

Młodzieżowy Dom Kultury w Rybniku
ul. ks. H. Jości 41
44-217 Rybnik

Polityka oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Młodzieżowym Domu Kultury w Rybniku

Preambuła, czyli wstęp do dokumentu

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników i pozostały personel Młodzieżowego Domu Kultury w Rybniku jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik i członek pozostałego personelu MDK w Rybniku traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy i pozostały personel MDK w Rybniku realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej instytucji oraz swoich kompetencji, a także procedur zawartych w tym dokumencie. Standardy stanowią uzupełnienie dotychczasowych praktyk ochrony uczniów o zasady i procedury skutecznej profilaktyki i sprawnego reagowania na każdy przejaw przemocy wobec uczniów.

Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci

- Ustawa z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) – art.22c, art.22b
- Ustawa z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606 – art.7 pkt 6

§ 1

Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów używanych w dokumencie Polityka ochrony dzieci

1. **Pracownikiem** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę oraz na podstawie umowy cywilnoprawnej. Za **personel** uznaje się wolontariusza, stażystę i praktykanta w Młodzieżowym Domu Kultury w Rybniku.



2. **Dzieckiem** jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. **Zgoda rodzica dziecka** oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka/opiekunów prawnych. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. Przez **krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu instytucji lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. **Osoba odpowiedzialna za internet** to wyznaczony przez kierownictwo instytucji członek personelu, sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu przez dzieci na terenie instytucji oraz nad bezpieczeństwem dzieci w internecie.
7. **Osoba odpowiedzialna za politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem** to wyznaczony przez kierownictwo instytucji członek personelu sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w instytucji.
8. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
9. **MDK w Rybniku**, skrócona nazwa Młodzieżowego Domu Kultury w Rybniku

§ 2.

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Pracownicy i pozostały personel posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. Pracowników i pozostały personel obowiązuje ochrona danych osobowych. Wszelkie informacje należy traktować jako poufne.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy i pozostały personel zgłasza sytuację dyrektorowi i podejmuje rozmowę z opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
4. Pracownicy i pozostały personel monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.

§ 3.

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

1.
 - 1.1 Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
 - 1.2 Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
 - a. popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem),
 - b. doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie,
 - c. doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).

- 1.3 Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
- osoby dorosłe (pracownicy, pozostały personel, inne osoby trzecie, rodziców/opiekunów prawnych),
 - inne dziecko.

2.

2.1. W przypadku powzięcia przez pracownika lub członka pozostałego personelu podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka, członek personelu ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji kierownictwu instytucji. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.

2.2. Interwencja prowadzona jest przez kierownictwo instytucji, które może wyznaczyć na stałe do tego zadania inną osobę. W przypadku wyznaczenia takiej osoby jej dane (imię, nazwisko, email, telefon) zostaną podane do wiadomości pracowników, członków pozostałego personelu, dzieci i opiekunów.

2.3. W przypadku wyznaczenia innej osoby do prowadzenia interwencji pod pojęciem „kierownictwa instytucji” należy rozumieć osobę odpowiedzialną za prowadzenie interwencji.

2.4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez kierownictwo MDK w Rybniku.

2.5. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony kierownictwa, a nie została wyznaczona osoba do prowadzenia interwencji, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.

2.6. Do udziału w interwencji można doprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.

2.7. Kierownictwo MDK w Rybniku informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy, lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej).

2.8. Po poinformowaniu opiekunów zgodnie z punktem poprzedzającym, kierownictwo składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej.

2.9. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

2.10. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi *Załącznik [nr 3]* do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez instytucję.

3.

W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje pracownik lub członek personelu, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.

4. Krzywdzenie przez osobę dorosłą

4.1 W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka kierownictwo MDK w Rybniku przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami. Kierownictwo stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.

4.2 Kierownictwo MDK w Rybniku organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.

4.3 W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo kierownictwo sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.

4.4 W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia kierownictwo instytucji sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.

4.5 W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź – w przypadku przemocy i zaniedbania – konieczności wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”.

4.6 W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika lub członka personelu MDK w Rybniku, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.

4.7 W przypadku gdy pracownik lub członek pozostałego personelu MDK w Rybniku dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, kierownictwo instytucji powinno zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzaną o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez instytucję, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren instytucji, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.

4.8 Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy,

wyłęczając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

4.9 W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

5. Krzywdzenie rówieśnicze

5.1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w MDK w Rybniku (np. na zajęciach grupowych) należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.

5.2. Wspólnie z opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.

5.3. Z opiekunami dziecka poddawanego krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.

5.4. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzanе o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego dziecka.

5.5. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczestniczy w działaniach instytucji należy porozmawiać z dzieckiem poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z opiekunami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Kierownictwo MDK w Rybniku organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie opiekunów dziecka krzywdzącego).

5.6. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.

5.7. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

§ 4.

Zasady rekrutacji pracowników, wolontariuszy, stażystów, praktykantów

Rekrutacja pracowników i pozostałego personelu odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji. Zasady stanowią Załącznik [nr 1] do niniejszej Polityki.

§ 5.

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami i pozostałym personelem (wolontariuszami, stażystami, praktykantami) instytucji a dziećmi

Pracownicy i pozostały personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji pracownik/personel–dziecko i dziecko–dziecko ustalone w placówce. Zasady stanowią *Załącznik [nr 2]* do niniejszej Polityki.

§ 6.

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w instytucji

1.

1.1 MDK w Rybniku zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i polityką bezpieczeństwa informacyjnego placówki

1.2 MDK w Rybniku uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

1.3 Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią *Załącznik [nr 4]* do niniejszej Polityki.

2.

2.1 Pracownikom i pozostałemu personelowi MDK w Rybniku nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.

2.2 W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik instytucji może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

2.3 Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

3.

3.1 Upublicznienie przez pracownika bądź członka personelu wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.

3.2 Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1., powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www.youtube.com w celach promocyjnych).

§ 7.

Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych

1. MDK w Rybniku nie zapewnia dzieciom dostępu do sprzętu umożliwiającego dostęp do internetu.
2. Na terenie instytucji dostęp dziecka do internetu możliwy jest:
 - a. bez nadzoru – na urządzeniach własnych (dostęp swobodny) ,
 - b. za pomocą sieci wifi instytucji, po podaniu hasła.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika osoba ta ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu, pracownik czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas zajęć.
4. Osoba odpowiedzialna za internet zapewnia, aby sieć internetowa instytucji była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.

§ 8

Monitoring

1. Kierownictwo instytucji wyznacza osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w instytucji, zwaną koordynatorem. Jest nim wicedyrektor MDK. W przypadku nieobecności koordynatora jego obowiązki pełni sekretarz MDK lub dyrektor.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, przeprowadza wśród personelu instytucji, raz na 24 miesiące, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi *Załącznik [nr 5]* do niniejszej Polityki.
4. W ankiecie pracownik może proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w instytucji.
5. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania ankiet wypełnionych przez pracowników. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje kierownictwu instytucji.
6. Kierownictwo instytucji wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza nowe brzmienie Polityki.

§ 9

Przyjmowanie zgłoszeń

1. Uprawnionym do zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia ucznia jest każdy kto powziął taką informację, a pracownicy mają obowiązek zgłoszenia każdego zdarzenia o cechach przemocy.
2. Pracownik, który był świadkiem krzywdzenia dziecka lub powziął informację o krzywdzeniu ucznia i nie zgłosił tego zdarzenia koordynatorowi podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za naruszenie obowiązków pracownika.
3. Bezpośrednie nagłe zdarzenia należy zgłaszać jak najszybciej, bezpośrednio do koordynatora w formie ustnej. Pisemne zgłoszenie zdarzenia należy adresować do: Koordynatora ochrony uczniów przed krzywdzeniem w MDK przy ul. H. Joński 41 w

Rybniku przekazać je za pośrednictwem poczty tradycyjnej, sekretariatu lub poczty elektronicznej na adres e-mail mdkwr@poczta.onet.pl

§ 10


Sposoby dokumentacji i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych zdarzeń

1. Zdarzenia zakwalifikowane w protokole interwencji jako incydent wprowadza się do rejestru zdarzeń i przekazuje do koordynatora - *Załącznik [nr 6]*.
2. Dla każdego zdarzenia zakwalifikowanego jako podejrzenie krzywdzenia ucznia lub krzywdzenie ucznia, koordynator zakłada teczkę ochrony ucznia przed krzywdzeniem o numerach kancelaryjnych która zawiera:
 - protokół interwencji w ochronie ucznia;
 - dokumentacja postępowania wyjaśniającego zdarzenie;
 - korespondencja z organami zewnętrznymi w sprawie;
 - dokumentacja zapoznania rodziców z materiałem zebrany w sprawie ucznia;
 - inna dokumentacja wytworzona na potrzeby ochrony ucznia.
3. Koordynator prowadzi rejestr zdarzeń o charakterze przemocy o numerach kancelaryjnych na każdy rok szkolny odrębnie.
4. Zgodnie z instrukcją kancelaryjną teczka ochrony ucznia przed krzywdzeniem przechowywana jest w bezpiecznym miejscu.

§ 11

Przepisy końcowe

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników i członków pozostałego personelu instytucji, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników i członków pozostałego personelu lub poprzez przesłanie jego tekstu drogą elektroniczną.

DYREKTOR
Młodzieżowego Domu Kultury
Rybniku

mgr Danuta Sarna



**Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników, wolontariuszy, stażystów
i praktykantów w Młodzieżowym Domu Kultury
przy ul. Ks. H. Jości 41, 44 -217 Rybnik**

1. Przed nawiązaniem stosunku pracy z nauczycielem, specjalistą, inną osobą na stanowisku pedagogicznym lub przed dopuszczeniem do pracy wolontariusza, stażysty czy praktykanta dokonuje się weryfikacji kandydata w odpowiednim rejestrze (rejestr sprawców przestępstw na tle seksualnym, krajowy rejestr karny również w zakresie przeciwdziałania narkomanii i handlu ludźmi). Aby sprawdzić stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich placówka może żądać danych dotyczących:

- a. wykształcenia,
- b. kwalifikacji zawodowych,
- c. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

Posiadając dane pozwalające zidentyfikować osobę zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia.

2. Prosimy kandydata/kandydatkę o referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia. Placówka może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Placówka nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu pracy.

3. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów. Wolontariuszem w MDK może być osoba, która ukończyła 18 rok życia.

4. Pobieramy od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.

5. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej

oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu Karnego oraz w Ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła 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.

6. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci

.....
miejsce i data

Ja,.....PESEL.....
oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony dzieci obowiązującymi w Młodzieżowym Domu Kultury w Rybniku i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
podpis



Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci dla obcokrajowców

.....
miejsce i data

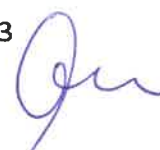
Ja,
.....

Nr paszportu.....

oświadczam, że w państwie nie jest prowadzony rejestr karny/ nie wydaje się informacji z rejestru karnego. Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w państwie.....za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie 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.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia

.....
podpis



Oświadczenie o krajach zamieszkania

.....
miejsce i data

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkałem/am w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa:

1.
2.

Oraz jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi/ informację z rejestrów karnych. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
podpis



Zasady bezpiecznych relacji pracownik/personel – dziecko i dziecko – dziecko w Młodzieżowym Domu Kultury przy ul. Ks. H. Joński 41, 44 -217 Rybnik

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników i pozostały personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy i pozostały personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Pracownicy i pozostały personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

Relacje pracowników i pozostałego personelu z dziećmi - Jesteś zobowiązany/a do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy Twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.

Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno Ci zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno Ci krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
7. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, zostaw uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbaj, aby być w zasięgu wzroku innych. Możesz też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
8. Nie wolno Ci zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

9. Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęła instytucja) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

Działania z dziećmi

1. Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepewnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Unikaj faworyzowania dzieci.
3. Nie wolno Ci nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
4. Nie wolno Ci utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
5. Nie wolno Ci proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
6. Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno Ci zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrekcji. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

Kontakt fizyczny z dziećmi

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt

fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

1. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
2. Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
4. Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
5. Zachowaj 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. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
6. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
7. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu. Zadbaj o to, aby w każdej z czynności asystowała Ci inna osoba z instytucji.
8. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów, wycieczek i plenerów niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

Kontakty poza godzinami pracy

Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

1. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (np.e-mail, telefon służbowy).
2. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
3. 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.

Bezpieczeństwo online

Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także Twoich własnych działań w internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których możesz spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.

1. Nie zaleca się nawiązywania kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
2. W trakcie zajęć osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone.

Zasady bezpiecznych relacji dziecko – dziecko

Placówka zapewnia wychowankom bezpieczeństwo oraz zapewnia ochronę przed przemocą rówieśniczą. Reaguj skutecznie na przejawy przemocy i demoralizacji.

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające na zajęciach przeprowadź rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz z jego opiekunami. Oddzielnie przeprowadź rozmowę z dzieckiem poddawany skrzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto porozmawiaj z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów dąż do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia spisz na karcie interwencji. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielnie karty interwencji.
2. W trakcie rozmów upewnij się że, dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez rodziców/opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności zastosuj procedurę z punktu pierwszego.
3. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, poinformuj właściwy miejscowy sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
4. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, poinformuj właściwą jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

KARTA INTERWENCJI W MŁODZIEŻOWYM DOMU KULTURY W RYBNIKU

PRZY UL. KS. H. JOŚKI 41, 44-217 RYBNIK

1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis podjętych działań	Data	Działanie
5. Spotkanie z opiekunami dziecka	Data	Opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none"> • zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, • wiosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, • inny rodzaj interwencji, jaki? 	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/działania placówki/działania rodziców	Data	Działanie



Zasady publikacji wizerunku w Młodzieżowym Domu Kultury przy ul. Ks. H. Jości 41, 44 -217 Rybnik

W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą w obec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo wychowanków. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.

Zasady ochrony wizerunku

1. Chronimy prywatność i wizerunek małoletnich zgodnie z obowiązującym prawem.
2. Publikacja wizerunku małoletniego do 16 lat (zdjęcia, nagrania) wymaga zgody rodziców/opiekunów.
3. Osoby powyżej 16. roku życia mogą wyrazić zgodę samodzielnie.
4. Dzieci mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
5. W przypadku, gdy wizerunek małoletniego jest elementem większej całości (np. tłum), zgoda może nie być konieczna. Zakazuje się umieszczania informacji ułatwiających identyfikację osób.
6. Na początku roku szkolnego prosimy o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych bądź dzieci powyżej 16 roku życia na utrwalanie, przetwarzanie, używanie i publikowanie wizerunku dziecka do użytku/ promocji Młodzieżowego domu Kultury.
7. Udzielamy wyjaśnień do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/ nagrań online.
8. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
 - niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika naszej instytucji,
 - poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
9. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji. W takiej sytuacji upewnimy się, że

rodzice/opiekunowie prawni udzieliłi pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

10. Rezygnujemy z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiórek indywidualnych organizowanych przez naszą instytucję).

11. Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami/opiekunami prawnymi i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwałać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmimy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

12. Przechowujemy materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci.



MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA

w Młodzieżowym Domu Kultury
przy ul. Ks. H. Joński 41, 44 -217 Rybnik

Lp.	Pytanie	Tak	Nie
1.	Czy zapoznałeś/aś się z dokumentem <i>Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> ?		
2.	Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
3.	Czy wiesz jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
4.	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w <i>Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> przez innego pracownika?		
4a.	Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone (odpowieź opisowa).		
4b.	Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowieź opisowa).		
5.	Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące <i>Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> ?		

Ścieżki postępowania małoletniego w przypadku doznawania przez niego krzywdy (procedury interwencyjne) w Młodzieżowym Domu Kultury w Rybniku przy ul. Ks. H. Jośki 41, 44 -217 Rybnik

1 Przemoc rówieśnicza

Ścieżka postępowania małoletniego

1. Jeśli czujesz się zagrożony, poinformuj nauczyciela/wychowawcę. Przedstaw mu sytuację, a jeśli są świadkowie przemocy, powiadom nauczyciela. Poproś o wsparcie i pomoc oraz poinformuj rodziców o tym, co się dzieje.
2. Nauczyciel (wychowawca), do którego się zgłosisz, podejmie działania w celu wyjaśnienia sytuacji, a może współpracować z rodzicami, jeśli wyrażą chęć uczestnictwa w postępowaniu wyjaśniającym.
3. Po wyjaśnieniu sytuacji i ustaleniu rodzaju przemocowych zachowań wobec Ciebie, wychowawca podejmie odpowiednie działania z obowiązującymi procedurami.
4. Jeśli potrzebujesz dodatkowego wsparcia emocjonalnego, poproś o rozmowę z nauczycielem, któremu ufasz.
5. Jeśli sytuacja się nie poprawi i nadal jesteś narażony na znęcanie się, ponownie powiadom o tym nauczyciela i rodziców. Razem z nimi możesz zgłosić sprawę dyrektorowi lub wicedyrektorowi MDK, którzy zastosują kolejne, przewidziane prawem konsekwencje wobec sprawcy/sprawców przemocy.

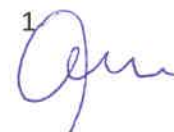
2. Przemoc domowa

Ścieżka postępowania małoletniego

Przemoc domowa – To działanie lub zaniechanie, jednorazowe lub powtarzające się, celowo wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające twoje prawa lub dobra osobiste, zwłaszcza:

- narażające na utratę życia, zdrowia lub mienia,
- naruszające godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
- powodujące szkody na zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące cierpienie,
- ograniczające dostęp do środków finansowych, pracy lub samodzielności finansowej,
- istotnie naruszające prywatność, wywołujące poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia.

1. Ujawnij wychowawcy lub innemu zaufanemu pracownikowi MDK, że doświadczasz krzywdy i poproś o pomoc w tej trudnej sytuacji.
2. Po uzyskaniu od Ciebie informacji, wychowawca podejmie interwencję w Twojej sprawie. Zostaną zebrane informacje na temat doświadczanej krzywdy, ustalając jej formy i okoliczności. Twoja rozmowa będzie podstawą do oceny stopnia zagrożenia Twojego bezpieczeństwa.
3. Porozmawiaj o swojej sytuacji, uczuciach i przeżyciach z nauczycielem. Udzieli Ci wsparcia w trudnej sytuacji i razem z rodzicami (lub niekrzywdzącym rodzicem)



zaplanują działania mające na celu zapewnienie Ci ochrony przed krzywdzeniem, uwzględniając Twoje potrzeby.

3. Celowe niszczenie lub kradzież rzeczy małoletniego

Ścieżka postępowania małoletniego

Pamiętaj, nie zostawiaj swoich rzeczy bez opieki. Jeżeli ktoś (osoba Ci znana lub nieznana) okradł Cię, przywłaszczył sobie rzecz, która należała do Ciebie. Ktoś celowo zniszczył rzeczy należące do Ciebie to:

1. Zgłoś kradzież lub zniszczenie rzeczy wychowawcy lub innemu nauczycielowi, przedstawiając miejsce, czas i okoliczności zdarzenia, oraz informując o potencjalnych świadkach.
2. Poinformuj rodziców o zdarzeniu.

4. Cyberprzemoc

Ścieżka postępowania małoletniego

1. Postaraj się zabezpieczyć dowody przemocy w sieci stosowanej wobec Ciebie.
2. Zgłoś ten fakt nauczycielowi.
3. Jeśli masz świadków cyberprzemocy, powiedz o nich nauczycielowi. Identyfikacja sprawcy często jest możliwa dzięki zebranych materiałom, wynikom rozmów i analizie dowodów z sieci.
4. Wychowawca oceni wspólnie z Tobą, czy zdarzenie spełnia kryteria cyberprzemocy, czy może być traktowane jako nieudany żart.
5. Wychowawca może poinformować rodziców lub policję o zdarzeniu cyberprzemocy, podejmując decyzję wspólnie z Tobą, rodzicami i dyrektorem MDK.
6. Jeśli potrzebujesz dodatkowego wsparcia emocjonalnego, poproś o rozmowę z nauczycielem, któremu ufasz.