Dyrektora placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w placówce.
9. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające jego identyfikację.
10. **Dobrostan** to termin psychologiczny, który określa subiektywne poczucie zadowolenia z fizycznego, psychicznego i społecznego stanu życia odczuwanego przez jednostkę.

Rozdział II

§ 2. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

1. Dyrektor placówki, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, opieką nad małoletnimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy osoby te nie figurują w Rejestrze Sprawców Przystępstwa na Tle Seksualnym oraz w Krajowym Rejestrze Karnym.
2. Informacje uzyskane z systemu teleinformatycznego przechowywane są w aktach osobowych pracowników.

3. Kandydat zobowiązany jest do przedłożenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.
4. Jeśli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie, powinien również przedłożyć informacje z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem. Jeśli kraj pochodzenia nie przedkłada informacji dotyczących rejestru karnego czy rejestru sprawców przestępstw na tle seksualnym, wówczas kandydat składa oświadczenie, że nie był prawomocnie skazany, oraz że nie wydano wobec niego orzeczenia, że dopuścił się czynów zabronionych, pod rygorem odpowiedzialności karnej. (Załącznik 1.) Oświadczenie winno posiadać klauzulę:
Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
5. Kandydaci zapoznają się ze Standardami Ochrony Małoletnich oraz składają oświadczenia o zapoznaniu się z nimi. (Załącznik 2.)
6. Przepisy z § 2 nie mają zastosowania do osób współpracujących z PMDK poprzez zasiadanie w komisjach konkursowych odbywających się w ramach założeń statutowych PMDK, a także fotografów, realizatorów dźwięku itp. Osoby te po zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich, składają stosowne oświadczenie. (Załącznik 3.)

Rozdział III

§ 3. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Pracownicy PMDK powinni posiadać wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy świadczące o krzywdzie dziecka.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy placówki podejmują rozmowę z rodzicami w obecności Dyrektora placówki, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia, jednocześnie motywując ich do szukania specjalistycznej pomocy dla siebie i dzieci.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel - dziecko oraz dziecko - dziecko ustalone w placówce, stosują się do wewnętrznych regulaminów i Kodeksu Etyki.
5. Rekrutacja pracowników odbywa się zgodnie ze standardami bezpiecznej rekrutacji personelu.

Rozdział IV

§ 4. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia małoletniego

W przypadku podejrzenia o krzywdzeniu dziecka, pracownik ma obowiązek sporządzić notatkę służbową / wypełnienie punktów 1-3 Karty Interwencji (Załącznik 4.) i przekazanie uzyskanej informacji Dyrektorowi placówki.

§ 5.

1. Wyznaczony koordynator wzywa opiekunów dziecka, którego podejrzewa o krzywdzenie i informuje ich o podejrzeniu.
2. Wyznaczony koordynator sporządza opis sytuacji rodzinnej dziecka na podstawie wywiadu z dzieckiem, nauczycielami i rodzicami, oraz ustala plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia o krzywdzie dziecka do odpowiedniej placówki,
 - b) wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku,
 - c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocowej, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 6.

1. W przypadku bardziej skomplikowanych sytuacji (w szczególności podejrzeń wykorzystywania seksualnego czy znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) Dyrektor placówki powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wchodzić: kierownictwo placówki czy inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka (określani jako zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie informacji uzyskanych przez członków zespołu.
3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu interwencyjnego jest obligatoryjne. Zespół wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji.
4. Z każdego spotkania sporządza się protokół.

§ 7.

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany opiekunom przez koordynatora z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Koordynator informuje opiekunów o obowiązku jaki spoczywa na placówce, o zgłoszeniu podejrzenia o krzywdzeniu dziecka do odpowiedniej instytucji jak: prokuratura, policja, sąd rodzinny czy ośrodek pomocy społecznej - procedura „Niebieskiej Karty” - w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia.
3. Po poinformowaniu opiekunów przez koordynatora - Dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub składa wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego (wydział rodzinny i nieletnich) czy ośrodka pomocy społecznej.
4. Dalszy tok postępowania leży już w kompetencjach odpowiedniej instytucji wskazanej w punkcie poprzedzającym.
5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o zaistniałej sytuacji poinformować opiekunów małoletniego na piśmie.

§ 8.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę Interwencji, która stanowi Załącznik 4. do niniejszych Standardów ochrony małoletnich.
2. Kartę załącza się do rejestru interwencji (Załącznik 5.).
3. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informacje o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej, wyłączając przekazanie informacji uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 9. KRZYWDZENIE ZE STRONY PRACOWNIKA

1. W przypadku zgłoszenia krzywdzenia dziecka przez pracownika placówki, osoba ta zostaje w trybie natychmiastowym odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. Dyrektor placówki przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi wiedzę na temat zdarzenia oraz jego opiekunami. Dyrektor stara się ustalić przebieg zdarzenia oraz jego wpływ na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia spisywane są na Karcie Interwencji (Załącznik 4.).
3. Dyrektor organizuje spotkanie z opiekunami dziecka, udzielając im informacji o zdarzeniu oraz o możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, także u innych organizacji czy instytucji.
4. W przypadku, gdy wobec dziecka zostało popełnione przestępstwo, Dyrektor lub koordynator zawiadamia o możliwości popełnienia przestępstwa odpowiednie organy jak policja i prokuratura.
5. W przypadku gdy pracownik dopuścił się innej formy krzywdzenia dziecka, nie mającej znamiona przestępstwa, Dyrektor bada wszystkie okoliczności zdarzenia, odbywa rozmowy z pracownikiem, pokrzywdzonym dzieckiem oraz świadkami zdarzenia. W sytuacji gdy doszło do znacznego naruszenia dobra dziecka, w szczególności dyskryminacji, naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia.

§ 10. Krzywdzenie przez inne osoby trzecie

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią (obcą, bądź spokrewnioną) Dyrektor placówki przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi wiedzę na temat zdarzenia oraz jego opiekunami. Dyrektor stara się ustalić przebieg zdarzenia oraz jego wpływ na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia spisywane są na Karcie Interwencji (Załącznik 4.).
2. Dyrektor organizuje spotkanie z opiekunami dziecka, udzielając im informacji o zdarzeniu oraz o możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, także u innych organizacji czy instytucji.
3. W przypadku, gdy wobec dziecka zostało popełnione przestępstwo, Dyrektor lub koordynator zawiadamia o możliwości popełnienia przestępstwa odpowiednie organy jak policja i prokuratura.

4. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, iż nie są zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, Dyrektor zawiadamia o możliwości zaniedbywania dziecka odpowiednie instytucję jak ośrodek pomocy społecznej czy właściwy sąd rodzinny.
5. Dalsze postępowanie leży w kompetencji służb lub instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających.

§ 11. Krzywdzenie ze strony rodziców/opiekunów

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez rodziców/opiekunów prawnych Dyrektor placówki przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi wiedzę na temat zdarzenia oraz o sytuacji osobistej dziecka (rodzinnej, zdrowotnej). Dyrektor lub koordynator stara się ustalić przebieg zdarzenia oraz jego wpływ na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia spisywane są na Karcie Interwencji (Załącznik 4.).
2. W przypadku, gdy wobec dziecka zostało popełnione przestępstwo, Dyrektor lub koordynator zawiadamia o możliwości popełnienia przestępstwa odpowiednie organy jak policja i prokuratura.
3. W przypadku, gdy ustalone zostało, że rodzic/opiekun zaniedbuje potrzeby psychofizyczne dziecka lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. niedobre ciuchy do pory roku, opuszczanie miejsca zamieszkania bez kontroli dorosłych itp.), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (krzyki, kary fizyczne) należy powiadomić właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie jeśli niespełnianie potrzeb dziecka wynika z ubóstwa, a w przypadku przemocy czy zaniedbania o konieczności wszczęcia procedury Niebieskiej Karty.
4. Dalsze postępowanie leży w kompetencji służb lub instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających.

§ 12. Krzywdzenie rówieśnicze

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez inne dziecko należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem pokrzywdzonym oraz jego opiekunami. Podczas rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia oraz jego wpływu na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia spisywane są na Karcie Interwencji (Załącznik 4.) osobno dla osoby krzywdzącej, osobno dla poszkodowanej.
2. Wspólnie z rodzicami/opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, którego celem głównym jest zmiana niepożądanych zachowań. Opracowanie planu należy do koordynatora.
3. Z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka pokrzywdzonego należy opracować plan pozwalający na zapewnienie mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródła zagrożenia. Opracowanie planu należy do osób wyznaczonych przez Dyrektora.

4. W trakcie rozmów z osobą krzywdzącą należy upewnić się czy dziecko nie zostało poddane krzywdzie przez rodziców/opiekunów, innych dorosłych czy też rówieśników. W przypadku takich podejrzeń postępujemy jak w pkt 3. lub pkt 2.
5. W przypadku gdy krzywdzącym jest dziecko nie uczęszczające do tej samej instytucji należy porozmawiać dzieckiem pokrzywdzonym oraz jego opiekunami oraz innymi osobami mającymi informacje dotyczące zdarzenia. Podczas rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia oraz jego wpływu na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Dyrektor organizuje spotkanie z opiekunami dziecka, udzielając im informacji o zdarzeniu oraz o możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, także u innych organizacji czy instytucji, a także o sposobach reakcji na zdarzenie (jak poinformowanie sądu rodzinnego, szkoły czy rodziców/opiekunów osoby krzywdzącej).
6. Jeżeli osoba podejrzana o krzywdzenie ma pomiędzy 10 a 17 rokiem życia, a zdarzenie nosi znamiona czynu karalnego, należy zawiadomić odpowiednie organy jak policja i prokuratura.
7. Jeżeli osoba podejrzana o krzywdzenie ma powyżej 17 lat, a zdarzenie nosi znamiona przestępstwa, Dyrektor lub koordynator zawiadamia o możliwości popełnienia przestępstwa odpowiednie organy jak policja i prokuratura.

Rozdział V

§ 13. Zasady ochrony wizerunku dziecka

1. Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi.
2. Placówka, uznaje prawo dziecka do prywatności o ochrony jego dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad utrwalania i publikacji wizerunku dziecka:
 - wszystkie dzieci muszą być ubrane,
 - zarejestrowane obrazy powinny skupiać się na czynnościach wykonywanych przez dzieci, w miarę możliwości przedstawić grupę dzieci, a nie pojedyncze osoby,
 - fotografowie nie powinni przebywać z dziećmi bez nadzoru,
 - podczas publikacji używamy głównie imion dzieci, bez ujawniania szczegółów dotyczących miejsca zamieszkania czy szkoły.

§ 14.

1. Pracownikom placówki nie wolno umożliwiać utrwalania wizerunku dziecka (filmy, zdjęcia, nagrania głosowe) przedstawicielom mediów na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik placówki winien skontaktować się z rodzicem/opiekunem i uzyskać zgodę.
3. Nie dopuszczalne jest przekazanie przedstawicielom mediów danych kontaktowych rodziców/opiekunów prawnych bez ich wiedzy i zgody.

4. Jeśli wizerunek dziecka jest częścią większej całości jak: zgromadzenie, publiczna impreza itp. zgoda na utrwalenie wizerunku nie jest wymagana.

§ 15.

1. Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku dziecka w formie utrwalonej jak: zdjęcie, film, wymaga pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka. Zgodna umieszczona jest na wniosku o przyjęcie lub kontynuację uczestniczenia w zajęciach placówki. Dobrze jest też uzyskać zgodę od samego dziecka.
2. Pisemna zgoda, o której mowa powyżej, powinna zawierać informacje, gdzie będzie zamieszczony wizerunek jak np: że umieszczony będzie na platformie YouTube czy Facebook w celach promocyjnych.

Rozdział VI

§ 16. Zasady dostępu dzieci do Internetu

1. Placówka zapewnia dzieciom dostęp do Internetu na własnym sprzęcie, odpowiednio zabezpieczonym przed dostępem do treści, które mogą zagrażać prawidłowemu rozwojowi dzieci.
2. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów społecznościowych stanowią Załącznik 8 niniejszych Standardów.
3. Na terenie placówki dostęp do Internetu możliwy jest pod nadzorem pracownika na komputerach placówki. Dzieci korzystające z Internetu powinny być zaznajomione z zasadami bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów społecznościowych.
4. W placówce przeprowadza się okazjonalnie pogadanki na temat bezpieczeństwa w sieci, podczas których dostępne są materiały edukacyjne dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

Rozdział VII

§ 17. Monitoring stosowania Standardów

1. Dyrektor placówki wyznacza osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w placówce.
2. Osoba, o której mowa powyżej, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów oraz reagowanie na sygnały ich naruszenia. Osoba ta prowadzi rejestr zgłoszeń oraz proponuje zmiany standardów jeśli zajdzie taka potrzeba.
3. Osoba, o której mowa powyżej, raz na 12 miesięcy przeprowadza ankietę lub wywiad monitorujący poziom realizacji Standardów (Załącznik 6, Załącznik 7). W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany Standardów lub wykazać ich naruszenie. Po przeprowadzeniu ankiety, na jej podstawie sporządzony zostaje raport, który przedstawia się Dyrektorowi placówki.
4. W razie zaproponowania zmian Standardów, Dyrektor dokonuje niezbędnych zmian w dokumencie oraz ogłasza pracownikom, dzieciom oraz ich rodzicom/opiekunom nowe brzmienie Standardów.

Rozdział VIII

§ 18. Przepisy końcowe

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników, dzieci i ich opiekunów, poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń oraz zamieszczenie na stronie internetowej placówki.

Stary Sącz, dn.

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

Ja,
legitymujący/a się paszportem nr oświadczam,
że w państwie..... nie wydaje się informacji z rejestru
karnego. Oświadczam, że nie byłem/am prawomocnie skazany/a w państwie
..... za czyny zabronione czy przestępstwa na tle
skulonym oraz nie wydano wobec mnie orzeczenia w którym stwierdzono,
iż dopuściłem/am się takich czynów. Nie nałożono wobec mnie zakazu zajmowania
wszelkich stanowisk czy wykonywania czynności związanych z wychowaniem, edukacją,
rozwijaniem zainteresowań czy opieką nad osobami małoletnimi.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(podpis)

Stary Sącz, dn.

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ Z OBOWIĄZUJĄCYMI
STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH
W POWIATOWYM MŁODZIEŻOWYM DOMU KULTURY W STARYM SĄCZU**

Ja,
PESEL oświadczam,
że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi
w Powiatowym Młodzieżowym Domu Kultury w Starym Sączu i zobowiązuję się
do ich przestrzegania.

Jestem świadomy/a swoich praw oraz odpowiedzialności prawnej ciążącej na mnie
za nieprzestrzeganie standardów ochrony małoletnich

.....

(podpis)

Stary Sącz, dn.

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU DO PRZESTRZEGANIA
PODSTAWOWYCH ZASAD OCHRONY MAŁOLETNIICH**

Dla Członków komisji konkursowych, fotografów, realizatorów dźwięku itp.

Ja,
PESEL..... oświadczam,
że nie byłem/am skazany/a za przestępstwo na tle seksualnym czy przestępstwa
z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne
postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Ponadto oświadczam,
że zapoznałem/ am się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi
w Powiatowym Młodzieżowym Domu Kultury w Starym Sączu i zobowiązuję się
do ich przestrzegania.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia,
swoich praw oraz odpowiedzialności prawnej ciężącej na mnie za nieprzestrzeganie
Standardów Ochrony Małoletnich

.....
(podpis)

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka, lat		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis działań podjętych przez pracownika/dyrekcję	Data	Działanie
5. Spotkania z opiekunami dziecka	Data	Opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none"> Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, Inny rodzaj interwencji. Jaki? 	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/działania rodziców	Data	Działanie

*Załącznik 5. do Standardów Ochrony Małoletnich
w Powiatowym Młodzieżowym Domu Kultury w Starym Sączu*

REJESTR INTERWENCJI

Lp.	Nr interwencji (nr bieżący/rok szkolny)	Rodzaj interwencji	Załącznik (karta interwencji)	uwagi
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

**MONITORING STANDARDÓW
ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW
POWIATOWEGO MŁODZIEŻOWEGO DOMU KULTURY W STARYM SĄCZU**

Zaznacz x wybraną odpowiedź:

Lp	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej placówce?		
2.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” w Powiatowym Młodzieżowym Domu Kultury W Starym Sączu?		
3.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego ucznia?		
4.	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia ucznia?		
5.	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?		
6.	Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w Szkole „Standardami Ochrony Małoletnich”? (Jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej)		
7.	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?		

**JEŚLI NA PYTANIA 5, 6 LUB 7 W ANKIECIE MONITORING STANDARDÓW
ODPOWIEDZIAŁEŚ TAK NAPISZ:**

Jakie zasady zostały naruszone?

Jakie działania podjąłeś?

Czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących standardów?

**MONITORING STANDARDÓW
ANKIETA DLA UCZESTNIKÓW ZAJĘĆ
POWIATOWEGO MŁODZIEŻOWEGO DOMU KULTURY W STARYM SĄCZU**

Zaznacz x wybraną odpowiedź:

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	TAK	NIE
1.	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej placówce?		
2.	Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy wiesz do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc?		
3.	Czy jest ktoś, kto w Twojej rodzinie krzywdzi Cię, stosuje przemoc lub agresję? Jeśli zaznaczyłeś/zaznaczyłaś tak, napisz kto: Jeśli zaznaczyłeś/zaznaczyłaś „tak”, czy znalazł się ktoś, kto pomógł Ci i udzielił pomocy?		
4.	Czy jest ktoś w Pałacu Młodzieży, kto krzywdzi Cię, stosuje przemoc lub agresję? Jeśli zaznaczyłeś/zaznaczyłaś tak, napisz kto: Jeśli zaznaczyłeś/zaznaczyłaś „tak”, czy znalazł się ktoś, kto pomógł Ci i udzielił pomocy?		
5.	Czy byłeś/byłaś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego? (Jeżeli tak, opisz, jak zareagowałeś/zareagowałaś?)		
6.	Czy w Twojej grupie istnieje problem przemocy lub agresji?		

**WYKAZ PLACÓWEK, UDZIELAJĄCYCH POMOCY I WSPARCIA
OSOBOM DOZNAJĄCYM PRZEMOCY DOMOWEJ**

Lp.	Nazwa instytucji/ organizacji	Adres instytucji/ organizacji	Telefon	Adres e-mail
1.	Ośrodek Pomocy Społecznej	ul. 11 Listopada 11 Stary Sącz	18 446 20 70	
2.	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie	ul. Kilińskiego 72 A Nowy Sącz	18 443 82 51 18 443 75 91	
3.	Ośrodek Interwencji Kryzysowej	ul. Tarnowska 28 Nowy Sącz	18 449 04 94	
4.	Poradnia Specjalistyczna i telefon zaufania Arka	Pl. Kolegiacki 1 Nowy Sącz	18 547 49 70	Czynna w dni robocze w godz. 17 - 19
5.	Szpitalny Oddział Ratunkowy Szpitala Specjalistycznego	ul. Młyńska 10 Nowy Sącz	18 442 57 77	
6.	Sąd Rejonowy III Wydział Rodzinny i Nieletnich	ul. Smolika 1 Nowy Sącz	18 53 17 295 fax. 18 53 17 304	
7.	Powiatowa Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna	Ul. Waryńskiego 1 Nowy Sącz	18 473 14 08	
8.	Powiatowa Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna - Filia Stary Sącz	ul. Partyzantów 15 Stary Sącz	18 446 13 60	

MOŻESZ ZADZWONIĆ DO:

• **Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”** tel. 800 12 00 02 (linia całodobowa i bezpłatna), w poniedziałki w godz. 18.00 –22.00 można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 18.00 –22.00 w języku rosyjskim.

• **Dyżur prawny** tel. (22) 666 28 50 (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 17.00 –21.00) oraz tel. 800 12 00 02 (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 18.00 –22.00).

• **Poradnia e-mailowa:** niebieskalinia@niebieskalinia.info. Członkowie rodzin z problemem przemocy i problemem alkoholowym mogą skonsultować się także przez

SKYPE: pogotowie. Niebieska. linia ze specjalistą z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie – konsultanci posługują się językiem migowym.

- **Ogólnokrajowej Linii Pomocy Pokrzywdzonym** tel. +48 222 309 900 przez całą dobę można anonimowo uzyskać informacje o możliwości uzyskania pomocy, szybką poradę psychologiczną i prawną, a także umówić się na spotkanie ze specjalistami w dowolnym miejscu na terenie Polski. Możliwe są konsultacje w językach obcych oraz w języku migowym.
- **Policyjny telefon zaufania dla osób doznających przemocy domowej** nr 800 120 226 (linia bezpłatna przy połączeniu z telefonów stacjonarnych, czynna codziennie w godzinach od 9.30 do 15.30, od godz. 15.30 do 9.30 włączony jest automat).