

ZARZĄDZENIE NR 9/2024
DYREKTORA URSYNOWSKIEGO CENTRUM KULTURY „ALTERNATYWY”
z dnia 12 sierpnia 2024 r.

**w sprawie wprowadzenia standardów ochrony małoletnich
w Ursynowskim Centrum Kultury „Alternatywy”**

Na podstawie art. 17 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t. j. Dz.U. z 2024.0.87) oraz § 9 ust. 1 Statutu Ursynowskiego Centrum Kultury „Alternatywy” stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XLII/1296/2020 Rady Miasta Stołecznego Warszawy z dnia 10 grudnia 2020 r. w sprawie utworzenia oraz nadania statutu samorządowej instytucji kultury pod nazwą Ursynowskie Centrum Kultury „Alternatywy”, oraz art. 22b pkt 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 560) zarządzam, co następuje:

- § 1.** W Ursynowskim Centrum Kultury „Alternatywy” przyjmuje się „Standardy ochrony małoletnich”, których treść stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.
- § 2.** Zobowiązuje się wszystkich pracowników Ursynowskiego Centrum Kultury „Alternatywy” do realizowania zasad przyjętych w „Standardach ochrony małoletnich”.
- § 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor
Ursynowskiego Centrum Kultury
„Alternatywy”
dr Krzysztof Czubaśzek



STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W URSYNOWSKIM CENTRUM KULTURY „ALTERNATYWY”

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Ursynowskiego Centrum Kultury „Alternatywy” jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy Ursynowskiego Centrum Kultury „Alternatywy” działają w ramach obowiązującego prawa, regulacji wewnętrznych Ursynowskiego Centrum Kultury „Alternatywy” oraz swoich kompetencji.

I. PODSTAWY PRAWNE POLITYKI OCHRONY DZIECI

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. Nr 78 poz. 483 ze zm.)
2. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 2809 ze zm.)
3. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.)
4. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 560)
5. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 17 ze zm.)
6. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 37 ze zm.)
7. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1061)
8. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1550 ze zm.)
9. Rozporządzenie 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 (RODO).

II. PODSTAWOWE TERMINY/POJĘCIA UŻYWANE W DOKUMENTACH DOTYCZĄCYCH OCHRONY MAŁOLETNICH

Ilekoć w niniejszych „Standardach ochrony małoletnich” lub innych dokumentach sporządzanych w Ursynowskim Centrum Kultury „Alternatywy”, dotyczących ochrony małoletnich (bez bliższego doprecyzowania), jest mowa o:

1. **Standardach** – należy przez to rozumieć „Standardy ochrony małoletnich” w Ursynowskim Centrum Kultury „Alternatywy”;
2. **dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Ursynowskiego Centrum Kultury „Alternatywy”;
3. **Centrum** – należy przez to rozumieć Ursynowskie Centrum Kultury „Alternatywy”, które prowadzi działalność w obiekcie położonym przy ul. Indiry Gandhi 9, 02-776 Warszawa (dane kontaktowe: tel.: 22 276 20 60; e-mail: biuro@alternatywy.art);
4. **pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Centrum na podstawie umowy o pracę lub współpracującą w oparciu o umowę zlecenia;

5. **partnerze współpracującym z Centrum** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecane na terenie Centrum na mocy odrębnych przepisów lub umów;
6. **małoletnim** – należy przez to rozumieć, zgodnie z Kodeksem cywilnym, osobę od urodzenia do ukończenia 18. roku życia;
7. **opiekunie małoletniego** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowienia o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego;
8. **przedstawicieli ustawowym** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
9. **zgodzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego; jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
10. **krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Centrum, lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie;
11. **danych osobowych małoletniego** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację osoby małoletniej korzystającej z usług Centrum;
12. **koordynatora** – należy przez to rozumieć kierownika Działu Programowego Centrum;

III. CELE STANDARDÓW

Celem niniejszych standardów jest zapewnienie najwyższego poziomu ochrony małoletnich uczestniczących w działalności instytucji kultury, którą jest Centrum. Ochrona ta obejmuje zarówno bezpieczeństwo fizyczne, jak i psychiczne, w ramach promowania środowiska sprzyjającego rozwojowi i edukacji kulturalnej, co obejmuje w szczególności:

1. zwrócenie uwagi pracowników Centrum, rodziców i partnerów współpracującym z Centrum na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
2. określenie jasnych zasad dla zapewnienia bezpieczeństwa małoletnich;
3. określenie zakresu obowiązków przedstawicieli Centrum w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
4. uwrażliwienie pracowników na działania mające zapewnić ochronę przed krzywdzeniem dzieci;
5. wprowadzenie procedur, które pozwolą odpowiednio wcześnie zareagować w przypadku obaw o dobro dziecka lub zapobiegać krzywdzeniu dzieci, zanim dojdzie do eskalacji przemocy wobec nich – niezależnie od źródła i typu przemocy;
6. zapewnienie dzieciom sprzyjających warunków pobytu w Centrum – w atmosferze życzliwości, szacunku, akceptacji i bezpieczeństwa;
7. rozwijanie w Centrum kultury pracy opartej na przestrzeganiu praw małoletnich i ciągłym doskonaleniu się.

IV. ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM A PRACOWNIKAMI CENTRUM

1. Pracownicy Centrum w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, monitorują sytuację i dobrostan dziecka oraz stosują zasady określone w Standardach.
2. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników Centrum lub partnerów współpracujących z Centrum jakiegokolwiek formy przemocy wobec małoletniego.
3. Ze Standardami zapoznawani są wszyscy pracownicy Centrum, a także małoletni biorący udział w regularnych zajęciach organizowanych przez Centrum oraz rodzice małoletnich, zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów. Dodatkowo ze Standardami zapoznawani są partnerzy współpracujący z Centrum, jeżeli w ramach obowiązków mają kontakt z małoletnimi na terenie Centrum.
4. Koordynator jest osobą odpowiedzialną za:
 - monitorowanie realizacji Standardów,
 - reagowanie na sygnały ich naruszenia,
 - ewaluowanie i postulowanie zmian w postanowieniach Standardów,
 - prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń,
 - wyjaśnianie pracownikom postanowień Standardów.
5. Dyrektor jest osobą odpowiedzialną za przygotowanie pracowników Centrum do stosowania Standardów, w szczególności:
 - udostępnia pracownikom treści Standardów do zapoznania,
 - zapewnia pracownikom stały dostęp do treści Standardów,
 - organizuje szkolenia dla pracowników z zakresu stosowania Standardów,
 - wprowadza zmiany w postanowieniach Standardów.

V. ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PRACOWNIKÓW

1. Centrum dba, aby osoby w nim zatrudnione posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy oraz nie stanowiły zagrożenia dla dzieci. W celu dochowania powyższego Centrum:
 - a) może żądać danych dotyczących:
 - wykształcenia,
 - kwalifikacji,
 - przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki,
 - referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia,
 - b) W każdym przypadku Centrum musi co najmniej posiadać następujące dane pracownika:
 - imię (imiona) i nazwisko,
 - datę urodzenia,

- dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
2. Pracownik odpowiedzialny za umowę:
 - a) w odniesieniu do osób zatrudnionych w oparciu o umowę o pracę – pracownik Działu Organizacyjnego Centrum odpowiedzialny za kwestie kadrowe,
 - b) w odniesieniu do osób współpracujących w oparciu o umowę zlecenia (np. instruktorów) – pracownik Działu Programowego Centrum,odpowiedzialny jest za zapoznanie pracowników ze Standardami, co zostaje potwierdzone przez oświadczenie zatrudnionego pracownika. Wzór oświadczenia pracownika został określony w **załączniku nr 1** do niniejszej procedury; w przypadku umów innych niż umowy o pracę oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami może zostać zawarte w treści umowy.
 3. Pracownicy nowozatrudnieni w Centrum są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w ust. 2.
 4. Przed zatrudnieniem kandydata lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi, pracownik merytorycznie odpowiedzialny za umowę zobowiązany jest:
 - do uzyskania informacji, czy dane osoby, z którą nawiązywana jest współpraca, 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,
 - pobrania od kandydata informacji z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.
 5. 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,
 - złożyć oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach, pod rygorem odpowiedzialności karnej,
 - 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, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

VI. ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PRACOWNIKÓW CENTRUM Z MAŁOLETNIAMI

1. Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra małoletniego i w jego interesie. Pracownik oraz partner, współpracując z Centrum, traktuje

wszystkich z szacunkiem oraz uwzględnia godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletnich w jakiegokolwiek formie.

2. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników oraz partnerów współpracujących z Centrum.
3. Bezpośredni kontakt z małoletnim oparty jest na poszanowaniu jego intymności i godności. Przykłady formy takiego kontaktu to:
 - kontakt w zajęciach ruchowych,
 - interwencje prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym dopuszczalne w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia, dotyczących konfliktów pomiędzy podopiecznymi (rozdzielenie zwaśnionych, przytrzymanie, obezwładnienie),
 - działania z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy),
 - zagrożenie lub panika spowodowane czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowanie osób trzecich itp.),
 - pomoc małoletniemu niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a małoletni/jego opiekun wyrazi zgodę,
 - pomoc małoletniemu niepełnosprawnemu w poruszaniu się po Centrum.
4. Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia u małoletnich lub noszące znamiona:
 - przemocy fizycznej (np. popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, duszenie, kopanie, szarpanie),
 - erotyzowanie relacji (np. flirt słowny, dwuznaczny żart, zły dotyk, wyzywające spojrzenie).
5. Komunikacja werbalna z małoletnim powinna być pozbawiona akcentów wrogich, wulgarnych, agresywnych, złośliwie ironicznych z zachowaniem cierpliwości i szacunku, a udzielane odpowiedzi adekwatne do jego wieku i danej sytuacji. Komunikacja nie powinna:
 - wzbudzać w małoletnim poczucia zagrożenia (groźby, wyzwiska, krzyk),
 - obniżyć i niszczyć poczucia wartości (np. wyzwiska, krzyk, negatywne ocenianie, reakcja nieadekwatna do sytuacji, wzbudzanie poczucia winy, negowanie uczuć),
 - upokarzać, zawstydząć, lekceważyć (publiczne wyszydzenie, naigrywanie się, ośmieszanie),
 - naruszać granic (niezachowanie odpowiedniego dystansu, obcesowość, podteksty o charakterze erotycznym).
6. Pracownika obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu i ocenie każdego małoletniego bez względu na pochodzenie, rasę, wyznanie i narodowość. Równe traktowanie oznacza, że niedozwolone jest:
 - wyłączne skupianie uwagi na wybranych małoletnich z jednoczesnym ignorowaniem potrzeb innych,
 - nieuzasadnione dawanie przywilejów tylko wybranym i pozbawianie ich pozostałych,
 - nierówne i niesprawiedliwe przydzielanie zadań, nieadekwatne do możliwości i wieku,
 - zwalnianie z wykonywania obowiązków w nieuzasadnionych sytuacjach,

- godzenie się, brak reakcji na nieformalną hierarchię grupową,
 - pozwolenie na wykorzystywanie młodszych i słabszych przez silniejszych.
7. Pracownik w kontaktach z małoletnim zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie jest odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych osób.
 8. Pracownik w kontaktach z małoletnimi:
 - odnosi się do nich z szacunkiem,
 - wysłuchuje ich oraz stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku,
 - nie zawstydza, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża,
 - nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie),
 - nie ujawnia drażliwych informacji o małoletnim osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku.
 9. Decyzje dotyczące małoletniego powinny brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych podopiecznych.
 10. Małoletni ma prawo do prywatności. Odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione.
 11. Pracownik zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji dotyczących małoletnich uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą.
 12. Pracownik nie może utrzymywać wizerunków małoletnich w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun nie wyraził na to zgody.
 13. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia małoletnich, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo, otrzymają stosowną pomoc, zgodną z instrukcją jej udzielania.
 14. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania. W przypadku delikatnych spraw, gdzie jest podejrzenie o nieprzestrzeganie Standardów, obligatoryjnie pracownik zobowiązany jest do poinformowania o zaistniałej sytuacji koordynatora oraz dyrektora.
 15. Każde przemocowe zachowanie wobec uczestnika zajęć jest niedozwolone. Pracownikowi nie wolno:
 - popychać, bić, szturchać małoletniego,
 - dotykać małoletniego w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany.
 16. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
 17. Pracownik, który ma świadomość, iż małoletni doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego, psychicznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z małoletnim, wykazując zrozumienie i wyczucie.
 18. Kontakt poza godzinami pracy z małoletnimi jest co do zasady zabroniony.
 19. Nie wolno zapraszać małoletnich do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z małoletnim lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie Centrum.

20. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z małoletnim (lub jego opiekunem) poza godzinami pracy Centrum, dozwolone są następujące środki komunikacji:
 - służbowy telefon;
 - służbowy e-mail.
21. Jeśli pracownik musi spotkać się z małoletnim (lub jego opiekunem) poza godzinami pracy Centrum, wymagane jest poinformowanie o tym fakcie dyrektora lub koordynatora, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.
22. W przypadku, gdy pracownika łączą z małoletnim lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych małoletnich, opiekunów i pracowników.

VII. ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO INTERNETU

1. Za instalowanie i aktualizowanie programów antywirusowych i zapór sieciowych w celu ochrony systemów przed atakami złośliwego oprogramowania i blokowania materiałów niedostosowanych do wieku na komputerach Centrum, przeznaczonych do korzystania przez małoletnich, odpowiedzialni są: osoba administrująca siecią komputerową Centrum oraz pracownik wyznaczony do nadzoru nad ww. komputerami. Aktualizacje oprogramowania powinny mieć miejsce nie rzadziej niż raz w miesiącu.
2. Infrastruktura sieciowa Centrum zapewnia dostęp do internetu pracownikom oraz małoletnim (w czasie zajęć organizowanych przez Centrum, pod nadzorem pracownika lub partnera współpracującego z Centrum).
3. Użytkowanie sprzętu z dostępem do internetu wiąże się z informowaniem małoletnich przez osobę nadzorującą korzystanie z urządzeń o zasadach bezpiecznego korzystania z zasobów internetowych i czuwaniem przez osobę nadzorującą nad bezpiecznym korzystaniem z internetu podczas zajęć.
4. Treści nielegalne lub niezgodne z regulaminem danej strony zgłaszane są administratorom strony.
5. 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 komputerowej, by na nowo zablokować dostęp do niewłaściwych treści. Z poczynionych ustaleń sporządza „Kartę przebiegu interwencji” według wzoru, który stanowi załącznik nr 4 do niniejszych Standardów
6. Jeśli treści niebezpieczne dotyczą osób niezwiązanych z Centrum, dyrektor zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom (sądowi rodzinnemu lub Policji), przekazując zabezpieczone materiały.
7. Jeśli uczestnikami zdarzenia są małoletni korzystający z usług i oferty Centrum, podejmuje się w ramach interwencji działania stosownie do kolejnych postanowień Standardów (opisane w pkt. IX).
8. W związku z korzystaniem z urządzeń elektronicznych z dostępem do internetu Centrum składa odpowiednie zawiadomienia i podejmuje współpracę z organami ścigania lub sądem rodzinnym, w szczególności 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).

VIII. ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO

1. Pracownicy w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informację na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan małoletniego.

IX. ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO

1. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania. Na potrzeby Standardów przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
 - popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (wykorzystanie seksualne, znęcanie się),
 - doszło do innej formy krzywdzenia niebędącej przestępstwem (krzyk, kary fizyczne, poniżanie),
 - doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem.
2. Na potrzeby Standardów wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
 - osoby dorosłe (pracowników, rodziców/opiekunów prawnych, osoby trzecie),
 - inne dzieci.
3. W sytuacji zaobserwowania przypadku krzywdzenia dziecka świadek zdarzenia zobligowany jest do zwrócenia uwagi pracownikowi i zgłoszenia incydentu koordynatorowi.
4. W przypadku podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji koordynatorowi.
5. Koordynator:
 - w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby dorosłe, przeprowadza rozmowę z dzieckiem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi, w celu poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz zaproponowania ewentualnego planu pomocy dziecku, tj. zapewnienia mu bezpieczeństwa, ustalenia roli rodziców, wsparcia dziecka przez Centrum,
 - w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające na terenie Centrum, przeprowadza rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz jego opiekunem, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunem; w trakcie rozmowy należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego,
 - sporządza opis sytuacji oraz plan pomocy małoletniemu,
 - informuje dyrektora o zdarzeniu.
6. Plan pomocy powinien zawierać wskazania dotyczące:

- podjęcia przez Centrum działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
 - wsparcia, jakie Centrum zapewni małoletniemu,
 - skierowania małoletniego do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
7. Dyrektor:
- wdraża zaplanowane działania i monitoruje ich realizację,
 - w przypadku, gdy zaplanowane działania nie przynoszą efektu, w stosunku do pracownika krzywdzącego dziecko podejmuje działania wynikające z Kodeksu pracy,
 - jeżeli pracownik popełnia przestępstwo wobec dziecka, dyrektor powiadamia odpowiednie służby.
8. Plan pomocy małoletniemu jest przedstawiany opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
9. Opiekunowie są poinformowani o spoczywającym na dyrektorskim obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, centrum pomocy społecznej – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
10. Po poinformowaniu opiekunów – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, centrum pomocy społecznej.
11. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
12. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów małoletniego na piśmie.
13. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informacje o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
14. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia małoletniego należy uzupełnić „Kartę interwencji”, której wzór stanowi załącznik nr 2. W przypadku krzywdzenia dziecka przez dziecko, należy sporządzić „Kartę interwencji” z rozmowy przeprowadzonej z pokrzywdzonym jak i z krzywdzącym.
15. „Kartę interwencji” przechowuje koordynator zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami dotyczącymi przechowywania i archiwizowania dokumentów. Prowadzi on również wykaz zdarzeń, którego wzór stanowi załącznik nr 3. Koordynator odpowiedzialny jest za odpowiednie ich zabezpieczenie przed dostępem do ich treści osób nieupoważnionych.

X. ZASADY OCHRONY WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO

1. Pracownicy, uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku małoletniego.
2. Pracownikowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie Centrum bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.

3. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku małoletniego, pracownik musi skontaktować się z opiekunem małoletniego.
4. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
5. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.
6. Upublicznienie przez pracownika wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna.
7. Przed utrwaleniem wizerunku należy małoletniego oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie Centrum lub profilu Centrum na Facebooku) w celach promocyjnych.

XI. ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNIICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PRACOWNIKÓW DO STOSOWANIA STANDARDÓW

1. Procedura aktualizowania Standardu odbywa się nie rzadziej niż raz na dwa lata.
2. Koordynator monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach, prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń, oraz gromadzi i analizuje postulowane zmiany Standardów.
3. Koordynator zobowiązany jest do przeprowadzania wśród pracowników (przynajmniej raz w roku) ankiety, której wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszych Standardów. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Centrum. Po przeprowadzeniu ankiety koordynator opracowuje wypełnione druki oraz sporządza z nich raport, który przedstawia dyrektorowi.
4. Dokonując monitoringu Standardów, koordynator może przeprowadzić ankietę wśród małoletnich, dotyczącą świadomości małoletnich na temat form pomocy realizowanych przez jednostkę. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 5 do Standardów. Małoletni mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Centrum. Po przeprowadzeniu ankiety koordynator opracowuje wypełnione druki oraz sporządza z nich raport, który przedstawia dyrektorowi.
5. Koordynator w razie konieczności opracowuje zmiany w Standardach i daje je do zatwierdzenia dyrektorowi.
6. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom nowe brzmienie dokumentu.

XII. ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I MAŁOLETNIIM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

1. Standardy są dokumentem ogólnodostępnym dla pracowników, partnerów współpracujących z Centrum, uczestników zajęć – małoletnich oraz ich opiekunów.
2. Przed przystąpieniem do zajęć pracownik Centrum uzyskuje od opiekuna małoletniego podpisane oświadczenie, że opiekun zapoznał się ze Standardami. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 6 do Standardów.

3. Standardy ogłasza się i są dostępne poprzez ich:

- zamieszczenie na stronie internetowej Centrum,
- zamieszczenie na stronie BIP Centrum,
- wywieszenie w widocznym miejscu w obiekcie Centrum,

w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich. Wersja skrócona, która stanowi załącznik nr 7 do Standardów, zawiera informacje istotne dla małoletnich.

XIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.

Załącznik nr 1
do Standardów ochrony małoletnich
w Ursynowskim Centrum Kultury „Alternatywy”

.....
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZYJĘCIU DO STOSOWANIA
ZASAD ZAWARTYCH W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNIICH
OBOWIĄZUJĄCYCH W URSYNOWSKIM CENTRUM KULTURY „ALTERNATYWY”**

Ja,
oświadczam, że zapoznałam/em się ze **Standardami ochrony małoletnich** stosowanymi w Ursynowskim Centrum Kultury „Alternatywy” oraz zobowiązuję się, że będę ich przestrzegać.

.....
podpis

Załącznik nr 2
do Standardów ochrony małoletnich
w Ursynowskim Centrum Kultury „Alternatywy”

.....
miejsowość, data

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko krzywdzonego dziecka:

.....

2. Imię, nazwisko i stanowisko osoby przyjmującej zgłoszenie:

.....

3. Imię, nazwisko i stanowisko osoby zgłaszającej:

.....

4. Opis zdarzenia:

.....

.....

.....

.....

.....

5. Działania Centrum podjęte po wystąpieniu zdarzenia:

.....

.....

.....

.....

.....
podpis zgłaszającego

.....
podpis przyjmującego zgłoszenie

Załącznik nr 4
do Standardów ochrony małoletnich
w Ursynowskim Centrum Kultury „Alternatywy”

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania Tak /Nie	TAK	NIE
1	Czy znasz „Standardy ochrony małoletnich” obowiązujące w Ursynowskim Centrum Kultury „Alternatywy”?		
2	Czy znasz treść dokumentu „Standardy ochrony małoletnich” w Ursynowskim Centrum Kultury „Alternatywy”?		
3	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego małoletniego?		
4	Czy wiesz, w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia małoletnich?		
5	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika lub inną osobę?		
6	Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w Ursynowskim Centrum Kultury „Alternatywy” Standardami ochrony małoletnich?		
7	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?		
<p>Jeżeli zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika lub inną osobę, opisz, jakie zasady zostały naruszone.</p>			
<p>Jeżeli zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika lub inną osobę, opisz, jakie działania podjąłeś/podjęłaś.</p>			
<p>Jeżeli masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w Ursynowskim Centrum Kultury „Alternatywy” Standardami ochrony małoletnich, opisz swoje sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących Standardów:</p>			

MONITORING STANDARDÓW
– ANKIETA DLA MAŁOLETNIICH UCZESTNIKÓW ZAJĘĆ

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania:	TAK	NIE
1	Czy znasz „Standardy ochrony małoletnich” obowiązujące w Ursynowskim Centrum Kultury „Alternatywy”?		
2	Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy wiesz, do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc?		
3	Czy znalazł się ktoś, kto pomógł Ci i udzielił pomocy?		
4	Czy byłeś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego? (Jeżeli tak, opisz poniżej tabeli, jak zareagowałeś/zareagowałaś?)		
5	Czy w Twojej grupie istnieje problem przemocy lub agresji?		

Jeżeli doświadczałeś krzywdy – jak opisałbyś zdarzenie, które miało miejsce?

Jeżeli doświadczałeś krzywdy – jakie działania podjąłeś/podjęłaś?

Jeżeli masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w Ursynowskim Centrum Kultury „Alternatywy” „Standardami ochrony małoletnich”, **opisz swoje sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących Standardów:**

Załącznik nr 6
do Standardów ochrony małoletnich
w Ursynowskim Centrum Kultury „Alternatywy”

.....
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE O OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO O ZAPOZNANIU SIĘ
ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH OBOWIĄZUJĄCYMI
W URSYNOWSKIM CENTRUM KULTURY „ALTERNATYWY”**

Ja (imię i nazwisko opiekuna), będący opiekunem małoletniego
..... (imię i nazwisko małoletniego), oświadczam, że
zapoznałam/em się ze **Standardami ochrony małoletnich** stosowanymi w Ursynowskim Centrum Kultury
„Alternatywy”.

.....
podpis

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH
WERSJA SKRÓCONA
DLA MAŁOLETNIICH

- I. Pracownicy Ursynowskiego Centrum Kultury „Alternatywy” działają dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
- II. Każdy ma prawo czuć się bezpiecznie na terenie Ursynowskiego Centrum Kultury „Alternatywy”. Bezpieczeństwo dotyczy Twojej (małoletniego) sfery fizycznej i psychicznej, w tym treści dostępnych w internecie.
- III. Nikt nie może krzywdzić małoletnich. Przede wszystkim niedopuszczalne są:
 - intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia;
 - przemoc fizyczna (np. popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, duszenie, kopanie, szarpanie), erotyzowanie relacji (np. flirt słowny, dwuznaczny żart, zły dotyk, wyzywające spojrzenie).
- IV. Zachowanie innych **nie może**:
 - wzbudzać w Tobie (małoletnim) poczucia zagrożenia (groźby, wyzwiska, krzyk),
 - prowadzić do obniżenia Twojego (małoletniego) poczucia własnej wartości (np. wyzwiska, krzyk, negatywne ocenianie, reakcja nieadekwatna do sytuacji, wzbudzanie poczucia winy, negowanie uczuć),
 - Ciebie (małoletniego) upokarzać, zawstydząć, lekceważyć (publiczne wyszydzenie, naigrywanie się, ośmieszanie),
 - naruszać granice (niezachowanie odpowiedniego dystansu, obcesowość, podteksty o charakterze erotycznym).
- V. Każdy może być sprawcą krzywdy (dorosły lub rówieśnik).
- VI. Jeżeli czujesz, że dzieje Ci się krzywda lub czujesz się zagrożony, albo jeżeli jesteś świadkiem krzywdy innej osoby, niezwłocznie skontaktuj się z najbliższym (dowolnym) pracownikiem Ursynowskiego Centrum Kultury „Alternatywy” i poproś o pomoc. Możesz również skorzystać z następujących danych kontaktowych Ursynowskiego Centrum Kultury „Alternatywy”:
 - tel.: 22 276 20 60
 - e-mail: biuro@alternatywy.art

