

Standardy Ochrony Małoletnich

w Osiedlowym Domu Kultury w Ostrowcu Świętokrzyskim ul. Wspólna 5

- podstawowe procedury postępowania

Działając na podstawie art. 22 b ustawy z dn. 13.05.2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich z dniem 15.02.2024 r. wprowadza się do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich” (zwane dalej „Standardami”), których zasadniczym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim uczestnikom zajęć i wydarzeń w Osiedlowym Domu Kultury Ostrowieckiej Spółdzielni Mieszkaniowej, 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.

Standardy dotyczące Polityki ochrony dzieci

Zarząd Ostrowieckiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Ostrowcu Świętokrzyskim ul. Kochanowskiego 5 zatwierdził Standardy, a za ich wdrożenie i nadzorowanie odpowiada Kierownik ODK. Przyjęte Standardy Ochrony Małoletnich określają:

- a) Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu
- b) Procedury reagowania na krzywdę małoletniego
- c) Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe
- d) Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia
- e) Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni, w tym zachowania niedozwolone
- f) Zasady bezpiecznych relacji małoletni – personel, w tym zachowania niedozwolone
- g) Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do internetu
- h) Procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w internecie, w tym ochrony wizerunku i danych osobowych
- i) Zasady upowszechniania i ewaluacji Standardów

Procedury dotyczą całości personelu w tym: pracowników (bez względu na rodzaj zawartej umowy), współpracowników, stażystów, praktykantów, wolontariuszy, osób sprzątających, konserwatorów oraz innych osób przebywających w ODK wg określonej zasadności na wszystkich poziomach organizacji. Niniejsze procedury nie stoją w sprzeczności z innymi Procedurami obowiązującymi w ODK, a jedynie się uzupełniają.

Zostały wyznaczone osoby, odpowiedzialne za monitorowanie wykonania Standardów – zadania i kwalifikacje tych osób wynikają z ustawy.

Standardy dotyczące personelu

OSM stosuje zasady bezpiecznej oraz zgodnej z przepisami rekrutacji personelu, regularnie szkoli personel ze Standardów. Standardy są publikowane w sposób przyjęty przez OSM w szczególności: publikacje na stronie OSM, Standardy wywieszane na tablicy ogłoszeń w ODK, udostępnianie do wglądu w biurze oraz siedzibie głównej czyli OSM ul. Kochanowskiego 5. W ramach rekrutacji pracownicy mający pracować z małoletnimi oceniani są pod kątem przygotowania merytorycznego i spełnienia wymogów określonych w ogłoszeniu. Każdy pracownik co do którego istnieje taki wymóg – przedkłada informację w OSM z Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym, informacje z Krajowego Rejestru Karnego i rejestrów karnych państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub podobnych czynów zabronionych w przepisach prawa obcego).

Standardy dotyczące procedur

ODK wdrożył 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 ODK udostępnione są dane kontaktowe do lokalnych instytucji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie i interwencję w przypadku krzywdzenia małoletnich .ODK dysponuje danymi lokalnych instytucji i organizacji zajmujących się interwencją i pomocą krzywdzonym małoletnim.

Standardy dotyczące monitorowania procedur

ODK co najmniej raz na dwa lata monitoruje i w razie konieczności ewaluuje zapisy Standardów , konsultując się z personelem , uczestnikami zajęć i rodzicami/opiekunami oraz je aktualizuje.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

1. Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:
 - a) zwrócenie uwagi personelu ODK , rodziców/opiekunów i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania aktywnych i obligatoryjnych działań na rzecz małoletnich uczestników przed krzywdzeniem
 - b) określenie zakresów obowiązków poszczególnych przedstawicieli ODK w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem
 - c) wypracowanie odpowiedniej i skutecznej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich
 - d) wprowadzenie wzmożonej , adekwatnej i skutecznej działalności profilaktyczno - wychowawczej w zakresie zapewnienia ochrony małoletnich przed przemocą
2. Personel ODK w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletniego , monitoruje sytuację i dobrostan małoletniego oraz stosuje zasady określone w Standardach.
3. Zabronione jest stosowanie przez personel wobec małoletniego jakiegokolwiek formy przemocy, chyba ,że wynika to z przepisów prawa.
4. Ze Standardami zapoznaje się cały personel ODK oraz osoby współpracujące, a także uczestnicy zajęć i wydarzeń w ODK oraz ich rodzice/opiekunowie zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów.
5. Kierownik zgodnie z zapisami ustawy wyznacza następujące osoby :
 - Małgorzatę Suchojad – instruktora społeczno – kulturalnego w ODK
 - Annę Bober - instruktora społeczno – kulturalnego w ODKjako osoby odpowiedzialne wg wymienionej powyżej kolejności za monitorowanie realizacji Standardów , reagowanie na sygnały ich naruszenia , ewaluowanie i modyfikowanie zapisów Standardów i prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń.
6. Za monitoring bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do internetu odpowiedzialny będzie Kierownik ODK.

Rozdział 2

**Sposób dokumentowania wypełniania obowiązku kontroli pracowników
przed dopuszczeniem do pracy z małoletnim w zakresie spełniania przez nich
warunków niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości**

1. Standardem bezwzględny jest rekrutacja pracowników merytorycznych i niemerytorycznych , która odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji , a pracodawca zmierza do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata.
- 2.OSM dba ,aby osoby w niej zatrudnione – zarówno pracownicy merytoryczni, jak i niemerytoryczni w tym osoby pracujące na podstawie umów – zlecenie oraz wolontariusze , stażyści i praktykanci , posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z małoletnimi oraz nie stanowiły dla nich zagrożenia.
- 3.Zgodnie z art. 21 *Ustawa o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym i ochronie małoletnich* - Pracodawca przed zawarciem umowy uzyskuje informację o tym , że kandydat nie figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz w Rejestrze osób , w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze .Figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienie kandydata.
4. Pracodawca jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej lub od innej osoby (wolontariusza, praktykanta itp.) przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w ODK informacji z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie *przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu Karnego , w art. 186 a i art. 207 Kodeksu Karnego oraz Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii*. Figurowanie w Rejestrze Karnym jako osoby karanej za wymienione przestępstwa lub odmowa dostarczenia żądanej przez pracodawcę informacji wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.
5. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada pracodawcy :
 - a) informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskaną 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 w/w celów.
 - b) pod rygorem odpowiedzialności karnej , oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat , innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa.
 - c) jeżeli osoba mieszkała w innych państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa , informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z małoletnimi.
6. 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.
7. 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.
8. Oświadczenia , wydruki z rejestrów i informacji z KRK dołączone są do części akt osobowych z chwilą zatrudnienia kandydata jako pracownika w OSM.W przypadku danych z Rejestru osób ,w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości 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.

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem , a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnim a personelem 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 oraz uprawnień i kompetencji.
3. Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników (merytorycznych i niemerytorycznych), stażystów , praktykantów , wolontariuszy i innych.
4. Podstawowe standardy określające zasady , o których mowa w ust. 3 obejmują w szczególności :
 - a) utrzymywanie profesjonalnej relacji z małoletnimi uczestnikami i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający , adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych
 - b) zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z małoletnimi , podkreślając zrozumienie dla emocji przeżywanych przez nich, nie wymuszając zwierzeń na siłę i okazując zainteresowanie , wsparcie i gotowość do rozmowy i pomocy
 - c) nie zostawianie małoletnim nieograniczonej wolności , wyznaczanie jasnych granic w postępowaniu , egzekwując za ich nieprzestrzeganie , ucząc tym samym , że odpowiedzialność jest po stronie małoletniego , a konsekwencje wynikają z jego działań
 - d) reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych uczestnika , w tym dostosowanie poziomu komunikacji do małoletniego ze specjalnymi potrzebami
 - e) uwzględnienie potrzeb małoletniego oraz dostosowanie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych uczestników , w tym dostosowanie metod i form pracy dla sytuacji i możliwości uczestników
 - f) równe traktowanie uczestników bez względu na płeć, orientację seksualną , niepełnosprawność , status społeczny , kulturowy , religijny i światopogląd
 - g) fizyczny kontakt z małoletnim uczestnikiem jest możliwy tylko jako odpowiedź na jego realne potrzeby w danym momencie , z uwzględnieniem jego wieku , płci , kontekstu kulturowego i sytuacyjnego; na kontakt fizyczny małoletni zawsze musi wyrazić zgodę
 - h) ustalanie reguł i zasad pracy w grupie , jasne określenie wymagań i oczekiwań wobec małoletniego uczestnika , 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) kontakty z małoletnimi uczestnikami zajęć odbywają się wyłącznie w godzinach pracy lub zajęć, wydarzeń organizowanych przez ODK i dotyczą celów związanych z działalnością statutową , a jeśli istnieje potrzeba spotkania z uczestnikami poza godzinami pracy , należy poinformować o tym Kierownika i uzyskać zgodę rodziców / opiekunów małoletniego
 - l) jeśli małoletni i jego rodzice /opiekunowie są osobami bliskimi wobec pracownika ,zachowuje on poufność wszystkich informacji dotyczących innych uczestników
5. W relacji personelu z małoletnimi uczestnikami zajęć i wydarzeń w ODK niedopuszczalne jest :
 - a) stosowanie wobec małoletniego przemocy w jakiegokolwiek formie , w tym stosowanie kar fizycznych , wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie , przymuszanie , groźby); wyjątkiem może być tylko działanie zgodne z zapisami prawa np. obrona własna , obrona zdrowia i życia innych osób, działanie w stanie wyższej konieczności
 - b) zawstydzanie , upokarzanie , lekceważenie i obrażanie uczestników
 - c) podnoszenie głosu , krzyczenie , wywoływanie u nich lęku
 - d) ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek , informacje o sytuacji rodzinnej ,medycznej

prawnej itp.) dotyczących małoletnich wobec osób nieuprawnionych , w tym wobec innych uczestników

- e) zachowywanie się w obecności małoletnich w sposób niestosowny , np. poprzez używanie słów wulgarnych , czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej
- d) nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych , ani składania mu propozycji o nieodpowiednim charakterze , kierowanie do niego seksualnych komentarzy , żartów , gestów oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych , bez względu na ich formę
- e) w sytuacji konieczności wykonania wobec małoletniego czynności pielęgnacyjnych , higienicznych itp. należy unikać innego niż konieczny kontakt fizyczny z małoletnim w tym w takich czynnościach jak ubieranie , rozbieranie , mycie , jedzenie , korzystanie z toalety
- f) faworyzowanie małoletnich
- g) utrwalanie wizerunku małoletniego (filmowanie , nagrywanie głosu , fotografowanie) dla prywatnych potrzeb pracownika
- h) proponowanie małoletnim alkoholu , wyrobów tytoniowych , nielegalnych substancji psychoaktywnych , spożywanie ich wspólnie z nimi lub w ich obecności
- i) zapraszanie małoletnich do swojego miejsca zamieszkania

Rozdział 4

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

1. Standardem w ODK jest :

- a) szkolenie wszystkich pracowników w obszarze prawnego i społecznego obowiązku zawiadamiania instytucji o możliwości popełnienia przestępstwa , ze szczególnym uwzględnieniem przestępstw na szkodę małoletnich
 - 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 , centra pomocy dziecku , ośrodek wsparcia , organizacje pozarządowe , policja , dzielnicowy , sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej , placówki ochrony zdrowia)
 - c) prowadzenie przez osobę wskazaną w rozdziale 1 Standardów Karty Przebiegu Interwencji i Karty Zdarzeń Zagrożających Dobru Małoletniego
2. Na potrzeby Standardów opracowano procedury interwencji w przypadku ujawnienia działania na szkodę małoletniego uczestnika w formie:
- a) przemocy rówieśniczej
 - b) przemocy domowej
 - c) działania na szkodę małoletniego przez pracownika ODK
3. Organizowane są oddziaływania profilaktyczne w zakresie zapobiegania przemocy , w tym przy współpracy z innymi instytucjami (Policja , MOPS, organizacje pozarządowe itp.)
4. Procedury , o których mowa w ust. 2 funkcjonują w placówce w innych dokumentach.
5. Kierownik podejmuje czynności niezbędne dla zabezpieczenia śladów i dowodów przed przybyciem organów właściwych do prowadzenia postępowań.
6. Po ujawnieniu krzywdzenia małoletniego Kierownik oraz zespół powołany przez Kierownika opracowują plan wsparcia dla tegoż małoletniego.
7. W planie uwzględnia się ścisłą współpracę z instytucjami pomocowymi.

Rozdział 5

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego , zawiadamiania sądu opiekuńczego oraz za wszczynanie procedury „Niebieska Karta

1. Kierownik ODK wyznacza Małgorzatę Suchojad – instruktora społeczno - kulturalnego oraz Annę Bober – instruktora społeczno – kulturalnego na osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego uczestnika oraz zawiadamiania sądu opiekuńczego. Informacja o osobach odpowiedzialnych za składanie zawiadomień wywieszona jest na tablicy ogłoszeń w ODK oraz siedzibie głównej tj. OSM ul. Kochanowskiego 5
2. W przypadku uzyskania informacji o jakimkolwiek niezgodnym z prawem krzywdzeniu małoletniego pracownik ODK ma obowiązek podjęcia działań zabezpieczających , a w szczególności:
 - wezwać pogotowie ratunkowe lub inne służby , które mogą udzielić pomocy
 - o zdarzeniu powiadomić Kierownika ODK
 - sporządzić notatkę służbową ze zdarzenia z dokładnym opisem jego przebiegu, ustalonymi formami działań , wypowiedziami oraz wnioskami
3. W przypadku podjęcia przez personel 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.
4. Osobą odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty” (wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”) są osoby wskazane w pkt. 1.
5. W przypadku ujawnienia zaniedbania przez rodziców/ opiekunów , ich niewydolności wychowawczej właściwym jest zawiadomienie sądu rodzinnego , celem wglądu w sytuację rodziny.
6. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia małoletniego albo osoby mu najbliższej , osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112.
7. Wszyscy pracownicy ODK , którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informację z tym związaną , są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, poza tymi informacjami , które przekazywane są uprawnionym instytucjom.

Rozdział 6

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi , a w szczególności zachowanie niedozwolone

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi i między uczestnikami pełnoletnimi i niepełnoletnimi jest działanie z szacunkiem , uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.
2. Standardem jest tworzenie atmosfery udziału w zajęciach i wydarzeniach , które promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie , szacunek oraz wzajemną pomoc w szczególności w stosunku do osób słabszych z niepełnosprawnościami.
3. Niedozwolone jest w szczególności :
 - a) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek uczestnika , w jakiegokolwiek formie
 - b) używanie wulgarnego , obraźliwego języka
 - c) upokarzanie , obrażanie , znieważanie innych

- 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 uczestników poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody w sytuacjach intymnych , mogących zawstydząć
- g) udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych , alkoholu , tytoniu i używanie ich w swoim otoczeniu

Rozdział 7

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do internetu

1. W OSM powołana jest funkcja administratora sieci - informatyka , który odpowiedzialny jest za aktualizowanie programów antywirusowych i zapór sieciowych w celu ochrony przed atakami złośliwego oprogramowania i blokowania na komputerach w ODK materiałów niedostosowanych do wieku.
2. Infrastruktura sieciowa zapewnia dostęp do internetu personelowi i uczestnikom zajęć i wydarzeń tylko w czasie zajęć i tylko pod nadzorem pracownika .
3. W przypadku użytkownika sprzętu z dostępem do internetu pod nadzorem pracownika , ma on obowiązek informowania użytkownika o zasadach korzystania z zasobów internetowych i czuwania nad bezpiecznym korzystaniem z sieci.
4. Działania profilaktyczne z zakresu zasad bezpiecznego korzystania z internetu prowadzone są cyklicznie w ODK.
5. Na terenie ODK dostępna jest sieć wifi , zabezpieczona hasłem dostępu.
6. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści administrator sieci stara się ustalić , kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia , a swoje ustalenia przekazuje odpowiednim instytucjom . Jeżeli okaże się że małoletni jest krzywdzony , Kierownik podejmuje działania opisane w procedurze ochrony (rozdział 8).

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 , podejmuje 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.
 3. Jeśli treści niebezpieczne dotyczą osób niezwiązanych z ODK, Kierownik zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom(sądowi rodzinnemu , Policji), przekazując zabezpieczone materiały.
 4. Jeśli uczestnikami zdarzenia są uczestnicy zajęć , ze sprawcą i ofiarą przeprowadzana jest rozmowa z psychologiem na temat emocji , jakie może budzić materiał , do jakich zachowań zachęca , omówione zostają także konsekwencje zdarzenia wynikające ze złamania statutu ODK.
 5. Powiadomieni zostają rodzice /opiekunowie małoletnich , których informuje się o poczynionych

ustaleniach i dalszych działaniach ODK (środki oddziaływania wychowawczego , powiadomienie organów ścigania , wsparcie psychologiczne).

6. Współpraca z organami ścigania lub sądem rodzinnym obligatoryjnie musi zaistnieć w przypadku naruszenia zakazu rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem małoletniego (osoby poniżej 18 r.ż – 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 ODK na początku roku szkolnego pozyskiwane są pisemne zgody rodziców i uczestników stałych zajęć i wydarzeń na publikację wizerunku uczestników na potrzeby dokumentacji . W miejscu organizacji okolicznościowych wydarzeń , imprez dla dużej liczby osób wywieszona jest klauzula informacyjna o zasadach wykorzystania wizerunku uczestników. Udział w tych wydarzeniach równa się ze zgodą uczestnika na publikację wizerunku.
2. Zdjęcia i nagrania nie są podpisywane informacjami identyfikującymi małoletniego uczestnika z imienia i nazwiska , chyba ,że na to wyrażą zgodę rodzice/ opiekunowie.
3. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce , 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. Realizacja RODO
4. Nie dopuszczalne jest przechowywanie zdjęć i nagrań z wizerunkiem małoletnich na nośnikach nieszyfrowanych lub mobilnych. Zdjęcia wykonane smartfonem należy niezwłocznie usunąć z pamięci urządzenia , po przekazaniu pliku pracownikowi zajmującemu się promocją ODK.
5. Szczegółowe zasady związane z ochroną danych osobowych oraz wykorzystania wizerunku zostały określone w Polityce Bezpieczeństwa Danych , stanowiącej odrębny dokument.
6. O wszelkich naruszeniach w tej dziedzinie osoba stwierdzająca nieprawidłowości informuje Administratora Danych Osobowych.

III. Naruszenie prywatności

1. Informacja o zagrożeniu naruszenia prywatności w jednostce powinna zostać niezwłocznie przekazana administratorowi systemów informatycznych , inspektorowi ochrony danych i Kierownikowi ODK , którzy podejmują natychmiastowe działania w celu zabezpieczenia danych i ograniczenia dalszego dostępu do informacji prawnie chronionych.
2. Następnie należy ustalić okoliczności zdarzenia , poprzez dokładne udokumentowanie pozyskiwanych informacji i skontaktować się z obsługą informatyczną .
3. W przypadku poważniejszych zagrożeń i w sytuacji , gdy naruszenie prywatności jest spowodowane przez osoby spoza ODK , należy nawiązać współpracę z organami ścigania .
4. Administrator Danych Osobowych 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.
5. Po konsultacji z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych - jeśli to wynika z przepisów prawa powiadamia Urząd Ochrony Danych Osobowych na podstawie odrębnej procedury.

IV. Cyberprzemoc

1. Małoletni , którzy stali się ofiarami lub świadkami cyberprzemocy (wyśmiewania , poniżania , obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku , manipulowania zdjęciami itp.) powinni zgłosić sytuację do pracownika ODK .Zgłoszenia może dokonać także świadek cybreprzemocy.
2. Przedstawiciel personelu , do którego dotarła informacja podejmuje działania zmierzające do ustalenia okoliczności zdarzenia , zebrania dowodów w postaci zrzutów ekranu , wiadomości , komentarzy , zdjęć , adresów stron internetowych. Zebrane materiały przekazywane są osobie wskazanej w rozdziale 1. ust. 5 , która wykonuje Kartę przebiegu interwencji.
3. O zdarzeniu poinformowani zostają rodzice/opiekunowie , którzy wspólnie z administratorem sieci i koordynatorem ds. Standardów ustalają , czy sytuacja wymaga powiadomienia organów ścigania i czy odpowiedzialnym za to będzie rodzic/opiekun czy ODK.
4. Psycholog współpracujący z ODK udziela pomocy psychologicznej ofierze , wyjaśniając również rolę ODK w przeciwdziałaniu zjawisku cyberprzemocy i kolejne etapy postępowania jednostki w tej sprawie.
5. Jeśli sprawcą jest uczestnik zajęć, psycholog współpracujący z ODK powinien przeprowadzić z nim rozmowę , w wyniku której ustalą , czy istnieją przesłanki do zgłoszenia sprawcy do sądu rodzinnego lub Policji(przestępstwa ścigane z urzędu), czy wystarczające będzie zastosowanie kar regulaminowych /środków oddziaływania wychowawczego.

V. Fake news

1. Włączenie zagadnienia dezinformacji do tematów działalności profilaktycznej , w ramach realizacji zajęć w ODK.
2. Prowadzenie kontroli mediów społecznościowych pod względem działań mających na celu ograniczenie rozpowszechniania fake newsów oraz publikowanych w sieci treści.
3. Reagowanie na potencjalne zagrożenie – prostowanie informacji , zgłoszenie administratorowi strony , jeśli treści są nielegalne lub niezgodne z regulaminem.
4. Prowadzenie szkoleń w zakresie odpowiedzialności dyscyplinarnej i karnej za działania niezgodne z prawem w tym: pomówienie , fałszywe oskarżanie , poniżanie itp.

Rozdział 9

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:
 - a) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami , jeśli istnieje taka konieczność
 - b) współpraca z rodzicami / opiekunami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy
 - c) diagnoza , czy konieczne jest podjęcie działań prawnych
 - d) objęcie małoletniego pomocą psychologiczną , jeśli zaistnieje taka konieczność
2. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy małoletni , jego rodzice / opiekunowie , pracownik merytoryczny (instruktor , Kierownik) i psycholog – każda z tych osób otrzymuje zadania do wykonania w określonym czasie.
3. Działania koordynuje osoba odpowiedzialna za koordynację Standardów, wskazana w rozdziale

- 1 ust.5(o ile jest to inna osoba), w tym w podejmowaniu działań wspólnie z instytucjami zewnętrznymi.
4. Plan wsparcia 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 ODK
 - c) zaproponowane formy specjalistycznej pomocy zewnętrznej , jeśli istnieje taka potrzeba
 5. Planem wsparcia należy objąć w miarę możliwości także rodzeństwo pokrzywdzonego, jeśli są uczestnikami zajęć
 6. Plan wsparcia małoletniego funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi , a jego naczelną zasadą jest obserwacja małoletniego , zapewnienie mu warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy i współpraca międzyinstytucjonalna.
 7. Plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji , gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja („procedura Niebieska Karta”,uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu itp. współpraca z ODK)
 8. W przypadku realizacji procedury „ Niebieskiej Karty” plan wsparcia małoletniego tożsamy jest z ustaleniami w grupie diagnostyczno – pomocowej.
 9. Do działań zaktywizowany powinien zostać rodzic /opiekun „niekrzywdzący” , który współpracuje w celu powstrzymania sprawcy przemocy i zapewnienia małoletniemu pomocy. W przypadku krzywdzenia przez obojga rodziców , interwencja polega również na zawiadomieniu sądu rodzinnego i Policji, jak również sprawdzanie bezpieczeństwa domowników , które leży w kompetencjach tych instytucji.
 10. Plan wsparcia małoletniego obejmuje również formy pomocy , w tym prawną , socjalną , psychologiczną i medyczną , uwzględniając współpracę interdyscyplinarną w tym zakresie.
 11. Zadania pracowników ODK wiążą się głównie z pomocą w realizowaniu przez uczestnika zadań związanych z rozwojem zainteresowań w ramach zajęć świetlicowych i budowaniu pozytywnych relacji z rówieśnikami i personelem ODK.
 12. Plan wsparcia małoletniego nie kończy się wraz z końcem procedury prawnej.

Rozdział 10

Zasady i sposób udostępniania personelowi , małoletnim i ich rodzicom / opiekunom polityki do zaznajamiania i stosowania oraz zasady aktualizacji i przeglądu Standardów

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane personelowi , małoletnim i ich rodzicom/opiekunom podczas zapoznawania i zobowiązania do stosowania (zgodnie z poniższymi zasadami) , następnie na żądanie w dowolnym momencie. Dokumenty te można również znaleźć na stronie internetowej OSM .
2. Standardy dostępne są na tablicy ogłoszeń w budynku ODK ul. Wspólna 5 .
3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznania się ze Standardami po zawarciu umowy o pracę , a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadczą podpisem na liście dostępnej w ODK oraz poprzez złożenie do akt osobowych w Dziale Spraw Pracowników i Organizacji.
4. Rodzice / opiekunowie uczestnika zajęć zapoznawani są ze Standardami w ODK podczas zapisywania dzieci na zajęcia .Zapoznanie się z wyżej wymienionymi dokumentami każda osoba potwierdza swoim podpisem na oświadczeniu dostarczonym do instruktora w ciągu 7 dni od przekazania informacji o konieczności zapoznania się ze Standardami.
5. Uczestnicy zajęć zapoznawani są ze Standardami podczas pierwszych zajęć przez instruktora w miesiącu październiku każdego roku. Za potwierdzenie faktu zaznajomienia się z dokumentami służy lista obecności na zajęciach , podczas których te procedury były omawiane. Uczestnicy nieobecni dostarczają do instruktora oświadczenia o zapoznaniu się w ciągu 7 dni

- od powrotu na zajęcia.
6. Treść oświadczenia dla personelu , rodziców / opiekunów i uczestników zajęć stanowi załącznik do Standardów.
 7. Pracownicy powołani do pełnienia funkcji zgodnie z zapisami na bieżąco monitorują i okresowo weryfikują zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony dzieci , 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 wprowadzone są aneksami , po uzyskaniu akceptacji Kierownika i po konsultacjach merytorycznych.
 8. Osoba , o której mowa w rozdziale 1 ust .5 przeprowadza wśród pracowników , rodziców/ opiekunów i uczestników minimum raz na dwa lata ankietę monitorująca poziom realizacji Standardów , a następnie dokonuje analizy jakościowej i ilościowej badania ankietowego i sporządza na tej podstawie sprawozdanie z monitoringu . Sprawozdanie przekazywane jest Kierownikowi ODK.
 9. Monitoring i ewaluacja Standardów , o których mowa w ust. 7 , prowadzona jest w oparciu o analizę dokumentacji wewnętrznej i korespondencji międzyinstytucjonalnej , przepisów prawa , obserwację , analizę ilościową i jakościową zgłoszeń , badania ankietowe , o których mowa w ust. 8 , diagnozę czynników ryzyka oraz konsultacje.
 10. Wprowadzone zmiany w Standardach zatwierdza i przedstawia pracownikom , rodzicom / opiekunom i uczestnikom Kierownik ODK wraz z Zarządem OSM .

Rozdział 11

Przepisy końcowe

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia zarządzenia .
2. Ogłoszenie następuje poprzez opublikowanie na stronie OSM oraz podanie do wiadomości zgodnie z rozdziałem 10.