

ZARZĄDZENIE NR 8/2024
DYREKTORKI DOMU KULTURY „ŚRÓDMIEŚCIE” W WARSZAWIE
z dnia 12 sierpnia 2024 r.

w sprawie wprowadzenia standardów ochrony małoletnich
w Domu Kultury „Śródmieście”

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), § 9 ust. 2 Statutu Domu Kultury „Śródmieście” stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XXXII/715/2004 Rady m.st. Warszawy z 1 lipca 2004 r. – „Dziennik Urzędowy Województwa Mazowieckiego” Nr 189 z 30 lipca 2004, poz. 4966 oraz Uchwały Nr XLV/1112/2005 Rady m.st. Warszawy z dnia 27 stycznia 2005 roku), 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 Domu Kultury Śródmieście przyjmuje się „Standardy ochrony małoletnich”, których treść stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zobowiązuje się wszystkich pracowników Domu Kultury Śródmieście do realizowania zasad przyjętych w „Standardach ochrony małoletnich”.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie dn. 15 sierpnia 2024 r.

Zatwierdzam

/Dyrektorka
Joanna Strzelecka/

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W DOMU KULTURY „ŚRÓDMIEŚCIE”

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Domu Kultury „Śródmieście” jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie. Pracownicy i partnerzy współpracujący z DKŚ działają w ramach obowiązującego prawa, regulacji wewnętrznych Domu Kultury „Śródmieście” oraz swoich kompetencji.

I. PODSTAWY PRAWNE POLITYKI OCHRONY MAŁOLETNICH

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 Unii Europejskiej 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 STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH W DOMU KULTURY „ŚRÓDMIEŚCIE”

Ilekczoć w niniejszych „Standardach ochrony małoletnich” lub innych dokumentach sporządzanych w Domu Kultury „Śródmieście”, dotyczących ochrony małoletnich (bez bliższego doprecyzowania), jest mowa o:

1. **standardach** – należy przez to rozumieć „Standardy ochrony małoletnich” w Domu Kultury „Śródmieście”;
2. **dyrektorce** – należy przez to rozumieć dyrektorkę Domu Kultury „Śródmieście”;
3. **DKŚ** – należy przez to rozumieć Dom Kultury „Śródmieście”, który prowadzi działalność w siedzibie głównej położonej przy ul. Smolnej 9, 00-375 Warszawa (dane kontaktowe: tel.: 22 826 25 86; 605 847 745; e-mail: biuro@dks.art.pl);
4. **pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w DKŚ na podstawie umowy o pracę lub współpracującą w oparciu o umowę zlecenia;

5. **partnerze współpracującym z DKŚ** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie DKŚ na mocy odrębnych przepisów lub umów, tj. stażystów, praktykantów, wolontariuszy, osoby wykonujące prace społeczne;
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 małoletniego, 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 DKŚ, lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie;
11. **danych osobowych małoletniego** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje dotyczące zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osoby małoletniej korzystającej z oferty DKŚ;
12. **koordynatora** – należy przez to rozumieć wyznaczoną przez dyrektorkę osobę do prowadzenia spraw związanych z ochroną małoletnich w DKŚ.

III. CELE STANDARÓW

Celem niniejszych standardów jest zapewnienie najwyższego poziomu ochrony małoletnich uczestniczących w działalności instytucji kultury, którą jest DKŚ. 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 DKŚ, opiekunów i partnerów współpracujących z DKŚ na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
2. określenie jasnych zasad dla zapewnienia bezpieczeństwa małoletnich;
3. określenie zakresu obowiązków przedstawicieli DKŚ w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
4. uwrażliwienie pracowników na działania mające zapewnić ochronę przed krzywdzeniem małoletnich;
5. wprowadzenie procedur, które pozwolą odpowiednio wcześniej zareagować w przypadku obaw o dobro małoletnich lub zapobiegać krzywdzeniu małoletnich, zanim dojdzie do eskalacji przemocy wobec nich – niezależnie od źródła i typu przemocy;
6. zapewnienie małoletnim sprzyjających warunków pobytu w DKŚ – w atmosferze życzliwości, szacunku, akceptacji i bezpieczeństwa;
7. rozwijanie w DKŚ kultury pracy opartej na przestrzeganiu praw małoletnich i ciągłym doskonaleniu się w tym zakresie.

IV. ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PRACOWNIKÓW

1. Pracownik odpowiedzialny za umowę:

- a) w odniesieniu do osób zatrudnionych w oparciu o umowę o pracę – pracownik DKŚ odpowiedzialny za kwestie kadrowe,
- b) w odniesieniu do osób współpracujących w oparciu o umowę zlecenia (np. instruktorów) – pracownik Działu Programowego DKŚ,

odpowiedzialny jest za zapoznanie pracowników ze standardami, co zostaje potwierdzone przez oświadczenie zatrudnionego pracownika i osoby współpracującej z DKŚ. 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. Oświadczenia są przechowywane:

a.1.) w odniesieniu do osób zatrudnionych w oparciu o umowę o pracę – w teczkach osobowych pracowników,

b.1.) w odniesieniu do osób współpracujących w oparciu o umowę zlecenia (np. instruktorów) – w osobnej tezcze w pokoju pracownika odpowiedzialnego za kwestie kadrowe.

2. Pracownicy nowozatrudnieni w DKŚ są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w ust. 1.

3. 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 sprawdzenia informacji, czy dane osoby, z którą nawiązywana jest współpraca, są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym 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.

4. 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 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 działań związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad

psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

V. ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PRACOWNIKÓW Z MAŁOLETNIAMI

1. Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra małoletniego i w jego interesie. Pracownik oraz partner współpracujący z DKŚ traktuje wszystkich z szacunkiem oraz uwzględnia godność i potrzeby małoletnich. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletnich w jakiegokolwiek formie.
2. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników oraz partnerów współpracujących z DKŚ.
3. Bezpośredni kontakt z małoletnim oparty jest na poszanowaniu jego intymności i godności. Przykłady form takiego kontaktu to:
 - kontakt w zajęciach ruchowych,
 - interwencje prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym dopuszczalne w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia, dotyczące 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 na to zgodę,
 - pomoc małoletniemu niepełnosprawnemu w poruszaniu się po DKŚ.
4. Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia u małoletnich lub noszące znamiona:
 - przemocy fizycznej (np. popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, duszenie, kopanie, szarpanie),
 - przemocy emocjonalnej (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),
 - obniżać i niszczyć poczucia wartości (np. wyzwiska, krzyk, negatywne ocenianie, reakcja nieadekwatna do sytuacji, wzbudzanie poczucia winy, negowanie uczuć),
 - upokarzać, zawstydząć, lekceważyć (publiczne wyszydzenie, naigrwanie 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 płeć, pochodzenie, rasę, wyznanie i narodowość. Równe traktowanie oznacza, że niedozwolone jest:

- wyłączenie skupiania 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,
 - 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 zawstydzają, nie lekceważą, nie upokarzają i nie obrażają,
 - nie krzyczą, 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. Pracownicy w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletniego, monitorują sytuację i dobrostan małoletniego oraz stosują zasady określone w standardach.
10. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników lub partnerów współpracujących z DKŚ jakiegokolwiek formy przemocy wobec małoletniego.
11. Ze standardami zapoznawani są wszyscy pracownicy, a także małoletni biorący udział w regularnych zajęciach organizowanych przez DKŚ oraz opiekunowie małoletnich, zgodnie z procedurami określonymi w treści standardów. Dodatkowo ze standardami zapoznawani są partnerzy współpracujący z DKŚ, jeżeli w ramach obowiązków mają kontakt z małoletnimi na terenie DKŚ.
12. Koordynator jest osobą odpowiedzialną za:
- monitorowanie realizacji standardów,
 - reagowanie na sygnały ich naruszenia,
 - ewaluację i postulowanie zmian w postanowieniach standardów,
 - prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń,
 - wyjaśnianie pracownikom postanowień standardów.
13. Dyrektorka jest osobą odpowiedzialną za przygotowanie pracowników DKŚ 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.

9. Decyzje dotyczące małoletniego powinny brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych małoletnich.
10. DKŚ, uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku małoletniego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) oraz rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych).
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. Utrwalanie wizerunków do celów zawodowych możliwe jest wyłącznie na polecenie pracodawcy, którym jest DKŚ, i za pisemną zgodą opiekuna małoletniego.
13. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia małoletnich, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo, otrzymają stosowną pomoc.
14. W przypadku kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją. W przypadku delikatnych spraw, gdzie jest podejrzenie nieprzestrzegania standardów, obligatoryjnie pracownik zobowiązany jest do poinformowania o zaistniałej sytuacji koordynatora oraz dyrektorkę.
15. Przemocowe zachowania wobec uczestników zajęć są 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 niejawny 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, wycieczę i wsparcie.
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 DKŚ.
20. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z małoletnim (lub jego opiekunem) poza godzinami pracy DKŚ, dozwolone są wyłącznie następujące środki komunikacji:
 - służbowy telefon;
 - służbowy e-mail;
 - serwis sprzedaży i rezerwacji biletów oraz zapisów na zajęcia: biletyna.pl, strefazajec.pl;
21. Jeśli pracownik musi spotkać się z małoletnim (lub jego opiekunem) poza godzinami pracy DKŚ, wymagane jest poinformowanie o tym fakcie dyrektorkę 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, również zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych małoletnich, opiekunów i pracowników.

VI. 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 DKŚ, przeznaczonych do korzystania przez małoletnich, odpowiedzialni są: administrator sieci komputerowej DKŚ oraz podmiot zarządzający komputerami. Aktualizacje oprogramowania powinny mieć miejsce nie rzadziej niż raz w miesiącu.
2. 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 osoby nadzorującej nad bezpiecznym korzystaniem z internetu podczas zajęć.
3. Treści nielegalne lub niezgodne z regulaminem danej strony zgłaszane są administratorom strony.
4. W przypadku zgłoszenia o dostępie do treści nieodpowiednich (do tego rodzaju treści zaliczane są przede wszystkim: treści obrazujące przemoc, obrażenia fizyczne bądź śmierć, treści nawołujące do samookaleczeń, samobójstw, zachowań szkodliwych dla zdrowia, treści dyskryminacyjne, promujące wrogość, nienawiść, treści pornograficzne, fake newsy, patostreamy, czyli relacje na żywo prezentujące zachowania określone i postrzegane jako patologiczne) 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 2** do niniejszych Standardów.
5. Jeśli treści niebezpieczne dotyczą osób niezwiązanych z DKŚ, dyrektorka zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom (sądowi rodzinnemu lub policji), przekazując zabezpieczone materiały.
6. Jeśli uczestnikami zdarzenia są małoletni korzystający z usług i oferty DKŚ, podejmuje się w ramach interwencji działania stosownie do kolejnych postanowień standardów.
7. W związku z korzystaniem z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu DKŚ składa odpowiednie zawiadomienia i podejmuje współpracę z organami ścigania lub sądem rodzinnym, w szczególności w przypadku naruszenia zakazu rozpowszechniania materiałów pornograficznych oraz treści propagujących faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa lub nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych.

VII. 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 opiekunami małoletniego, przekazują informację na temat dostępnej oferty wsparcia i motywują ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan małoletniego.

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

1. Zagrożenie bezpieczeństwa małoletniego może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania. Na potrzeby standardów przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich:
 - popełniono przestępstwo na szkodę małoletnich (wykorzystanie seksualne, znęcanie się),
 - doszło do innej formy krzywdzenia niebędącej przestępstwem (krzyk, kary fizyczne, poniżanie),
 - doszło do zaniedbania potrzeb życiowych małoletniego związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem.
2. Na potrzeby standardów wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę małoletniego przez:
 - osoby dorosłe (pracowników, opiekunów, osoby trzecie),
 - innych małoletnich.
3. W sytuacji zaobserwowania przypadku krzywdzenia małoletniego świadek zdarzenia zobligowany jest do zwrócenia uwagi pracownikowi.
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 małoletniego przez osoby dorosłe, przeprowadza rozmowę z małoletnim i jego opiekunami, w celu poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz zaproponowania ewentualnego planu pomocy małoletniemu, tj. zapewnienia mu bezpieczeństwa, ustalenia roli opiekunów, wsparcia małoletniego przez DKŚ,
 - w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego przebywającego na terenie DKŚ, przeprowadza rozmowę z małoletnim podejrzanym o krzywdzenie oraz jego opiekunem, a także oddzielnie z małoletnim poddawany krzywdzeniu i jego opiekunem; w trakcie rozmowy należy ustalić dokładny przebieg zdarzenia,
 - sporządza opis sytuacji oraz plan pomocy małoletniemu,
 - informuje dyrektorkę o zdarzeniu.
6. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - podjęcia przez DKŚ działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,

- wsparcia, jakie DKŚ zapewni małoletniemu,
 - skierowania małoletniego do specjalistycznej placówki pomocowej, jeżeli istnieje taka potrzeba.
7. Dyrektorka:
- wdraża zaplanowane działania i monitoruje ich realizację,
 - w przypadku, gdy zaplanowane działania nie przynoszą efektu, w stosunku do pracownika krzywdzącego małoletniego podejmuje działania wynikające z Kodeksu pracy,
 - jeżeli pracownik popełnia przestępstwo wobec małoletniego, dyrektorka powiadamia odpowiednie służby.
8. Plan pomocy małoletniemu jest przedstawiany opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
9. Opiekunowie są poinformowani o spoczywającym na dyrektorce obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (organy ścigania i/lub sąd rodzinny).
10. Po poinformowaniu opiekunów – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektorka składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich.
11. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
12. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie małoletniego, 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 małoletniego 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 przebiegu interwencji”, której wzór stanowi **załącznik nr 2**. W przypadku krzywdzenia małoletniego przez małoletniego należy sporządzić „Kartę przebiegu interwencji” z rozmowy przeprowadzonej z pokrzywdzonym, jak i z krzywdzącym.
15. „Kartę przebiegu interwencji” przechowuje koordynator zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami dotyczącymi przechowywania i archiwizowania dokumentów. Koordynator prowadzi również wykaz zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, którego wzór stanowi **załącznik nr 3**. Koordynator odpowiedzialny jest za odpowiednie ich zabezpieczenie przed dostępem do ich treści osób nieupoważnionych.

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

1. Procedura aktualizowania standardów odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Koordynator monitoruje realizację standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w standardach, prowadząc równocześnie wykaz zdarzeń, 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 DKŚ. Po przeprowadzeniu ankiety koordynator opracowuje złożone ankiety oraz sporządza raport z ich analizy, który przedstawia dyrektorce.

4. Dokonując monitoringu standardów, koordynator może przeprowadzić ankietę wśród małoletnich, dotyczącą świadomości małoletnich na temat form pomocy realizowanych przez DKŚ. Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 5** do standardów. Małoletni mogą proponować zmiany standardów oraz wskazywać naruszenia standardów w DKŚ. Po przeprowadzeniu ankiety koordynator opracowuje złożone ankiety oraz sporządza raport z ich analizy, który przedstawia dyrektorce.
5. Koordynator w razie konieczności opracowuje zmiany w standardach i przekazuje je do zatwierdzenia dyrektorce.
6. Dyrektorka wprowadza do standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom nowe brzmienie dokumentu.

X. ZASADY UDOSTĘPNIANIA STANDARDÓW MAŁOLETNIOM I OPIEKUNOM DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

1. Obowiązujące w DKŚ standardy ochrony małoletnich są jawne.
2. Standardy ogłasza się poprzez ich:
 - zamieszczenie na stronie internetowej DKŚ,
 - zamieszczenie w BIP DKŚ,
 - wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibach DKŚ,w wersji pełnej oraz skróconej.
3. Wersja skrócona, która stanowi **załącznik nr 6** do standardów, zawiera informacje istotne dla małoletnich.

XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.

Załącznik nr 1

do standardów ochrony małoletnich w Domu Kultury „Śródmieście”

.....
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ I PRZYJĘCIU DO STOSOWANIA
ZASAD ZAWARTYCH W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNI
OBOWIĄZUJĄCYCH W DOMU KULTURY „ŚRÓDMIEŚCIE”**

Ja,
oświadczam, że zapoznałam/em się ze **standardami ochrony małoletnich** w Domu Kultury „Śródmieście”
w Warszawie oraz zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
podpis

Załącznik nr 2
do standardów ochrony małoletnich w Domu Kultury „Śródmieście”

.....
miejsowość, data

KARTA PRZEBIEGU INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko krzywdzonego małoletniego:

.....

2. Imię, nazwisko i stanowisko osoby przyjmującej zgłoszenie:

.....

3. Imię, nazwisko i stanowisko osoby zgłaszającej:

.....

4. Opis zdarzenia:

.....

.....

.....

.....

.....

5. Działania DKŚ podjęte po wystąpieniu zdarzenia:

.....

.....

.....

.....

.....
podpis osoby zgłaszającej

.....
podpis osoby przyjmującej zgłoszenie

**MONITORING STANDARDÓW
– ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW**

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	TAK	NIE
1.	Czy znasz pełną treść dokumentu „Standardy ochrony małoletnich” w Domu Kultury „Śródmieście”?		
2.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego małoletniego?		
3.	Czy wiesz, w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia małoletnich?		
4.	Czy zaobserwowałeś/zaobserwowałaś naruszenie przez pracownika lub inną osobę zasad określonych w standardach?		
5.	Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi standardami ochrony małoletnich w Domu Kultury „Śródmieście”?		
6.	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem standardów jest odbierane przez Ciebie jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?		
<p>Jeżeli zaobserwowałeś/zaobserwowałaś naruszenie zasad określonych w standardach przez pracownika lub inną osobę, opisz, jakie zasady zostały naruszone.</p>			
<p>Jeżeli zaobserwowałeś/zaobserwowałaś naruszenie zasad określonych w standardach przez pracownika lub inną osobę, opisz, jakie działania podjąłeś/podjęłaś.</p>			
<p>Jeżeli masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w Domu Kultury „Śródmieście” standardami ochrony małoletnich, opisz swoje sugestie lub przedstaw propozycję poprawy obowiązujących standardów:</p>			

**MONITORING STANDARDÓW
– ANKIETA DLA MAŁOLETNIICH**

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	TAK	NIE
1.	Czy znasz „Standardy ochrony małoletnich” obowiązujące w Domu Kultury „Śródmieście”?		
2.	Czy w sytuacji doświadczenia przemocy wiesz, do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc?		
3.	Czy znalazł się ktoś, kto pomógł Ci i udzielił pomocy w sytuacji doświadczenia przemocy?		
4.	Czy byłeś/byłaś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego? Jeżeli tak, opisz w poniżej tabeli, jak zareagowałeś/zareagowałaś.		
5.	Czy w Twojej grupie istnieje problem przemocy lub agresji?		
Jeżeli doświadczyłeś/doświadczyłaś krzywdy – jak opisałybyś/opisałabyś zdarzenie, które miało miejsce?			
Jeżeli doświadczyłeś/doświadczyłaś krzywdy – jakie działania podjąłeś/podjęłaś?			
Jeżeli masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w Domu Kultury „Śródmieście” standardami ochrony małoletnich, opisz swoje sugestie lub przedstaw propozycję poprawy obowiązujących standardów:			

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
WERSJA SKRÓCONA

- I. Pracownicy Domu Kultury „Śródmieście” działają dla Twojego dobra i w Twoim najlepszym interesie.
- II. Każdy i każda ma prawo czuć się bezpiecznie na terenie Domu Kultury „Śródmieście”.
- III. Nikt nie może Cię krzywdzić. Niedopuszczalne są:
 - zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia;
 - przemoc fizyczna (np. popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, duszenie, kopanie, szarpanie), flirt słowny, dwuznaczny żart, zły dotyk, wyzywające spojrzenie.
- IV. Zachowanie innych **nie może**:
 - wzbudzać w Tobie poczucia zagrożenia,
 - prowadzić do obniżenia Twojego poczucia własnej wartości (np. przez wyzwiska, krzyk, negatywne ocenianie, wzbudzanie poczucia winy, negowanie uczuć, stosowanie hierarchii),
 - upokarzać Cię, zawstydząć, lekceważyć (np. przez publiczne wyszydzenie, naigrawanie się, ośmieszanie),
 - naruszać Twoich granic (np. przez brak odpowiedniego dystansu, obcesowość, podteksty).
- V. Jeżeli czujesz, że dzieje Ci się krzywda, doświadczasz przemocy, czujesz się zagrożony/zagrożona, albo jeżeli jesteś świadkiem krzywdy innej osoby, niezwłocznie skontaktuj się z dowolnym pracownikiem Domu Kultury „Śródmieście” i poproś o pomoc. Możesz również skorzystać z następujących danych kontaktowych Domu Kultury „Śródmieście”:
 - tel.: 22 826 25 86 / 605 847 745
 - e-mail: biuro@dks.art.pl
- VI. Nie jesteś sam/sama, możesz liczyć na pomoc i wsparcie.

**Informacja o zasadach przetwarzania danych osobowych
zebranych ze źródła innego niż osoba, której dane dotyczą,
w wyniku otrzymania zgłoszenia o przypadku krzywdzenia małoletniego**

Administrator danych	Dom Kultury Śródmieście ul. Smolna 9, 00-375 Warszawa tel. (22) 826 25 86, e-mail biuro@dks.art.pl
Dane kontaktowe inspektora ochrony danych	iod@dks.art.pl
Cel przetwarzania	Dane przetwarzane są w celu wyjaśnienia i udokumentowania zgłoszenia o krzywdzeniu małoletniego.
Podstawa prawna	Podstawę prawną stanowi obowiązek wynikający z art. 22b i 22c ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
Źródło danych	Dane zostały pozyskane od osoby zgłaszającej krzywdzenie małoletniego lub ustalone w toku postępowania wyjaśniającego na podstawie informacji posiadanych przez Dom Kultury lub podanych przez inną osobę.
Kategorie danych osobowych	Imię, nazwisko, wiek, adres zamieszkania i dane kontaktowe, opis zdarzenia w przypadku osoby krzywdzonej Imię, nazwisko, adres zamieszkania i dane kontaktowe w przypadku rodziców/opiekunów oraz świadków zdarzenia
Prawa osoby, której dane dotyczą	Prawo żądania dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania a także prawo do przeniesienia danych. Korzystanie z tych praw odbywa się na warunkach i zasadach określonych w Ogólnym rozporządzeniu o ochronie danych (RODO). Prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (uodo.gov.pl).
Planowany okres przechowywania danych lub kryteria ich usunięcia	Okres przechowywania danych wynosi 5 lat od dnia zakończenia postępowania wyjaśniającego, chyba że istnieją podstawy do dłuższego przechowywania np. trwające postępowanie karne.
Znani lub przewidywani odbiorcy lub kategorie odbiorców danych	Podmioty uprawnione do przetwarzania danych na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów, w szczególności organy ścigania lub sąd opiekuńczy, jeżeli w toku postępowania wyjaśniającego pojawią się przesłanki do złożenia zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia czynu karalnego lub czynu zabronionego lub wniosku o wgląd w sytuację rodzinną krzywdzonego. Nie jest przewidywane udostępnianie danych osobowych innym podmiotom.
Przekazania do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej	Nie są przewidywane.
Automatyczne podejmowanie decyzji, w tym profilowanie	Nie jest prowadzone

**Informacja o zasadach przetwarzania danych osobowych
zebranych bezpośrednio od osoby, której dane dotyczą,
w wyniku otrzymania zgłoszenia o przypadku krzywdzenia małoletniego**

Administrator danych	Dom Kultury Śródmieście ul. Smolna 9, 00-375 Warszawa tel. (22) 826 25 86, e-mail biuro@dks.art.pl
Dane kontaktowe inspektora ochrony danych	iod@dks.art.pl
Cel przetwarzania	Wyjaśnienie i udokumentowanie zgłoszenia o krzywdzeniu małoletniego.
Podstawa prawna	Obowiązek wynikający z art. 22b i 22c ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
Dobrowolność lub obowiązek podania danych	Podanie danych jest dobrowolne.
Prawa osoby, której dane dotyczą	Prawo do żądania dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania a także prawo do przeniesienia danych. Korzystanie z tych praw odbywa się na warunkach i zasadach określonych w Ogólnym rozporządzeniu o ochronie danych (RODO). Prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (uodo.gov.pl).
Planowany okres przechowywania danych lub kryteria ich usunięcia	5 lat od dnia zakończenia postępowania wyjaśniającego, chyba że istnieją podstawy do dłuższego przechowywania np. trwające postępowanie karne.
Znani lub przewidywani odbiorcy lub kategorie odbiorców danych	Podmioty uprawnione do przetwarzania danych na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów, w szczególności organy ścigania lub sąd opiekuńczy, jeżeli w toku postępowania wyjaśniającego pojawią się przesłanki do złożenia zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia czynu karalnego lub czynu zabronionego albo wniosku o wgląd w sytuację rodzinną krzywdzonego. Nie jest przewidywane udostępnianie danych osobowych innym podmiotom.
Przekazania do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej	Nie są przewidywane.
Automatyczne podejmowanie decyzji, w tym profilowanie	Nie jest prowadzone.