

Standardy Ochrony Małoletnich w Pszczyńskim Centrum Kultury w Pszczyńnie – podstawowe procedury postępowania

Działając na podstawie art. 22b oraz art. 22c ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560), Dyrektor Pszczyńskiego Centrum Kultury z dniem 20.06.2024 r. wprowadza do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich” (zwane dalej „Standardami”), których naczelnym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim uczestnikom zajęć i wydarzeń, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie. A ponadto – określenie zasad: podejmowania interwencji, zakresu kompetencji osób, zasad ich udostępniania, dokumentowania czynności.

Standard dotyczący polityki ochrony dzieci

Pszczyńskie Centrum Kultury opracowało, przyjęło i wdrożyło do realizacji Standardy Ochrony Małoletnich, a za ich wdrożenie i nadzorowanie odpowiada Dyrektor Pszczyńskiego Centrum Kultury. Przyjęte Standardy Ochrony Małoletnich 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 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 i ewaluacji Standardów,
- j) zasady dokumentowania i przechowywania ujawnionych bądź zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

Procedury dotyczą całego personelu, w tym: pracowników, bez względu na rodzaj zawartej umowy, współpracowników, stażystów, praktykantów, wolontariuszy, inne osoby w razie takiej zasadności – na wszystkich poziomach organizacji.

Standard dotyczący personelu

Pszczyńskie Centrum Kultury stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji personelu, regularnie szkoli personel w zakresie Standardów. Standardy są publikowane w sposób przyjęty przez Pszczyńskie Centrum Kultury w szczególności: publikacja na stronie internetowej instytucji, udostępnienie do wglądu w siedzibie Pszczyńskiego Centrum Kultury.

Standard dotyczący procedur

Pszczyńskie Centrum Kultury 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. Każdemu pracownikowi Pszczyńskiego Centrum Kultury udostępnione są dane kontaktowe do lokalnych instytucji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie i interwencję w przypadku krzywdzenia małoletnich.

Standard dotyczący monitorowania procedur

Pszczyńskie Centrum Kultury co najmniej raz na 2 lata monitoruje i w razie konieczności ewaluuje zapisy Standardów, konsultując się z personelem, małoletnimi uczestnikami i rodzicami.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

1. Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:
 - a) zwrócenie uwagi personelu Pszczyńskiego Centrum Kultury, rodziców i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem,
 - b) określenie zakresu obowiązków przedstawicieli Pszczyńskiego Centrum Kultury w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
 - c) wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich,
 - d) wprowadzenie wzmożonej działalności wychowawczo-profilaktycznej w zakresie zapewnienia ochrony małoletnich przed przemocą.
2. Personel Pszczyńskiego Centrum Kultury w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich, monitoruje sytuację i dobrostan małoletniego oraz stosuje zasady określone w Standardach.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przez personel wobec małoletniego jakiegokolwiek formy przemocy.
4. Ze Standardami zapoznawany jest cały personel Pszczyńskiego Centrum Kultury oraz współpracownicy, a także uczestnicy zajęć i wydarzeń i ich rodzice, zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów.
5. Dyrektor Pszczyńskiego Centrum Kultury wyznacza:
 - a) Małgorzatę Tomczyk oraz Małgorzatę Tkaczyk jako osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów Standardów i prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń,
 - b) Dominikę Pałyż jako osobę odpowiedzialną za monitoring bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do Internetu.

Rozdział 2

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

1. Standardem jest rekrutacja pracowników merytorycznych i niemerytorycznych, odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji. Pracodawca dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata, w tym stosunku do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Pszczyńskie Centrum Kultury dba, aby osoby w nim zatrudnione – zarówno pracownicy merytoryczni, jak i niemerytoryczni, w tym osoby pracujące na podstawie umowy-zlecenia oraz wolontariusze, stażyści i praktykanci, posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z małoletnimi oraz nie stanowiły zagrożenia dla małoletnich.
3. W każdym przypadku Pszczyńskie Centrum Kultury musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nie zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia, tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia oraz dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
4. Zgodnie z art. 21 Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, osoba wyznaczona do prowadzenia rekrutacji, 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 (dostęp: rps.ms.gov.pl, po założeniu profilu placówki). Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.

5. Pracodawca jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej, przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w placówce, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii.

6. Kandydat/kandydatka składa oświadczenia o posiadaniu przez niego/nią pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych; o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych zgodnie ze wzorem z załącznika nr 1.

7. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, przedkłada pracodawcy:

a) informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa 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 ww. celów,

b) pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa,

c) jeżeli mieszkała w innych państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, informację z rejestrów karnych tych państw, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi.

8. Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności i/lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był(-a) w tym państwie prawomocnie skazany(-a).

9. O zawieraniu oświadczeń pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia świadczy zawarta w ich treści klauzula „Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”, która zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

10. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do części A akt osobowych pracownika lub do dokumentacji wolontariusza/praktykanta. W przypadku danych z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, wystarczającym jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze.

Rozdział 3

Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni, w tym zachowania niedozwolone

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi a personelem Pszczyńskiego Centrum Kultury jest działanie dla dobra małoletniego, 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 placówki oraz swoich uprawnień i kompetencji.

3. Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników (merytorycznych i niemerytorycznych), stażystów, praktykantów i wolontariuszy i innych.

4. Podstawowe standardy określające zasady, o których mowa w ust. 3 obejmują w szczególności:

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

- b) zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z małoletnimi, podkreślające zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez nich, niewymuszające zwierzeń na siłę i okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy,
 - c) niezostawianie małoletnim nieograniczonej wolności, wyznaczanie jasnych granic w postępowaniu i oczekiwań, egzekwując konsekwencje za ich nieprzestrzeganie,
 - d) reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych małoletniego, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do małoletniego ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym małoletniego z niepełnosprawnością,
 - e) uwzględnianie potrzeb uczestnika oraz dostosowanie wymagań do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych małoletniego, w tym dostosowanie metod i form pracy dla małoletniego ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, małoletniego z niepełnosprawnością i małoletniego,
 - f) równe traktowanie małoletnich bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd,
 - g) fizyczny kontakt z małoletnim możliwy tylko jako odpowiedź na realne potrzeby małoletniego w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego. Na kontakt fizyczny (np. przytulenie) małoletni zawsze musi wyrazić zgodę,
 - h) ustalanie reguł i zasad pracy w grupie, jasne określanie wymagań i oczekiwań wobec małoletniego, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane,
 - i) udział personelu w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka, świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego,
 - j) panowanie pracownika nad własnymi emocjami,
 - k) kontakt z małoletnim uczestnikiem zajęć odbywa się wyłącznie w godzinach pracy Pszczyńskiego Centrum Kultury i dotyczy celów związanych z działalnością statutową, a jeśli istnieje potrzeba spotkania z małoletnimi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję i uzyskać zgodę rodziców małoletniego,
 - l) jeśli małoletni i jego rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika, zachowuje on poufność wszystkich informacji dotyczących innych małoletnich.
5. W relacji personelu z małoletnimi niedopuszczalne jest w szczególności:
- a) stosowanie wobec małoletniego przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby),
 - b) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie,
 - c) podnoszenie głosu, krzyczenie na małoletnich, wywoływanie u nich lęku,
 - d) ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich,
 - e) zachowywanie się w obecności małoletnich w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej,
 - f) nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę,
 - g) faworyzowanie małoletnich,
 - h) utrwalanie wizerunku małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika,
 - i) proponowanie małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z uczestnikami lub w ich obecności,
 - j) zapraszanie małoletnich do swojego miejsca zamieszkania.

Rozdział 4

Procedury reagowania na krzywdzenie.

1. Standardem w Pszczyńskim Centrum Kultury jest:
 - a) szkolenie wszystkich pracowników w obszarze prawnego i społecznego obowiązku zawiadamiania instytucji o możliwości popełnienia przestępstwa, ze szczególnym uwzględnieniem przestępstw na szkodę małoletnich; w zakresie roli pracowników kultury w przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka krzywdzenia dziecka,
 - b) udostępnienie wszystkim pracownikom wykazu danych adresowych lokalnych placówek pomocowych, zajmujących się ochroną małoletnich oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia i współpraca z tymi instytucjami (tj. ośrodek pomocy społecznej, dzielnicowy, centra pomocy dziecku, ośrodki wsparcia, organizacje pozarządowe, policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, placówki ochrony zdrowia),
 - c) prowadzenie przez osobę wskazaną w rozdziale 1 ust. 5 pkt 1 Standardów, ***Karty zdarzeń zagrażających dobru małoletniego***, których wzór stanowi załącznik Nr 1 do Standardów.
2. Na potrzeby Standardów opracowano procedury interwencji w przypadku ujawnienia działania na szkodę małoletniego w formie:
 - a) przemocy rówieśniczej,
 - b) przemocy domowej,
 - c) działania na szkodę małoletniego przez pracownika Pszczyńskiego Centrum Kultury.
3. Organizowane są oddziaływania profilaktyczne w zakresie zapobiegania przemocy, w tym przy współpracy z innymi instytucjami (Policja, straż miejsca, organizacje pozarządowe i in.).

Rozdział 5

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

1. Dyrektor Pszczyńskiego Centrum Kultury wyznacza Małgorzatę Tomczyk osobą odpowiedzialną za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego uczestnika oraz zawiadamiania sądu opiekuńczego. Informacja o osobie odpowiedzialnej za składanie zawiadomień umieszczona jest również na stronie internetowej Pszczyńskiego Centrum Kultury – www.pckul.pl
2. W przypadku uzyskania przez personel Pszczyńskiego Centrum Kultury informacji, że małoletni może być krzywdzony, osoba ujawniająca sporządza notatkę służbową z uzyskanej informacji, poczynionych ustaleń i przekazuje uzyskaną informację osobie, o której mowa w ust. 1, która sporządza kartę dokumentowania zdarzeń. Dalsze postępowanie realizowane jest zgodnie z procedurami opisanymi w Rozdziale 4.
3. Osobą odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty” (wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”) jest osoba wskazana w ust. 1.
4. W przypadku ujawnienia zaniedbania przez rodziców, ich niewydolności wychowawczej, właściwym jest zawiadomienie sądu rodzinnego, celem wglądu w sytuację rodziny.
5. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia małoletniego albo osoby mu najbliższej, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112.
6. Wszyscy pracownicy Pszczyńskiego Centrum Kultury, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych uzyskali informację o krzywdzeniu małoletniego lub informację z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, poza informacjami, które przekazywane są uprawnionym instytucjom.
7. Wzór ***zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa*** stanowi załącznik Nr 2 do Standardów.

Rozdział 6

Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi i między uczestnikami pełnoletnimi i niepełnoletnimi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.
2. Standardem w Pszczyńskim Centrum Kultury jest tworzenie w trakcie udziału w zajęciach i wydarzeniach atmosfery promującej tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie, szacunek oraz wzajemną pomoc, w szczególności w stosunku do osób słabszych i z niepełnosprawnościami.
3. Niedozwolone jest w szczególności:
 - a) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek małoletniego, w jakiegokolwiek formie;
 - b) używanie wulgarnego, obraźliwego języka,
 - c) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych małoletnich,
 - 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 małoletnich poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych,
 - g) udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu.

Rozdział 7

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

1. Pszczyńskie Centrum kultury zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązane podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Infrastruktura sieciowa Pszczyńskiego Centrum Kultury zapewnia dostęp do Internetu personelowi, a także uczestnikom zajęć w czasie zajęć pod nadzorem pracownika merytorycznego.
3. Na terenie placówki dostępna jest sieć wifi, zabezpieczona hasłem dostępu.

Rozdział 8

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

I. Niebezpieczne treści (materiały pornograficzne, promujące nienawiść, rasizm, ksenofobię, przemoc, zachowania autodestrukcyjne)

1. Treści nielegalne lub niezgodne z regulaminem danej strony zgłaszane są administratorom strony.
2. W przypadku zgłoszenia o dostępie do treści nieodpowiednich, administrator sieci ustala okoliczności zdarzenia, podejmując próbę ustalenia sprawcy i świadków incydentu, a także zabezpiecza dowody, konfiguruje zabezpieczenia sieci placówki, by na nowo zablokować dostęp do niewłaściwych treści. Z poczynionych ustaleń sporządza *Kartę przebiegu interwencji* - Załącznik Nr 3.
3. Jeśli treści niebezpieczne dotyczą osób niezwiązanych z instytucją, dyrektor zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom (sądowi rodzinnemu lub Policji), przekazując zabezpieczone materiały.
4. Jeśli uczestnikami zdarzenia są małoletni uczęszczający na zajęcia w Pszczyńskim Centrum Kultury, z uczestnikami zdarzenia przeprowadzona jest rozmowa (oddzielnie) psychologa na temat emocji, jakie może budzić materiał, do jakich zachowań zachęca, omówione zostają także konsekwencje zdarzenia wynikających ze złamania statutu Pszczyńskiego Centrum Kultury.

5. W przypadku zgłoszenia o dostępie do treści nieodpowiednich, powiadomieni zostają rodzice małoletnich, których informuje się o poczynionych ustaleniach i dalszych działaniach Pszczyńskiego Centrum Kultury (zastosowane kary statutowe/ środki oddziaływania wychowawczego, powiadomienie organów ścigania, kontakt ze szkołą celem uzyskania dla małoletniego wsparcia psychologicznego).

6. 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).

II. Ochrona wizerunku

1. W Pszczyńskim Centrum Kultury na początku każdego semestru pozyskiwane są pisemne zgody rodziców na publikację wizerunku dziecka na potrzeby dokumentacji fotograficznej działań podejmowanych przez instytucję. W miarę możliwości fotografowane są grupy małoletnich, a nie pojedyncze osoby. W miejscu organizacji okolicznościowych wydarzeń dla większej grupy uczestników wywieszana jest klauzula informacyjna o zasadach wykorzystania wizerunku.

2. Zdjęcia i nagrania nie są podpisywane informacjami identyfikującymi małoletniego uczestnika z imienia i nazwiska, chyba że uzyskano na to zgodę opiekuna prawnego, a informacje są pozytywne (laureaci konkursów, przeglądów, itp.).

3. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania uczestników są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez instytucję u administratora sieci, przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji.

4. Niedopuszczalne jest przechowywanie zdjęć i nagrań z wizerunkiem małoletnich na nośnikach nieszyfrowanych lub mobilnych (telefonach komórkowych i pendrive'ach). Zdjęcia wykonane urządzeniem mobilnym należy niezwłocznie usunąć z pamięci urządzenia, po przekazaniu pliku pracownikowi zajmującemu się promocją Pszczyńskiego Centrum Kultury.

5. Szczegółowe zasady związane z ochroną danych osobowych oraz wykorzystania wizerunku zostały określone w Polityce Bezpieczeństwa Danych, stanowiącej odrębny dokument.

III. Naruszenie prywatności

1. Informacja o zagrożeniu naruszeniem prywatności w Pszczyńskim Centrum Kultury powinna zostać niezwłocznie przekazana dyrektorowi, który podejmuje natychmiastowe działania 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 obsługą informatyczną Pszczyńskiego Centrum Kultury.

3. W przypadku poważniejszych zagrożeń i w sytuacji, gdy naruszenie prywatności jest spowodowane przez osoby spoza placówki, należy nawiązać współpracę z organami ścigania.

4. Osoba wskazana w Rozdziale 1 ust. 5 pkt 2, po dokonaniu oceny zagrożeń z punktu widzenia osoby, której dane dotyczą - powiadamia osoby dotknięte zdarzeniem (których dane osobowe wyciekły) o sytuacji, by podjęły indywidualne środki zaradcze.

IV. Cyberprzemoc

1. Małoletni, który stał się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy (wyśmiewania, poniżania przy użyciu technologii cyfrowych, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku, manipulowania zdjęciami itp.) powinien zgłosić sytuację do instruktora, wychowawcy lub

dyrektora Pszczyńskiego Centrum Kultury. 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 materiały przekazywane są osobie wskazanej w rozdziale 1 ust. 5 pkt 1, która sporządza Kartę przebiegu interwencji.

3. O zdarzeniu poinformowani zostają rodzice, którzy wspólnie z administratorem sieci i koordynatorem ds. Standardów ustalają, czy sytuacja wymaga powiadomienia organów ścigania i czy odpowiedzialnym za to będzie rodzic, czy Pszczyńskie Centrum Kultury.

4. Dyrektor Pszczyńskiego Centrum Kultury nawiązuje kontakt ze szkołą, do której uczęszcza małoletni, gdzie pedagog/psycholog szkolny udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej małoletniemu, wyjaśniając również rolę Pszczyńskiego Centrum Kultury w przeciwdziałaniu zjawisku cyberprzemocy i kolejne etapy postępowania tej instytucji.

5. Jeśli sprawcą działań opisanych w ust. 1 jest uczestnik zajęć, psycholog współpracujący z Pszczyńskim Centrum Kultury powinien przeprowadzić z nim rozmowę, w wyniku której ustali, czy istnieją przesłanki do zgłoszenia sprawy do sądu rodzinnego lub Policji (przestępstwa ścigane z urzędu), czy wystarczające będzie zastosowanie środków oddziaływania wychowawczego.

V. Fake news

1. Pszczyńskie Centrum Kultury włącza zagadnienia dezinformacji do tematów działalności profilaktycznej dotyczącej realizacji zajęć z małoletnimi.

2. Działania opisane w ust. 1 realizowane będą poprzez:

a) prowadzenie kontroli mediów społecznościowych pod względem działań mających na celu ograniczenie rozpowszechniania fake newsów oraz sprawdzanie publikowanych w sieci treści,

b) reagowanie na potencjalne zagrożenie – prostowanie informacji, zgłaszanie administratorowi strony, jeśli treści są nielegalne lub niezgodne z regulaminem,

c) prowadzenie szkoleń w zakresie odpowiedzialności dyscyplinarnej i karnej za działania niezgodne z prawem, w tym: pomawianie, fałszywe oskarżenia, poniżanie, itp.

Rozdział 9

Zasady ustalania wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Celem wsparcia jest przede wszystkim:

a) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność,

b) objęcie małoletniego pomocą psychologiczno-pedagogiczną i specjalistyczną, jeśli zaistnieje taka konieczność,

c) współpraca z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienia mu pomocy,

d) diagnoza pod kątem konieczności podjęcia działań prawnych.

2. Działania koordynuje i monitoruje Dyrektor, który ściśle współpracuje z osobą odpowiedzialną za koordynację Standardów, wskazaną w Rozdziale 1 ust. 5 pkt 1, w tym w podejmowaniu działań wspólnie ze szkołą małoletniego i instytucjami zewnętrznymi.

3. Wsparcie uwzględnia:

a) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie uczestnikowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszone podejrzenie popełnienia przestępstwa zgłoszone do organów ścigania,

b) formy wsparcia oferowane przez Pszczyńskie Centrum Kultury,

c) zaproponowane formy specjalistycznej pomocy zewnętrznej, jeśli istnieje taka potrzeba.

4. Wsparciem należy objąć także rodzeństwo pokrzywdzonego, jeśli są uczestnikami zajęć w Pszczyńskim Centrum Kultury.

5. Wsparcie małoletniego funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja dziecka, zapewnienie mu warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, udzielanie wsparcia rodzicom i współpraca międzyinstytucjonalna.
6. Do działań zaktywizowany powinien zostać rodzic „niekrzywdzący”, który współpracuje z placówką oraz szkołą w celu powstrzymania sprawcy przemocy i zapewnienia dziecku pomocy. W przypadku krzywdzenia przez obojga rodziców, interwencja polega również na zawiadomieniu sądu rodzinnego i Policji.
7. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę interdyscyplinarną w tym zakresie.
8. Zadania pracowników Pszczyńskiego Centrum Kultury wiążą się głównie z pomocą w realizowaniu przez uczestnika zadań związanych z rozwojem zainteresowań w ramach zajęć i budowaniu pozytywnych relacji z rówieśnikami i personelem jednostki.
9. Wsparcie małoletniego nie kończy się wraz z końcem procedury prawnej.

Rozdział 10

Zasady i sposób udostępniania personelowi, małoletnim i ich 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 Pszczyńskiego Centrum Kultury pod adresem www.pckul.pl.
2. Wersja skrócona Standardów (dla małoletnich) dostępna jest w każdej Sali warsztatowej, gdzie prowadzone są zajęcia z udziałem małoletnich.
3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami po zawarciu umowy o pracę oraz innej umowy w oparciu o którą świadczy pracę lub w jakikolwiek sposób, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadczą podpisem na liście dostępnej w dziale kadr oraz poprzez złożenie do akt osobowych oświadczenia.
4. Rodzice/opiekunowie uczestników zajęć i wydarzeń zapoznawani są ze Standardami podczas wypełniania kart zapisu na zajęcia, każdorazowo na początku roku szkolnego, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów, nie później niż w ciągu 30 dni. Zapoznanie się z wyżej wymienionymi dokumentami każda osoba potwierdza swoim podpisem.
5. Uczestnicy zajęć zapoznawani są ze Standardami podczas pierwszych z zajęć realizowanych w danym semestrze, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów, nie później niż w ciągu 30 dni. Fakt zapoznania dzieci oraz rodziców ze Standardami zostanie odnotowany w dzienniku. Rodzice zostają poinformowani o wprowadzeniu i funkcjonowaniu Standardów drogą elektroniczną ze wskazaniem miejsc publikacji Standardów.
6. Treść oświadczenia dla personelu, rodziców/opiekunów i uczestników stanowi załącznik Nr 4 do Standardów.
7. Pracownik powołany do pełnienia funkcji zgodnie z zapisami rozdziału 1 ust. 5 pkt 1 i 2 - , rozdziału 5 ust. 1, rozdziału 7 ust. 1 oraz rozdziału 9 ust. 3, na bieżąco monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony małoletnich, dokonując co najmniej raz na dwa lata oceny Standardów, by dostosować je do aktualnych potrzeb i obowiązujących przepisów. Wnioski z przeprowadzonej oceny są dokumentowane w formie notatek służbowych, a zmiany w Standardach wprowadzane są aneksami, po uzyskaniu akceptacji Dyrektora i po konsultacjach z pracownikami merytorycznymi.
8. Osoba, o której mowa w rozdziale 1 ust. 5 pkt 1 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 sprawozdanie z monitoringu. Sprawozdanie przekazywane jest Dyrektorowi Pszczyńskiego Centrum Kultury .

9. Monitoring i ewaluacja Standardów, o których mowa w ust. 7, prowadzona jest w oparciu o analizę dokumentacji wewnętrznej i korespondencji międzyinstytucjonalnej, przepisy prawa, obserwację, analizę ilościową i jakościową zgłoszeń, badania ankietowe, o których mowa w ust. 8, diagnozę czynników ryzyka i chroniących.

10. Wprowadzone zmiany w Standardach zatwierdza i przedstawia pracownikom, rodzicom i uczestnikom Dyrektor Pszczyńskiego Centrum Kultury.

Rozdział 11

Zasady dokumentowania i przechowywania ujawnionych bądź zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka:

1. Dokumentacja ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego powinna być przez przechowywana przez Dyrektora w bezpiecznym miejscu, w którym nie będzie miała do niej dostępu osoba nieuprawniona.
2. Dokumentacji opisującej zdarzenia zagrażające dobru małoletniemu nadaje się kategorię archiwalną zgodnie z Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt, przyjętym odrębnym zarządzeniem dyrektora.
3. Dokumentacja powinna być sporządzona w sposób jasny i przejrzysty, aby można było ją łatwo zrozumieć i wykorzystać w razie potrzeby.
4. Protokół przyjęcia incydentu lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka powinien być wypełniony w sposób jasny i przejrzysty, aby można było łatwo zrozumieć i wykorzystać w razie potrzeby.
5. Dane osoby zgłaszającej są niezbędne do kontaktu z osobą zgłaszającą i uzyskania dalszych informacji.
6. Dane małoletniego są niezbędne do jego identyfikacji i ustalenia jego sytuacji.
7. Opis zdarzenia powinien być jak najbardziej szczegółowy, aby można było określić rodzaj, stopień nasilenia i wpływ zdarzenia na dziecko.
8. Wpływ zdarzenia na małoletniego powinien być opisany w sposób całościowy, uwzględniając aspekty fizyczne, psychologiczne i społeczne.
9. Ocena sytuacji małoletniego powinna uwzględniać aktualne zagrożenie dla jego bezpieczeństwa i konieczność podjęcia działań w celu zapewnienia bezpieczeństwa małoletniego.

Rozdział 12

Przepisy końcowe

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia zarządzenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie Standardów na stronie internetowej Pszczyńskiego Centrum Kultury, oraz w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich.

ZAŁĄCZNIKI

1. Załącznik Nr 1 - Karty zdarzeń zagrażających dobru małoletniego
2. Załącznik Nr 2 - Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
3. Załącznik Nr 3 - Kartę przebiegu interwencji.
4. Załącznik Nr 4 - Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich
5. Załącznik Nr 5 – Monitoring standardów – ankieta
6. Załącznik Nr 6 – Standardy ochrony małoletnich – wersja skrócona
7. Załącznik nr 7 – Wykaz placówek pomocowych