

Standardy Ochrony Małoletnich (SOM) w Jasielskim Domu Kultury

Rozdział I

Postanowienia wstępne

Mając na uwadze konieczność zapewnienia osobom małoletnim należytej ochrony w trakcie uczęszczania na zajęcia, warsztaty spotkania i inne wydarzenia organizowane w Jasielskim Domu Kultury, wprowadzone zostają niniejsze Standardy ochrony osób małoletnich w Jasielskim Domu Kultury, zwane dalej Standardami lub SOM.

1. Ilekroć w Standardach jest mowa o:

- a) **Pracowniku** – rozumie się przez to każdą osobę zatrudnioną przez JDK na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej, stażystę, wolontariusza, praktykanta, wykonujących swoje obowiązki w Jasielskim Domu Kultury, niezależnie od obywatelstwa i wieku tej osoby.
- b) **Małoletnim** - rozumie się przez to osobę, która nie ukończyła 18 roku życia.
- c) **Opiekunie dziecka** - osobę uprawnioną do reprezentowania dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic, opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji małoletniego na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym rodzina zastępcza)
- d) **Osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich (SOM)** – rozumie się przez to pracownika wyznaczonego przez dyrektora do realizacji standardów w JDK
- e) **Krzywdzeniu dziecka** – rozumie się przez to popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika instytucji kultury, rodziców/opiekunów dziecka, czy inną osobę.
- f) **Przemocy** – jest to działanie lub zaniechanie wobec dziecka przez osobę, która wykorzystując przewagę sił narusza jego prawa i dobra osobiste, powodując cierpienia i szkody. Pojęcie to obejmuje przemoc fizyczną, psychiczną, seksualną.
- g) **Zaniedbywaniu** - niezaspokajanie przez opiekuna prawnego podstawowych potrzeb emocjonalnych i materialnych dziecka

2. Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U.2024.560 t.j.).

Rozdział II

ZASADY OGÓLNE

1. Jasielski Domu Kultury prowadząc swoją działalność kieruje się poszanowaniem praw człowieka, w szczególności zapewnia poszanowanie praw dzieci do ochrony ich godności i wolności od wszelkich form krzywdzenia. Realizację powyższych zasad zapewniają opracowane, przyjęte i wdrożone do realizacji Standardy Ochrony Małoletnich, które obejmują następujące płaszczyzny:
 - politykę ochrony małoletnich;
 - procedury postępowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka lub wystąpienia okoliczności wskazujących na skrzywdzenie dziecka;
 - zatrudnianie osób;

- monitoring stosowania wprowadzonych zasad.
2. Wszelkie procedury przewidziane Standardami należy stosować z zachowaniem zasady proporcjonalności względem zaistniałej sytuacji i w sposób racjonalny.
 3. Pracownicy JDK w kontaktach z małoletnimi powinni uwzględniać poziom ich rozwoju emocjonalnego oraz intelektualnego, a w przypadkach, gdy małoletni jest osobą niepełnosprawną lub osobą ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, także i tę okoliczność.

Rozdział III

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY PRACOWNIKAMI JDK A MAŁOLETNIM, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE WOBEC MAŁOLETNIICH

1. JDK będzie dokładać starań, by pracownicy mający lub mogący mieć kontakt z małoletnimi, przebywającymi w instytucji kultury mieli świadomość ciężących na nich w tym zakresie obowiązków, a także by potrafili zadbać o bezpieczne relacje pomiędzy nimi a małoletnimi.
2. Każdy zatrudniony jest obowiązany rozważyć, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Dopuszczalny kontakt fizyczny powinien być w naturalny sposób związany z zabawą, koniecznością zapewnienia dziecku bezpieczeństwa lub potrzebą uspokojenia dziecka.
3. Kontakt z dziećmi uczęszczającymi do Jasielskiego Domu Kultury powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy.
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.
5. Pracownicy i osoby wykonujące pracę na innej podstawie niż stosunek pracy zobowiązani są wyłączać lub wyciszać osobiste urządzenia elektroniczne.
6. Pracownicy JDK zwracają się do przebywających w JDK dzieci z szacunkiem, używają prostego, pozbawionego ocen, etykiet języka, dostosowanego do poziomu rozwoju dziecka, równo traktują wszystkie dzieci bez względu na ich pochodzenie, wygląd, przekonania, unikają faworyzowania dzieci oraz tworzą w JDK kulturę otwartości i wzajemnej odpowiedzialności, sprzyjającej zgłaszaniu i omawianiu wszelkich zagadnień i problemów dotyczących ochrony dzieci.
7. W komunikacji z dziećmi pracownicy zobowiązani są:
 - zachować cierpliwość i szacunek,
 - słuchać uważnie dziecka i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do wieku i sytuacji,
 - informować dziecko o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod uwagę oczekiwania dziecka,
 - szanować prawo dziecka do prywatności; jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe;
 - jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych; można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy,

- zapewniać dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć pracownikowi lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęto w jednostce) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
8. Zabrania się:
 - zachowywania się w obecności dziecka w sposób niestosowny, w szczególności: zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania dziecka oraz podnoszenia głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci,
 - nawiązywania z małoletnim jakichkolwiek relacji intymnych lub seksualnych, składania mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty, oraz udostępnianie treści erotycznych i pornograficznych,
 - ujawniania informacji wrażliwych dotyczących dziecka, wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci w szczególności obejmuje informacje o sytuacji osobistej,
 9. Niedopuszczalne jest wchodzenie w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub jego rodziców/opiekunów dziecka, jak również zachowywanie się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności.
 10. Niedopuszczalna jest jakakolwiek forma przemocy wobec dziecka (bicie, szturchanie, popychanie, czy naruszanie integralności fizycznej dziecka w jakikolwiek inny sposób).
 11. Niedozwolone jest dotykanie dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny, czy angażowanie się w takie aktywności, jak: łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
 12. Podczas wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.
 13. Zabrania się poza godzinami pracy zapraszania samego dziecka do domu pracownika, czy organizowania w nim spotkań „sam na sam z dzieckiem”. Zakaz obejmuje także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych”
 14. Zabrania się nawiązywania kontaktów z dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w prywatnych mediach społecznościowych

Rozdział IV

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE POMIĘDZY MAŁOLETNIAMI. OCHRONA WIZERUNKU I DANYCH OSOBOWYCH. ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI KRZYWDZENIA MAŁOLETNIICH

1. Osoby zatrudnione w JDK mają obowiązek zwracać uwagę, aby małoletni wzajemnie się szanowali, akceptowali różnice kulturowe, społeczne i indywidualne, promując atmosferę otwartości i tolerancji, tworzenia pozytywnych relacji między małoletnimi. Istotna jest wzajemna komunikacja między sobą małoletnich, jak również komunikacja w sieci internetowej. Personel uświadamia małoletnich, by odpowiedzialnie korzystali z nowych technologii, unikali rozpowszechniania treści nieodpowiednich lub obraźliwych w stosunku do innych uczestników zajęć.
2. Jasielski Dom Kultury zapewnia najwyższe standardy ochrony, przetwarzania danych osobowych małoletnich, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, zaś ich

udostępniane możliwe jest wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

3. Pracownik instytucji bez wyraźnej zgody dyrektora oraz rodzica/opiekuna dziecka nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiekunach, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów w sprawie małoletniego lub jego opiekunów. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik instytucji kultury jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
4. Zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana w sytuacji, kiedy wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza.
5. Pracownicy instytucji, w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci, mają obowiązek ich rozpoznawania i reagowanie na nie.
6. Należy zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi.
7. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będzie się świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze należy poinformować o tym osobę odpowiedzialną i/lub postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

Rozdział V

PROCEDURY W PRZYPADKU UZASADNIONEGO PRZYPUSZCZENIA, ŻE DOBRO MAŁOLETNIEGO ZNAJDUJĄCEGO SIĘ NA TERENIE JDK JEST ZAGROŻONE

1. W przypadku uzyskania przez pracownika instytucji informacji lub zaobserwowania okoliczności, mogącej świadczyć o krzywdzeniu małoletniego (m. in. małoletni nosi ślady mogące świadczyć o krzywdzeniu), pracownik ma obowiązek niezwłocznego powiadomienia o zaistniałej sytuacji dyrektora JDK.
2. W zależności od sytuacji, dyrektor weryfikuje, na ile podejrzenie krzywdzenia dziecka jest zasadne. W tym celu dobiera odpowiednie środki prowadzące do wyjaśnienia sytuacji lub podejmuje decyzję o przeprowadzeniu interwencji i zawiadamia policję.
3. Weryfikacja obejmuje w szczególności:
 - wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za wyjaśnienie sprawy lub zlecenie jej wyjaśnienia pracownikowi, który w zakresie kompetencji odpowiada za przestrzeganie Standardów Ochrony Małoletnich w jednostce;
 - przeprowadzenie rozmowy z innymi osobami, które mają wiedzę na ten temat lub mogą pomóc w ocenie sytuacji;
 - sporządzenie notatki z podjętych działań;
 - wezwanie rodziców lub opiekunów prawnych małoletniego;
 - we współpracy z rodzicami/opiekunami ustalają plan pomocy
4. Z przeprowadzonych działań sporządza się notatki służbowe. W przypadku, gdy rozmowa potwierdzi przekonanie o próbie lub podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę

dziecka, dyrektor zawiadamia o tym fakcie właściwe organy. Dalej stosuje się procedurę, jak w przypadku okoliczności wskazujących na skrzywdzenie dziecka.

Rozdział VI

DZIAŁANIA PODEJMOWANE W PRZYPADKU OKOLICZNOŚCI WSKAZUJĄCYCH NA SKRZYWDZENIE DZIECKA

1. Po powiadomieniu przez pracowników o sytuacjach opisanych w niniejszych Standardach, wskazujących na skrzywdzenie dziecka, dyrektor JDK jest zobowiązany do ustalenia stanu sprawy oraz, jeśli ustalone okoliczności uzasadniają taki krok, do właściwych organów.
2. W sytuacjach niecierpiących zwłoki do powiadomienia policji jest uprawniony i zobowiązany każdy pracownik.
3. Po powiadomieniu policji pracownicy JDK powinni zadbać, by małoletni oraz osoba dorosła, która mogła popełnić przestępstwo, nie oddalili się z JDK przed przybyciem funkcjonariuszy policji, a także by potencjalne dowody popełnienia przestępstwa nie uległy zniszczeniu (np. zabezpieczenie nagrań z kamer monitoringu).
4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor JDK jest zobowiązany także rozważyć i skonsultować z prawnikiem możliwość zawiadomienia sądu opiekuńczego (tzw. zawiadomienie w ramach obowiązku obywatelskiego).
5. W skomplikowanych przypadkach (dotyczących np. podejrzeń wykorzystywania seksualnego lub znęcania się fizycznego i psychicznego) dyrektor powołuje zarządzeniem zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi:
 - a. instruktor, do którego dziecko uczęszcza na zajęcia,
 - b. dyrektor,
 - c. osoba odpowiedzialna za SOM lub inny pracownik wyznaczony przez dyrektora
6. Obligatoryjnie powołuje się zespół interwencyjny w razie, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłoszą rodzice/opiekunowie dziecka.
7. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu, na podstawie opisu sporządzonego przez przewodniczącego Zespołu oraz uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
8. Zespół Interwencyjny powinien również wezwać rodziców/opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.
9. Zgromadzony materiał dowodowy zobowiązuje instytucję do podjęcia odpowiednich działań m. in. zgłoszenia zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa odpowiednim organom.
10. Podejmowane działania dokumentuje się w formie pisemnej /*Wzór Karty zdarzenia stanowi Załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.*

Rozdział VII

ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI

1. Dyrektor Jasielskiego Domu Kultury dokłada wszelkich starań, by zatrudniać pracowników/współpracowników posiadających odpowiednie kwalifikacje, którzy respektują wartości wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Każdą osobę zatrudnianą do prac związanych z opieką nad dziećmi lub mogącą mieć kontakt z dziećmi należy obowiązkowo sprawdzić w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym. Sprawdzenie osoby w Rejestrze odbywa się poprzez wydruk wyników wyszukiwania, który następnie wkładany jest do akt osobowych osoby sprawdzanej.
3. W celu realizacji obowiązku sprawdzenia w rejestrze, kandydat do pracy lub innej działalności obowiązany jest podać dane osobowe umożliwiające ich uzyskanie (numer PESEL, pierwsze imię, nazwisko; data urodzenia).
4. Kandydat ubiegający się o pracę oprócz CV i referencji ma obowiązek przedłożyć informacje z Krajowego Rejestru Karnego lub rejestru karnego innego państwa w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189 a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego – ponadto, jeżeli kandydatem jest obywatel innego państwa, lub osoba, która w ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwała poza obszarem Rzeczypospolitej Polskiej lub poza państwem obywatelstwa, wymaga się złożenia dodatkowych informacji, które szczegółowo wskazuje art. 21 ust. 2-8 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
5. Każdy nowo zatrudniony pracownik ma obowiązek zapoznać się z Standardami przy zawieraniu umowy o pracę i pisemnie to potwierdzić. */Wzór Oświadczenia jest Załącznikiem nr 2 do niniejszych Standardów/*

Rozdział VIII

OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA PRZYGOTOWANIE PRACOWNIKÓW DO STOSOWANIA STANDARDÓW, WDROŻENIE ORAZ MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNI

1. Osobami odpowiedzialnymi za przygotowanie pracowników JDK do stosowania Standardów są: dyrektor JDK, jako osoba zarządzająca jednostką oraz osoba odpowiedzialna za SOM we współpracy z pracownikiem zajmującym się sprawami kadrowymi w jednostce.
2. W miarę możliwości pracownicy będą mogli podnosić swoje kompetencje związane z zadaniami wynikającymi ze Standardów w ramach szkoleń bądź udostępnianych na wewnętrznej platformie e-learningowej, bądź organizowanych w trakcie spotkań pracowników JDK z dyrektorem.
3. Dyrektor placówki jest odpowiedzialny za propagowanie i wdrożenie oraz monitorowanie realizacji, reagowanie na sygnały naruszeń i prowadzenie rejestru zgłoszeń Standardów

Ochrony Małoletnich w jednostce. W ramach delegowania uprawnień możliwe jest wyznaczenie innej osoby do tych zadań.

4. W celu zapewnienia dostosowania Standardów do aktualnych potrzeb osoba odpowiedzialna za ich realizację przeprowadza wśród pracowników raz na 12 miesięcy ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów, w której pracownicy mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Standardów /Wzór ankiety stanowi *Załącznik 3 do niniejszych Standardów*/.
5. Na podstawie przeprowadzonej ankiety sporządzony zostaje raport z monitoringu, który następnie przekazywany jest dyrektorowi.
6. Dyrektor placówki, na podstawie otrzymanego raportu, jeżeli uzna za konieczne – wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom, dzieciom i ich rodzicom/opiekunom.

Rozdział IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Dokumenty/procedury związane z wprowadzeniem Standardów Ochrony Małoletnich w Jasielskim Domu Kultury są udostępniane personelowi, małoletnim i ich opiekunom na żądanie
2. Rodzice i opiekunowie prawni małoletnich zapoznają się z w/w dokumentacją przed rozpoczęciem uczęszczania na zajęcia w Jasielskim Domu Kultury w nowym roku artystycznym.
3. Standardy Ochrony Małoletnich w Jasielskim Domu Kultury wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
4. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu instytucji oraz opiekunów i dzieci, w szczególności przez zamieszczenie ich na stronie internetowej Jasielskiego Domu Kultury www.jdkjaslo.pl.