

Zarządzenie Nr 5 / 2024
Dyrektora Międzynarodowego Domu Kultury w Międzyzdrojach
z dnia 13 sierpnia 2024 r.

w sprawie wprowadzenia „Standardów Ochrony Małoletnich w Międzynarodowym Domu Kultury w Międzyzdrojach”

Na podstawie ustawy z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560) oraz ustawy z 28 lipca 2023r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023r. poz. 1606) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadzam do stosowania przez wszystkich pracowników oraz osób zatrudnionych na podstawie innych umów w Międzynarodowym Domu Kultury w Międzyzdrojach „Standardy Ochrony Małoletnich w Międzynarodowym Domu Kultury w Międzyzdrojach”, zwane dalej Standardami.

§ 2.

Standardy stanowią Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia, a ich wersja skrócona do przekazania małoletnim stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3.

Standardy zamieszcza się na stronie internetowej Międzynarodowym Domu Kultury w Międzyzdrojach a także wywiesza w widocznym miejscu w budynku Międzynarodowego Domu Kultury, w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

*Załącznik Nr 1
do Zarządzenia nr 5 / 2024
Dyrektora Międzynarodowego Domu
Kultury w Międzyzdrojach z dnia
13.08.2024 r.*

**STANDARDY
OCHRONY MAŁOLETNICH**

w Międzynarodowym Domu Kultury w Międzyzdrojach

Międzyzdroje, sierpień 2024 r.

Niniejszy dokument sporządzony został na podstawie:

- 1) *Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560);*
- 2) *Ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);*
- 3) *Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2024 r. poz. 424 ze zm.);*
- 4) *Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U z 2024 r. poz. 17);*
- 5) *Konwencji 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.);*

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników i osób współpracujących z Międzynarodowego Domu Kultury w Międzyzdrojach (zwanego dalej MDK) a mających kontakt z małoletnimi jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik i osoba współpracująca z MDK traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy i osoby współpracujące z MDK, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji. Dobro i bezpieczeństwo dzieci w jest priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników i osób współpracujących z MDK na rzecz dzieci.

Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich w brzmieniu obowiązującym od 15 lutego 2024 r. określa warunki skutecznej ochrony małoletnich przed różnymi formami przemocy. Przepisy tej ustawy wskazują na potrzebę opracowania jasnych i spójnych standardów postępowania w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich. „Standardy ochrony małoletnich” to jeden z elementów systemowego rozwiązania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, stanowiący formę zabezpieczenia ich praw.

Niniejsza procedura określa najważniejsze zasady i założenia związane z zapewnieniem należytego poziomu bezpieczeństwa małoletnich, będących beneficjentami usług świadczonych przez MDK w Międzyzdrojach oraz korzystających z innych form współpracy z MDK.

Wprowadzone standardy mają na celu gwarancję najwyższego poziomu ochrony małoletnich, na rzecz których - w siedzibie MDK i jego lokalizacjach - realizowane są różnego rodzaju usługi.

ROZDZIAŁ 1

PODSTAWOWE TERMINY

§ 1.

Ilekróć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **Dyrektorze MDK, Dyrektorze** – należy przez to rozumieć: Dyrektora Międzynarodowego Domu Kultury w Międzyzdrojach;
- 2) **Pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie stosunku pracy, umowy o dzieło, umowy zlecenia lub innej umowy cywilnoprawnej, jak również umowy o staż, praktykę lub umowy wolontariackiej w Międzynarodowym Domu Kultury w Międzyzdrojach, która w związku z pełnioną funkcją lub wykonywanymi zadaniami ma lub może mieć kontakt z małoletnimi;
- 3) **MDK** – należy przez to rozumieć Międzynarodowy Dom Kultury w Międzyzdrojach;
- 4) **uczestniku** – należy przez to rozumieć każdego małoletniego biorącego udział w zajęciach organizowanych przez MDK;
- 5) **zajęciach** – należy przez to rozumieć wszelkie formy usług świadczonych lub organizowanych przez MDK na rzecz małoletnich;
- 6) **małoletnim, dziecku** – należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18 roku życia;
- 7) **opiekunie uczestnika** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego, a także rodzica zastępczego;
- 8) **przedstawicielu ustawowym** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
- 9) **zgodzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z opiekunów małoletniego, przy czym 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 MDK lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniechywanie. Krzywdzeniem jest:
 - a) **przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,

- b) **przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,
 - c) **przemoc seksualna** – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),
 - d) **przemoc ekonomiczna** – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania,
 - e) **zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;
 - f) **cyberprzemoc** - to przemoc z użyciem urządzeń elektronicznych, najczęściej telefonu bądź komputera; bywa też określana jako cyberbullying, nękanie, dręczenie, prześladowanie w Internecie.
- 11) **dane osobowe uczestnika** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację uczestnika;
 - 12) **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Międzynarodowego Domu Kultury w Międzyzdrojach, pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;
 - 13) **osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora MDK pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczestników na terenie MDK oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.
 - 14) **Indywidualny Plan Działania** – należy przez to rozumieć plan pomocy uczestnikowi wymagającemu wsparcia w związku z doświadczeniem przez niego krzywdzenia.

ROZDZIAŁ 2

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZESTNIKIEM A PRACOWNIKAMI MDK W TRAKCIE ZAJĘĆ

§ 2.

1. Stosuje się następujące zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:
 - 1) przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z prowadzeniem zajęć dla małoletnich, lub z opieką nad nimi, Dyrektor MDK zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w *Rejestrze z dostępem ograniczonym* lub *Rejestrze osób*, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie do Rejestru;
 - 2) Dyrektor MDK uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. W pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji;
 - 3) Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest ogólnodostępny - nie wymaga zakładania konta;
 - 4) Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor MDK drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z prowadzeniem zajęć dla dzieci lub z opieką nad nimi. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w Rejestrze;
 - 5) Dyrektor pobiera od kandydata (tj. osób, o których mowa w pkt 1) informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 1939), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego;
 - 6) 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;

- 7) Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczpospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej (wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszych Standardów); kandydat przedkłada jednocześnie Dyrektorowi MDK informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi
 - 8) 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 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.(wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 2** do niniejszych Standardów);
 - 9) 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.
2. Wykonanie obowiązków, o których mowa w ust. 1, nie jest wymagane przed dopuszczeniem do zajęć dla małoletniego lub opieką nad nim, członka rodziny tego małoletniego, lub osoby znanej osobiście rodzicowi tego małoletniego albo przedstawicielowi ustawowemu tego małoletniego, gdy jest ona wykonywana w stosunku do małoletniego dziecka, którego rodzic albo przedstawiciel ustawowy są dopuszczającymi do działalności. Przez członka rodziny, o którym mowa w zdaniu poprzednim, należy rozumieć osobę spokrewnioną albo osobę niespokrewnioną, pozostającą w faktycznym związku oraz wspólnie zamieszkującą i gospodarującą.

§ 3.

1. Ustala się następujące zasady bezpiecznych relacji pracowników MDK z małoletnimi uczestnikami organizowanych przez MDK zajęć:
 - 1) podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników MDK jest działanie dla dobra małoletniego i w jego interesie. Personel traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletniego w jakiegokolwiek formie;
 - 2) zasady bezpiecznych relacji pracowników z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy niezależnie od podstawy ich zatrudnienia w MDK.
2. Pracownik MDK zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczestnikami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec uczestnika są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczestników.
3. Pracownik MDK w kontakcie z małoletnimi:
 - 1) zachowuje cierpliwość i odnosi się do małoletniego z szacunkiem;
 - 2) uważnie wysłuchuje małoletnich i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
 - 3) nie zawstydzia małoletnich, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
 - 4) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
 - 5) nie ujawnia drażliwych informacji o małoletnim osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku.
4. Decyzje dotyczące uczestnika powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych uczestników.
5. Małoletni ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a małoletni o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.
6. W przypadku konieczności rozmowy z uczestnikiem na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie. Nie dotyczy to prowadzonych za wiedzą opiekuna oraz Dyrektora MDK zajęć indywidualnych z uczestnikiem.
7. Pracownikowi MDK nie wolno w obecności uczestników niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
8. Pracownikowi MDK nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.
9. Pracownik MDK zobowiązany jest do równego traktowania uczestników, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.

10. Pracownik MDK zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczestników.
11. Pracownik MDK nie może utrzymywać wizerunków uczestników w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun uczestnika nie wyraził na to zgody.
12. Pracownikowi zabrania się przyjmowania prezentów od uczestników oraz ich opiekunów. Wyjątek stanowią drobne, okazjonalne podarunki związane ze świętami np. prezentów składkowych, kwiatów, czekoladek, itp.

§ 4.

1. Pracownikowi MDK bezwzględnie zabrania się:

- 1) nawiązywać relacji seksualnych z uczestnikiem;
- 2) składać uczestnikowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
- 3) proponować uczestnikom spożywanie alkoholu, wyrobów tytoniowych, innych używek i substancji psychoaktywnych.

2. W przypadku stwierdzenia zachowań, o których mowa w ust. 1, niezależnie od odpowiedzialności służbowej, kierowane będzie zawiadomienie do odpowiednich organów (w tym Prokuratury).

§ 5.

1. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia uczestnikom stosownej pomocy, zgodnej z instrukcją jej udzielania w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo.
2. Pracownicy prowadzący zajęcia zobowiązani są do przedstawienia uczestnikom niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich – w sposób adekwatny do ich wieku i percepcji – i zapewnienia im, iż otrzymają odpowiednią pomoc.
3. Pracownik zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania określoną w niniejszych Standardach. W przypadku dostrzeżenia niepokojącego zachowania lub sytuacji bądź podejrzenia o nieprzestrzeganiu Standardów, pracownik obowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Dyrektora MDK.

§ 6.

1. Każde przemocowe zachowanie wobec uczestnika jest niedozwolone.

2. Nie można uczestnika popychać, bić, szturchać, itp.
3. Dopuszczalny jest fizyczny kontakt pracownika z małoletnim, który jest stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu, tj.:
 - a) jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego w danym momencie,
 - b) uwzględnia wiek małoletniego, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny (charakter zajęć).
4. Pracownik dokonując oceny stosowności kontaktu fizycznego z małoletnim kieruje się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję małoletniego, pytając go o zgodę na kontakt. Dopuszczalne są np.:
 - 1) pomoc niepełnosprawnemu uczestnikowi w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczestnik/ jego opiekun wyrazi zgodę, przy czym w sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, należy unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem,
 - 2) pomoc niepełnosprawnemu uczestnikowi w spożywaniu posiłków;
 - 3) pomoc niepełnosprawnemu uczestnikowi w poruszaniu się po terenie MDK i wokół niego,
 - 4) udzielanie pomocy uczestnikowi zajęć w przypadku zagrożenia życia lub zdrowia.
5. Pracownikowi nie wolno dotykać uczestnika w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, uczestnik potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem uczestnika.
6. Kontakt fizyczny z uczestnikiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
7. Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.
8. Pracownik, który ma świadomość, iż uczestnik doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z uczestnikiem, wykazując zrozumienie i wyczucie.

§ 7.

1. Pracownik nie powinien kontaktować się z małoletnim uczestnikiem poza godzinami zajęć, chyba że jest to uzasadnione ważnymi powodami dotyczącymi celów edukacyjnych lub związanych z organizacją zajęć (np. potrzeba poinformowania o odwołaniu zajęć).
2. Nie wolno zapraszać uczestników do swojego miejsca zamieszkania; spotkania z uczestnikiem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie MDK.

3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczestnikiem poza godzinami pracy MDK, należy wykorzystywać służbowe środki komunikacji (służbowego telefonu, służbowego e-maila; służbowego komunikatora);
4. Jeśli pracownik musi spotkać się z uczestnikiem (lub jego opiekunem) poza godzinami pracy, wymagane jest poinformowanie o tym fakcie Dyrektora, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.
5. W przypadku, gdy pracownika łączą z uczestnikiem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczestników, opiekunów i pracowników.

ROZDZIAŁ 3

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIAMI PODCZAS ZAJĘĆ

§ 8.

1. Uczestnicy zajęć mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania ustalonych w trakcie realizacji zajęć lub przygotowanych wcześniej w formie regulaminów konkretnych zajęć. Małoletni powinni być zaznajomieni z obowiązującymi podczas realizacji zajęć procedurami bezpieczeństwa.
2. Pracownicy podejmują działania mające na celu wzbudzenie wśród uczestników zajęć konieczności uznania prawa innych małych do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność lub specjalne potrzeby edukacyjne, a także nie naruszania praw innych uczestników zajęć i niedyskryminowania.
3. Pracownicy dbają aby zachowanie i postępowanie uczestników wobec innych osób nie naruszało ich poczucia godności/wartości osobistej. Małoletni są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
4. Wszelkie działania podejmowane przez pracowników winny zmierzać do tego, aby kontakty między uczestnikami zajęć cechowała wysoka kultura osobista, np. używanie zwrotów grzecznościowych, uprzejmość, życzliwość, poprawny, wolny od wulgaryzmów język, kontrola swojego zachowania i emocji, wyrażanie opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
5. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród uczestników zajęć nigdy nie może być akceptowana lub usprawiedliwiona przez pracowników. Pracownicy

zapewniają aby uczestnicy zajęć nie stosowali jakiegokolwiek przemocy słownej, fizycznej i psychicznej a także agresji wobec innych osób.

6. Pracownicy swoimi działaniami winni zmierzać do wzbudzenia wśród uczestników zajęć poczucia obowiązku przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności oraz wulgarności i konieczności informowania opiekuna zajęć o zaistniałych zagrożeniach. Jeśli małoletni jest świadkiem stosowania przez innego uczestnika/ innych uczestników zajęć jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np.: szukać pomocy u osoby dorosłej.
7. Dzieci na początku zajęć są informowane przez osoby prowadzące w formie dostosowanej do ich wieku i percepcji o ich prawach i obowiązkach wynikających z niniejszych Standardów.

§ 9.

Niedozwolone podczas udziału w zajęciach jest:

- 1) stosowanie agresji i przemocy wobec uczestników i innych osób,
- 2) stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w trakcie organizacji zajęć, np. przynoszenie ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek), używanie ognia w miejscu realizacji zajęć,
- 3) celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas organizowanych zajęć i zabaw, uleganie nałogom, np. palenie papierosów, picie alkoholu, rozprowadzanie i stosowanie narkotyków/ środków odurzających,
- 4) niestosowne odzywanie się do kolegów lub innych osób, używanie wulgaryzmów,
- 5) celowe niszczenie, uszkodzenie lub nieszanowanie mienia innych. Kradzież/ przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób,
- 6) fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych małoletnich/ osób bez ich zgody, upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób, stosowanie wobec innych osób różnych form cyberprzemocy.

ROZDZIAŁ 4

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA UCZESTNIKÓW

§ 10.

1. Pracownicy MDK w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich a także posiadają wiedzę w tym zakresie. Do czynników ryzyka zaliczają się sytuacje, w których:
 - 1) uczestnik jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;

- 2) uczestnik kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
 - 3) uczestnik żebrze - uczestnik jest głodny;
 - 4) uczestnik nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
 - 5) uczestnik nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
 - 6) uczestnik ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić; obrażenia są w różnej fazie gojenia;
 - 7) podawane przez uczestnika wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczestnik często je zmienia;
 - 8) pojawia się niechęć do zajęć fizycznych - uczestnik nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
 - 9) uczestnik boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
 - 10) uczestnik wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
 - 11) uczestnik cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
 - 12) uczestnik jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samo okalecza się itp.;
 - 13) uczestnik osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
 - 14) uczestnik ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
 - 15) uczestnik używa środków psychoaktywnych;
 - 16) uczestnik nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małego);
 - 17) w pracach artystycznych, rozmowach, w zachowaniu uczestnika zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
 - 18) uczestnik przejawia zachowania o charakterze seksualnym niestosownie do sytuacji i wieku;
 - 19) uczestnik ucieka z domu;
 - 20) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania uczestnika;
 - 21) uczestnik mówi o przemocy.
2. Jeżeli z objawami u uczestnika współwystępują określone zachowania opiekunów dziecka, to podejrzenie, że uczestnik jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania opiekunów to:
- 1) opiekun podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń uczestnika;
 - 2) opiekun odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem uczestnika;
 - 3) opiekun mówi o małym w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje uczestnika (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”);

- 4) opiekun poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;
 - 5) opiekun nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
 - 6) opiekun często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
 - 7) opiekun jest apatyczny, zachowuje się w sposób, który może świadczyć o depresji;
 - 8) opiekun ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
 - 9) opiekun zachowuje się agresywnie;
 - 10) opiekun wypowiada się niespójnie;
 - 11) opiekun nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
 - 12) opiekun faworyzuje jedno z rodzeństwa;
 - 13) opiekun przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
 - 14) zachowanie opiekuna powoduje uzasadnione przypuszczenie, że znajduje się pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków psychoaktywnych.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy podejmują rozmowę z opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy,
 4. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan uczestnika.

ROZDZIAŁ 5

ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA UCZESTNIKA PRZEZ PRACOWNIKA, INNEGO UCZESTNIKA, OPIEKUNA LUB OSOBĘ TRZECIĄ

§ 11.

1. Jeśli pracownik MDK podejrzewa lub zauważy symptomy świadczące o krzywdzeniu dziecka przez inną osobę, jest zobowiązany niezwłocznie podjąć stosowne działania interwencyjne mające na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa i wsparcia, w szczególności, odseparować małoletniego od osoby podejrzewanej o krzywdzenie;
2. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia uczestnika należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszych Standardów i którą przekazuje się niezwłocznie, osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich, o której mowa w § 24 ust. 1 niniejszych Standardów.
3. W przypadku podejrzeń wobec pracownika, Kartę interwencji załącza się również do akt osobowych pracownika.

§ 12.

Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia uczestnika przez pracownika:

1. Jeśli pracownik podejrzewa, że uczestnik doświadcza ze strony innego pracownika (w rozumieniu § 1 pkt 2 niniejszych Standardów) przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczestnikowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie i do zawiadomienia **Policji pod nr 112 lub 997**, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania Policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa. W przypadku zawiadomienia telefonicznego pracownik zobowiązany jest podać swoje dane, dane uczestnika oraz dane osoby podejrzanego o krzywdzenie uczestnika oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami. W przypadku zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa zawiadomienie adresuje się do najbliższej jednostki, w zawiadomieniu podaje się dane jak w przypadku zawiadomienia telefonicznego.
2. Jeśli pracownik podejrzewa, że uczestnik doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie), zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo uczestnika i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić Dyrektora MDK celem zakończenia współpracy z osobą krzywdzącą; jeśli pracownikiem podejrzanym o krzywdzenie dziecka jest Dyrektor MDK, pracownik powinien zawiadomić o tym fakcie Burmistrza Międzyzdrojów.
3. Jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec uczestników np. krzyki, niestosowne komentarze zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo uczestnika i odseparować go od osoby podejrzanego o krzywdzenie. Następnie powinien poinformować o tym fakcie Dyrektora MDK celem przeprowadzenia rozmowy dyscyplinującej, a w razie konieczności zakończenia współpracy.

§ 13.

Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia uczestnika przez osobę małoletnią (przemoc rówieśnicza):

1. Jeśli pracownik podejrzewa lub posiada informacje, że uczestnik doświadcza ze strony innej osoby małoletniej przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczestnikowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie a także do zapewnienia mu odpowiedniej pomocy. Ponadto, zawiadamia Dyrektora, aby przeprowadził rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami uczestnika i osoby małoletniej podejrzanego o czyn

zabroniony. Jednocześnie powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub Policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, podając dane jak w przypadku opisanym w § 12 ust.1.

2. Jeśli pracownik podejrzewa, że uczestnik doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Ponadto zawiadamia Dyrektora MDK, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia i osoby nieletniej podejrzanej i opracowuje działania naprawcze. W przypadku braku poprawy powiadamia lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

§ 14.

Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia uczestnika przez jego opiekuna

1. Jeśli pracownik podejrzewa, że uczestnik doświadczył jednorazowo przemocy ze strony opiekuna, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo uczestnika. Ponadto zawiadamia o tym Dyrektora MDK aby przeprowadził rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami uczestnika. Informuje o możliwości udzielenia wsparcia psychologicznego. W przypadku braku współpracy opiekuna lub powtarzającej się przemocy, zobowiązany jest do powiadomienia właściwego ośrodka pomocy społecznej (na piśmie lub mailowo), jednocześnie składa wniosek do sądy rodzinnego wgląd w sytuację rodziny,
2. Jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo uczestnika Następnie powinien powiadomić Dyrektora MDK oraz porozmawiać z opiekunem, proponując mu pomoc przy poszukiwaniu wsparcia psychologicznego oraz wsparcia materialnego. Jeśli sytuacja uczestnika się nie poprawi zobowiązany jest zawiadomić ośrodek pomocy społecznej.
3. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że życie bądź zdrowie małoletniego jest zagrożone pracownik niezwłocznie wzywa Policję, przedstawiciela opieki zdrowotnej (lekarz, ratownik medyczny lub pielęgniarka) oraz jeśli to zasadne inne instytucje pomocy społecznej.

ROZDZIAŁ 6

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO

§ 15.

Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)

2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych):

- 1) pracownik ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
- 2) dane osobowe uczestnika są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;
- 3) pracownik jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych uczestnika i udostępnienia tych danych tylko w celach związanych ściśle z działaniami niezbędnymi do prawidłowego funkcjonowania MDK.

§ 16.

Pracownik może wykorzystać informacje o uczestniku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości uczestnika oraz w sposób uniemożliwiający jego identyfikację.

§ 17.

1. Pracownik nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiece.
2. Pracownik, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów/zewnętrznych organizacji. W przypadku wyrażenia w formie pisemnej zgody, pracownik podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego.
3. Pracownik nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik MDK jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

§ 18.

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia MDK. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor MDK.
2. Dyrektor MDK, podejmując decyzję, o której mowa w ust.1, poleca pracownikowi przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na tym terenie uczestników.

ROZDZIAŁ 7

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU UCZESTNIKA

§ 19.

Pracownicy, uznając prawo uczestnika do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku uczestnika.

§ 20.

1. Pracownikowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku uczestnika (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie MDK bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku uczestnika, pracownik MDK może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody.
3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i pisemnej zgody tego opiekuna.
4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

§ 21.

1. Upublicznienie przez pracownika wizerunku uczestnika utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna uczestnika, a także – jeśli to możliwe – samego uczestnika.
2. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy uczestnika oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie Facebook) w celach promocyjnych.

ROZDZIAŁ 8

ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET. PROCEDURY OCHRONY UCZESTNIKÓW PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE

§ 22.

1. W zakresie, w jakim MDK zapewnia uczestnikom dostęp do urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet, podejmuje działania zabezpieczające uczestników przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Określa się zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w MDK:
 - 1) MDK zapewnia uczestnikom możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć i jedynie za zgodą i pod nadzorem pracownika prowadzącego z tym małoletnim zajęcia; przed umożliwieniem korzystania z Internetu pracownik ma obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik MDK czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczestników podczas zajęć;
 - 2) sieć jest monitorowana, zakres przeglądanych i wykorzystywanych danych zapisywany i archiwizowany;
 - 3) sieć jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich. Za zabezpieczenie odpowiada osoba wyznaczona przez Dyrektora MDK (która składa stosowne oświadczenie na formularzu stanowiącym **Załącznik nr 8** do niniejszych Standardów). Do zadań tej osoby należy między innymi:
 - a) zabezpieczenie sieci przed niebezpiecznymi treściami,
 - b) instalacja oraz aktualizacja oprogramowania,
 - c) sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o uczestniku, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje Dyrektorowi lub wyznaczonej przez Dyrektora osobie, która aranżuje z uczestnikiem rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy Dyrektor/wyznaczona osoba uzyska informacje, że uczestnik jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji;

ROZDZIAŁ 9

ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA UCZESTNIKA PO UJAWNIENIU KRZYWDY

§ 23.

O ile jest to uzasadnione okolicznościami danego przypadku, po zastosowaniu procedury interwencji

i ujawnieniu krzywdy małoletniego, Dyrektor może zarządzić stworzenie planu wsparcia dla pokrzywdzonego uczestnika, którego celem będzie ustalenie rodzaju możliwej do udzielenia ze strony MDK pomocy dla uczestnika od razu oraz w dalszej perspektywie czasu (**Indywidualny**

Plan Działania), zawierającego w szczególności plan współpracy wyznaczonych pracowników z małoletnim, oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia. W Planie takim nie zawiera się danych wrażliwych (np. danych od pedagoga lub psychologa), które nie są dołączane do IPD, wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia życia lub zdrowia uczestnika (np. o planowanym samobójstwie).

ROZDZIAŁ 10

AKTUALIZACJA I MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW. ZAKRES KOMPETENCJI OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZA PRZYGOTOWANIE PRACOWNIKÓW/WSPÓŁPRACOWNIKÓW DO STOSOWANIA STANDARDÓW ORAZ SPOSÓB DOKUMENTOWANIA TEJ CZYNNOŚCI

§ 24.

1. Dyrektor MDK wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy ochrony małoletnich w MDK.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1, jest odpowiedzialna za:
 - 1) monitorowanie realizacji Standardów,
 - 2) reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w niniejszym dokumencie,
 - 3) zorganizowanie dla pracowników zatrudnionych w czasie wejścia Standardów szkolenia, podczas którego zostaną oni zapoznani z wprowadzonymi Standardami – potwierdzenia przeszkolenia pracowników i współpracowników znajdują się w odpowiednich protokołach z tych spotkań; odbycie przygotowania do stosowania Standardów ochrony małoletnich każdy pracownik potwierdza podpisem, podpisane oświadczenie znajduje się w dokumentacji MDK; wzór oświadczenia o zapoznaniu się ze Standardami ochrony małoletnich stanowi **załącznik nr 4** do niniejszego dokumentu;
 - 4) zapoznawanie nowych pracowników/współpracowników z obowiązującymi Standardami;
 - 5) przeprowadzanie wśród pracowników raz na rok ankiety monitorującej poziom realizacji Standardów; wzór ankiety stanowi **załącznik nr 5** do niniejszego dokumentu
 - 6) przeprowadzania raz na rok ankiety wśród uczestników, dotyczącej świadomości małoletnich z form pomocy realizowanych przez MDK. Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 6** do niniejszego dokumentu.
3. W ankiecie, o której mowa w ust.2 pkt 5, pracownicy mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w MDK.
4. Osoba, o której mowa w ust. 1, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników i współpracowników ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi MDK.

5. Dyrektor MDK wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza nowe brzmienie Standardów.

§ 25.

1. Niniejsze standardy podlegają weryfikacji nie rzadziej niż raz na dwa lata pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oraz ocenie ich merytorycznej przydatności i aktualizacji.
2. Weryfikacja, o której mowa w ust. 1 dokonywana jest przez Dyrektora MDK lub osobę przez niego wyznaczoną. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować.
3. W wyniku weryfikacji sporządzany jest raport ewaluacyjny, w którym wskazane są ewentualne sugestie i kierunki aktualizacji standardów.
4. Każdy pracownik monitoruje realizację zapisów Standardów Ochrony Małoletnich, reaguje na ich naruszenie oraz zgłasza ew. potrzebę zmian w ich treści, osobie odpowiedzialnej za Standardy, o której mowa w § 24 ust. 1.

ROZDZIAŁ 11

ZASADY UDOŚTĘPNIANIA RODZICOM I UCZESTNIKOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

§ 26.

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem Międzynarodowego Domu Kultury w Międzyzdrojach – ogólnodostępnym, w szczególności dla personelu, uczestników zajęć organizowanych przez MDK oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej MDK, a także wywieszony w widocznym miejscu w budynku Międzynarodowego Domu Kultury, w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich.
3. W MDK dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian). Natomiast w przypadku innych zajęć – na pierwszym spotkaniu z opiekunem uczestnika przed przystąpieniem do realizacji zajęć.
4. Pracownik odbiera od opiekuna oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami **Załącznik nr 7** do niniejszych Standardów. Opiekun może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawią, pracownik przekazuje je Dyrektorowi MDK.

5. Pracownik na prowadzonych zajęciach ma obowiązek zapoznania uczestników ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczestnicy zajęć organizowanych przez MDK mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

ROZDZIAŁ 12

ZAPISY KOŃCOWE

§ 27.

Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.

*Dyrektor Międzynarodowego Domu
Kultury*



*Załącznik Nr 7
do Standardów Ochrony Małoletnich w
MDK w Międzyzdrojach*

**OŚWIADCZENIE OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO
O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH
W MIĘDZYNARODOWYM DOMU KULTURY W MIĘDZYZDROJACH**

Ja,, będący opiekunem prawnym
mał.....
oświadczam, że zapoznałam/em się ze „Standardami Ochrony Małoletnich”
stosowanymi w Międzynarodowym Domu Kultury w Międzyzdrojach.

.....

(data i podpis)