

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH

DOMU KULTURY „DOROŻKARNIA”

W DZIELNICY MOKOTÓW M.ST. WARSZAWY



Załącznik nr 1
do Zarządzenia Dyrektora Domu Kultury Dorozkarnia
nr 04/2024 z dnia 03.07.2024

Lipiec 2024

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych w Domu Kultury Doróżkarnia w dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy jest działanie dla dobra każdego małoletniego dziecka i w najlepszym jego interesie oraz traktowanie małoletniego dziecka z należnym szacunkiem.

Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek przemocy wobec małoletniego dziecka w jakiegokolwiek formie. Z uwagi na powyższe cele wprowadza się do stosowania w Domu Kultury Doróżkarnia w dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy niniejsze Standardy ochrony małoletnich Domu Kultury Doróżkarnia w Warszawie zwane dalej „**Standardami**”, które przyjęto na podstawie art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. *o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich* w zw. z ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. *o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw*.

Dyrekcja i wszyscy Pracownicy
Domu Kultury Doróżkarnia w dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy

Rozdział I

Wstęp

§ 1

Słownik terminów

1. **Małoletni** – każda osoba, która nie ukończyła 18. roku życia.
2. **Sytuacja zagrożenia małoletniego** – usiłowanie popełnienia czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego.
3. **Krzywdzenie małoletniego** – każde zamierzone lub nie zamierzone działanie lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa albo społeczności jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody małoletnich lub zaktócają ich optymalny rozwój.
4. **Dobrostan małoletniego** – stan odczuwania komfortu psychicznego, zadowolenia, spełnienia, poczucia sensu, poczucia celu i więzi społecznych, satysfakcji z życia.
5. **Działania interwencyjne** – wszelkie działania mające na celu rozpoznanie i reagowanie w sytuacjach podejrzenia lub wystąpienia zagrożenia/krzywdzenia małoletniego.
6. **Dom Kultury** – Dom Kultury Dorożkarnia w dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy.
7. **Pracownik** – każdy pracownik Domu Kultury Dorożkarnia bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz, kontrahent realizujący zlecenia lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma kontakt z małoletnimi.
8. **Instytucja** - każda instytucja działająca na rzecz małoletnich, w tym sąd, policja, prokuratura, podmioty zaangażowane w procedurę „Niebieskiej karty”, ośrodek pomocy społecznej, zespół interdyscyplinarny ds. przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie w środowisku lokalnym małoletniego.
9. **Dyrektor** – Dyrektorka Domu Kultury Dorożkarnia.
10. **Opiekun prawny** – osoba, która jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, może dokonywać czynności prawnych w imieniu małoletniego i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe.
11. **Zgoda opiekuna prawnego małoletniego** – zgoda co najmniej jednego z opiekunów prawnych małoletniego, w przypadku jednak braku porozumienia między opiekunami prawnymi ewentualny spór w przedmiocie wyrażenia zgody rozstrzyga sąd rodzinny.
12. **Osoba odpowiedzialna za Internet** – to wyznaczony przez Dyrektora Domu Kultury Dorożkarnia pracownik lub kontrahent, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez małoletnich na terenie Domu Kultury oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich

§ 2

Obowiązki pracownicze

1. Pracownicy w ramach wykonywanych obowiązków:
 - a) zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich,
 - b) w przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka podejmują adekwatne do sytuacji działania, o których mowa w § 5 niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich,
 - c) monitorują sytuację i dobrostan małoletnich,
 - d) znają i stosują niniejsze Standardy.
2. Pracownicy zobowiązani są do podejmowania odpowiedzialnych i odważnych decyzji, szczególnie w sytuacjach kłopotliwych, groźnych lub przykrych. Unikanie trudnych decyzji, udawanie, że problem nie istnieje, oraz uciekanie przed odpowiedzialnością są niedopuszczalne.
3. Pracownicy mają obowiązek stawiać czoła wyzwaniom i rozwiązywać problemy z pełnym zaangażowaniem, nie godząc się na ignorowanie trudności, ani na odkładanie decyzji na później.

Wszelkie działania pracownika powinny być motywowane troską o dobro małoletnich oraz dbałością o ich bezpieczeństwo i rozwój.

§ 3

Obserwacja

1. Pracownicy zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich poprzez obserwację czy małoletni:
 - a) jest zaniedbany, chodzi często w brudnej odzieży, nieprzyjemnie pachnie,
 - b) przywłaszcza sobie cudze mienie np. jedzenie, pieniądze itp.,
 - c) wydaje się być niedożywiony, np. często jest głodny,
 - d) nie posiada odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych,
 - e) ma widoczne obrażenia ciała (np. siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić, przy czym obrażenia są w różnej fazie gojenia,
 - f) przedstawia wyjaśnienia dotyczące zaobserwowanych obrażeń, które wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp. lub często je zmienia,
 - g) nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody,
 - h) boi się opiekuna/opiekunów prawnych, powrotu do domu,
 - i) wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła,
 - j) cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.,
 - k) o ile wcześniej nie przejawiał takich cech jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza,
 - l) nagle zaczyna osiągać o wiele słabsze postępy w stosunku do swoich możliwości,
 - m) ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, media społecznościowe, Internet),
 - n) używa środków psychoaktywnych,
 - o) nadmiernie, nazbyt intensywnie na tle rówieśników szuka kontaktu z dorosłym,
 - p) jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku a w jego relacjach, pracach, rozmowach, zachowaniu często pojawiają się elementy/motywy/odniesienia seksualne,
 - q) ucieka z domu,
 - r) nagle i wyraźnie zmienia swoje zachowania,
 - s) mówi o przemoc.
2. Pracownicy zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich poprzez obserwację zachowań lub postaw ich opiekunów prawnych, a w szczególności czy opiekun prawny:
 - a) przedstawia nieprzekonujące lub sprzeczne informacje dot. obrażeń ciała małoletniego lub odmawia wyjaśnienia ich przyczyn powstania,
 - b) mówi o małoletnim w negatywny sposób, często go obwinia, poniża, strofuje używając pejoratywnych określeń,
 - a) poddaje małoletniego zbyt surowej dyscyplinie, jest nadopiekuńczy, zbyt pobłażliwy albo odrzuca małoletniego,
 - b) nie interesuje się problemami małoletniego,
 - c) nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni,
 - d) jest apatyczny, pogrążony w depresji,
 - e) zachowuje się przemocowo wobec małoletniego,
 - f) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością, np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji,
 - g) nie ma świadomości zasadnych potrzeb małoletniego lub neguje jego potrzeby,
 - h) faworyzuje jedno z rodzeństwa z wyraźną szkodą dla małoletniego,
 - i) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym z małoletnim,
 - j) nadużywa alkoholu lub innych środków odurzających.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownik/pracownicy informują Dyrektora Domu Kultury, który następnie ustala sposób działania mający na celu ochronę małoletniego.

§ 4

Przemoc

1. Przemoc to celowe użycie siły fizycznej albo władzy przeciwko drugiemu człowiekowi lub grupie ludzi, prowadzące lub stwarzające ryzyko uszkodzenia ciała, śmierci, krzywdy psychicznej.

2. Formy przemocy wobec małoletnich według Światowej Organizacji Zdrowia, to:
 - a) przemoc fizyczna – celowe użycie siły fizycznej, której skutkiem jest lub może być szkoda fizyczna dla zdrowia, życia, rozwoju i godności małoletniego, jak: bicie, kopanie, szarpanie, potrząsanie, duszenie, gryzienie, parzenie, trucie i inne kary cielesne,
 - b) przemoc psychiczna – niekorzystne działania wobec małoletniego mogące spowodować negatywne skutki fizyczne, psychiczne, społeczne dla jego rozwoju, jak: upokarzanie, oczernianie, straszenie, wyśmiewanie, dyskryminowanie, ograniczanie swobodnego poruszania się,
 - c) zaniedbywanie – pojedyncze i powtarzające się sytuacje, w których opiekunowie prawni nie zapewniają odpowiednich warunków rozwoju i dobrego samopoczucia małoletniego, a które dotyczą zdrowia, rozwoju emocjonalnego, odżywiania, schronienia, bezpiecznych warunków życia,
 - d) przemoc ekonomiczna – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju małoletniego, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom;
 - e) wykorzystywanie seksualne – włączenie małoletniego w aktywność seksualną, w formie zachowań z wykorzystaniem kontaktu fizycznego, jak i bez kontaktu fizycznego, z użyciem przymusu, manipulacji lub uwiedzenia, i:
 - której małoletni nie jest w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody,
 - na którą małoletni nie jest dojrzały rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób,
 - która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa.
3. Kryteriami pozwalającymi stwierdzić, że doszło do przemocy są:
 - a) nierównowaga sił pomiędzy sprawcą a ofiarą,
 - b) długofalowy charakter zjawiska, w odróżnieniu od incydentalnego,
 - c) cykliczność zachowań – okresy nasilania się zachowań agresywnych pojawiają się na przemian z okresami względnego spokoju,
 - d) występowanie utrwalonych ról sprawcy, ofiary i świadka (w procesie przemocy w odróżnieniu od agresji – osoby te nie zamieniają się między sobą rolami), przy czym przewaga sprawcy/sprawców nad ofiarą/ofiarami może mieć różny charakter i występuje jako:
 - przewaga liczebna – większa liczba sprawców, mniejsza liczba ofiar,
 - przewaga fizyczna – działania silniejszego, większego, starszego wobec słabszego, mniejszego, młodszego,
 - przewaga psychiczna – korzystanie z różnic w możliwościach intelektualnych, interpersonalnych lub społecznych,
 - przewaga ekonomiczna – pozbawienie dostępu do dóbr materialnych niezbędnych do prawidłowej egzystencji,
 - przewaga o charakterze zaplecza – podporządkowywanie w ramach nieformalnej grupy negatywnej osoby lub osób i zmuszanie ich do niechcianych zachowań wobec siebie lub innych osób.
 - e) dręczenie (ang. bullying) – systematyczne, długotrwałe prześladowanie, upokarzanie lub wykluczanie z grupy jednej osoby przez grupę, której członkowie świadomie wykorzystują w tym celu swoją przewagę.
4. Należy mieć na uwadze, że do przemocy wobec małoletnich może dochodzić w:
 - a) środowisku domowym małoletnich (przemoc domowa),
 - b) w warunkach szkolnych,
 - c) w trakcie przebywania małoletniego na terenie Domu Kultury oraz w trakcie udziału małoletniego w zajęciach realizowanych w ramach funkcjonowania Domu Kultury.
5. Sprawcami przemocy wobec małoletnich mogą być:
 - a) opiekun prawny/opiekunowie prawni małoletniego,
 - b) osoby z otoczenia rodzinnego małoletniego,
 - c) dorosłe osoby postronne i obce względem małoletniego,
 - d) rówieśnicy małoletniego,
 - e) osoby dorosłe przebywające na terenie Domu Kultury, w tym pracownicy.

6. W przypadku zidentyfikowania przemocy wobec małoletniego, pracownik/pracownicy informują Dyrektora Domu Kultury, który następnie ustala sposób działania interwencyjnego mającego na celu ochronę małoletniego.

Rozdział III

Cele, zasady oraz działania interwencyjne podejmowane przez Dom Kultury w przypadku zagrożenia/krzywdzenia małoletniego

§ 5

Działania interwencyjne

1. Celem podejmowania działań interwencyjnych przez Dom Kultury jest poprawa sytuacji małoletniego, zwłaszcza zagrożonego/krzywdzonego i zwiększenie motywacji opiekuna/opiekunów prawnych do zmiany zachowania wobec małoletniego lub powstrzymanie osoby/osób zagrażających/krzywdzących małoletniego od podejmowania zachowań przemocowych.
2. Podejmując działania interwencyjne należy brać pod uwagę przede wszystkim bezpieczeństwo małoletniego, zwłaszcza w wymiarze szybkości podejmowania decyzji z jednoczesnym chronieniem małoletniego wobec krzywdzenia.
3. We wszystkich podejmowanych działaniach interwencyjnych należy kierować się rozwagą i poufnością, aby uniknąć stygmatyzowania, oskarżania i potępienia małoletniego i ewentualnego sprawcy, zanim sytuacja nie zostanie ostatecznie rozpoznana.
4. W sytuacji podejrzenia, że małoletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia małoletniemu bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie na czas podjęcia decyzji o zakresie i rodzaju działań interwencyjnych.
5. Wszyscy pracownicy, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych pozyskali informację o zagrożeniu/krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania ich w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane Dyrektorowi lub innym uprawnionym instytucjom.
6. Działania interwencyjne podejmowane przez Dom Kultury to:
 - a) zgłoszenie podejrzenia zagrożenia/krzywdzenia lub przypadku zagrożenia/krzywdzenia małoletniego,
 - b) rozpoznanie sytuacji polegające, zależnie od sytuacji, m.in. na rozmowie z pracownikiem, rozmowie z małoletnim, rozmowie z opiekunem prawnym/opiekunami prawnymi, rozmowie z osobą podejrzaną o zagrożenie/krzywdzenie małoletniego,
 - c) reagowanie czyli:
 - podejmowanie decyzji przez Dyrektora o zakresie i rodzaju działań interwencyjnych, w tym decyzja o powiadomieniu stosownych instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji);
 - planowanie działań interwencyjnych,
 - realizacja zaplanowanych działań interwencyjnych,
 - d) monitorowanie skuteczności podejmowanych działań interwencyjnych.

§ 6

Zgłoszenie i podejmowanie działań interwencyjnych w przypadku zagrożenia/krzywdzenia małoletnich

1. Ustala się następujące zasady zgłaszania przypadków zagrożenia/krzywdzenia małoletnich:
 - a) każdy, kto jest świadkiem lub dowie się o wystąpieniu zdarzenia zagrażającego/krzywdzącego małoletniego, w tym zagrożenia jego zdrowia lub życia lub wykorzystywania seksualnego małoletniego, natychmiast informuje o tym Dyrektora, zarówno w przypadku przekonania o zagrożeniu/krzywdzeniu, jak i wątpliwości w tej kwestii,

- b) zgłoszenie może mieć formę ustną lub telefoniczną albo elektroniczną w formie maila wysłanego na adres sekretariat@dorozkarnia.pl.
 - c) jeśli nie ma możliwości zgłoszenia Dyrektorowi zdarzenia zagrażającego/krzywdzącego małoletniemu np. w trakcie trwania zajęć, pracownik zgłasza je innemu pracownikowi, który zgłasza natychmiast tę informację Dyrektorowi;
 - d) zgłoszenia może dokonywać małoletni jak również prawny opiekun, pracownik, a także inne osoby spokrewnione lub niespokrewnione z małoletnim.
2. Zgłoszenie powinno zawierać jak najwięcej znanych szczegółów, w tym:
 - a) Imię, nazwisko i wiek małoletniego,
 - b) imię i nazwisko osoby podejrzanej o zagrożenia/krzywdzenie,
 - c) informacje o czasie i miejscu zdarzenia zagrażającego/krzywdzącego małoletniemu,
 - d) wszelkie dowody świadczące o zdarzeniu zagrażającym/krzywdzącym małoletniego,
 - e) dane świadków zdarzenia.
 3. Jeśli zgłoszenie ma charakter ustny, Dyrektor poleca sporządzenie notatki stanowiącej szczegółową informację pisemną w formie papierowej lub mailowej.
 4. Dyrektor dokonuje niezwłocznie oceny sytuacji, podejmując decyzje dotyczące dalszych działań, w tym działań interwencyjnych.
 5. Jeżeli zdaniem Dyrektora występuje możliwość wystąpienia zagrożenia/krzywdzenia małoletniego, zgłasza sprawę do odpowiednich instytucji i/lub podejmuje decyzje i działania interwencyjne w zależności od potrzeb, o których mowa w § 5 ust. 5, również za pośrednictwem pracowników.
 6. Zgłoszenia i podejmowanie działań interwencyjnych w przypadku zagrożenia/krzywdzenia małoletnich są wpisywane do Rejestru Ochrony Małoletnich w Domu Kultury, którego wzór stanowi załącznik do niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich.

§ 7

Przemoc podczas realizowanych zajęć

i w trakcie przebywania małoletnich na terenie Domu Kultury

1. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzeń lub stwierdzenia, że małoletni jest ofiarą przemocy w trakcie realizowanych zajęć lub w trakcie przebywania na terenie Domu Kultury, ma on obowiązek poinformowania o tym fakcie Dyrektora zgodnie z postanowieniami § 6.
2. W takim przypadku Dyrektor podejmuje dalsze, adekwatne do sytuacji działania, zgodnie z postanowieniami § 6.
3. Dyrektor może również w celu zweryfikowania podejrzeń dot. przemocy podczas realizowanych zajęć, polecić innym pracownikom przeprowadzenie rozmów z małoletnim i/lub innymi uczestnikami zajęć oraz z prowadzącym zajęcia. Przeprowadzający rozmowy mają obowiązek sporządzenia notatki z rozmowy, którą składają Dyrektorowi.
4. Jeśli Dyrektor stwierdzi, iż małoletni jest ofiarą przemocy podczas realizowanych zajęć lub w trakcie przebywania na terenie Domu Kultury, powołuje zespół pracowników, którego zadaniem jest opracowanie i przedstawienie Planu działań interwencyjnych Dyrektorowi i opiekunowi prawnemu/opiekunom prawnym małoletniego, a następnie wdrażają przygotowany i zatwierdzony przez Dyrektora plan działań interwencyjnych wobec małoletniego.
5. Plan działań interwencyjnych powinien odpowiadać na potrzeby małoletniego, a w szczególności powinien zawierać:
 - a) zwięzły opis problemu,
 - b) ustalone formy udzielania pomocy małoletniemu,
 - c) osoby odpowiedzialne za pomoc małoletniemu,
 - d) harmonogram planowanych działań,
 - e) sposób monitorowania skuteczności udzielanej pomocy.

§ 8

Przemoc ze strony opiekuna prawnego/opiekunów prawnych oraz innych osób z otoczenia małoletniego

W przypadku zaistnienia podejrzenia stosowania przemocy wobec małoletniego przez jego opiekuna prawnego/opiekunów prawnych lub inne osoby z otoczenia, w tym z otoczenia rodzinnego, małoletniego

Dyrektor składa, odpowiednio, zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury albo na policję lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego, ośrodka pomocy społecznej albo powiadamia przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego w środowisku lokalnym małoletniego w trybie procedury „Niebieskiej Karty”. O powyższym fakcie Dyrektor informuje opiekuna prawnego/opiekunów prawnych małoletniego, o ile nie stoi to w sprzeczności z koniecznością zapewnienia bezpieczeństwa małoletniemu.

Rozdział IV

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

§ 9

Szacunek

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi jest postępowanie z szacunkiem wobec każdego człowieka, uwzględnianie jego godności i potrzeby bezpieczeństwa.
2. Niedozwolone jest w relacjach pomiędzy małoletnimi:
 - a) stosowanie jakiegokolwiek przemocy, w tym przemocy fizycznej, psychicznej lub z wykorzystaniem urządzeń elektronicznych (również w mediach społecznościowych),
 - b) zachowywanie się w sposób zagrażający zdrowiu lub życiu.
3. Niedozwolone jest w relacjach pomiędzy małoletnimi w szczególności:
 - a) bicie, szarpanie, popychanie,
 - b) dotykanie miejsc intymnych,
 - c) używanie wulgarnego, obraźliwego języka,
 - d) kradzież,
 - e) upokarzanie, obrażanie, znieważanie,
 - f) zastraszanie i grożenie,
 - g) hejtowanie lub wyśmiewanie z wykorzystaniem urządzeń elektronicznych,
 - h) dokuczanie z powodu wyglądu zewnętrznego, rasy, wyznania, światopoglądu lub specjalnych potrzeb (np. wynikających z choroby czy niepełnosprawności) lub nawoływanie do nienawiści albo przemocy z tego powodu („mowa nienawiści”),
 - i) zażywanie, posiadanie i upowszechnianie, w szczególności wśród małoletnich, substancji psychoaktywnych, w tym: narkotyków, papierosów, e-papierosów, alkoholu, napojów energetycznych, „dopalaczy”, leków nieprzepisywanych przez lekarza.

Rozdział V

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji pracowników z małoletnimi

§ 10

Relacje

1. Zasady bezpiecznych relacji na linii pracownik/pracownicy – małoletni, w Domu Kultury obowiązują wszystkich pracowników.
2. Każdy pracownik Domu Kultury jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnych relacji z małoletnimi w ramach funkcjonowania Domu Kultury zarówno na terenie Domu Kultury, jak i poza nim i każdorazowego rozważenia, czy jego zachowanie, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich. Każdy pracownik zobowiązany jest działać w sposób otwarty, przemyślany i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

§ 11

Komunikacja z małoletnimi

1. W komunikacji z małoletnimi w Domu Kultury pracownik zobowiązany jest:

- a) zachować cierpliwość i szacunek,
 - b) słuchać uważnie małoletniego i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji,
 - c) szanować prawo małoletniego do prywatności i poufności; jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić małoletniego, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe,
 - d) podczas rozmowy na osobności z małoletnim – w miarę możliwości – zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać o to, aby być w zasięgu wzroku innych; można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy; powyższa regulacja nie dotyczy sytuacji, gdy małoletni wyraźnie poprosi o dyskrecję i będzie to w ocenie pracownika prośba zasadna lub pracownik uzna za konieczne przeprowadzenie rozmowy bez świadków,
 - e) zapewnić małoletniego, jeśli czuje się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, w związku z konkretnym zachowaniem pracownika czy jego słowami, że może o tym powiedzieć i oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
2. Pracownikowi zabrania się:
- a) upokarzania, lekceważenia i obrażania małoletniego,
 - b) podnoszenia głosu na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z jego bezpieczeństwa lub bezpieczeństwa innych małoletnich albo bezpieczeństwa osoby dorosłej obecnej w danej sytuacji,
 - c) ujawniania informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich, a w szczególności informacji o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej oraz wizerunku małoletniego,
 - d) zachowywania się w obecności małoletnich w sposób niestosowny, w tym zwłaszcza:
 - używania wulgarnych słów, gestów i żartów,
 - czynienia obraźliwych uwag,
 - nawiązywania w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej
 - wykorzystywania wobec małoletniego relacji opartej na władzy lub przewadze fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby),
 - e) żartowania z małoletniego w sposób naruszający jego godność osobistą,

§ 12

Zabronione relacje z małoletnimi

1. Pracownik zobowiązany jest:
- a) szanować wkład małoletniego w podejmowane przez niego działania,
 - b) traktować równo małoletnich działających w grupie bez względu na:
 - płeć,
 - orientację seksualną,
 - niepełnosprawność,
 - wygląd zewnętrzny (np. otyłość lub niedowaga),
 - status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny,
 - światopogląd, z wyjątkiem ideologii totalitarnych lub innych nawołujących do przemocy.
2. Pracownikowi zabrania się:
- a) nawiązywania z małoletnim relacji intymnych (uczuciowych lub seksualnych), nadmiernego skracania dystansu w tym kontekście oraz składania małoletniemu propozycji o nieodpowiednim lub niejednoznacznym charakterze,
 - b) kierowania pod adresem małoletniego komentarzy oraz żartów na tle seksualnym, udostępniania mu treści pornograficznych lub erotycznych (z wyjątkiem przewidzianych w programach nauczania) lub czynienia gestów nawiązujących do ludzkiej seksualności,
 - c) utrwalania wizerunku małoletniego dla potrzeb prywatnych (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie); dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków małoletnich, jeśli nie wyrazili na to zgody ich opiekunowie prawni,
 - d) proponowania małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych, napojów energetycznych, e-papierosów lub innych substancji psychoaktywnych lub tolerowania zażywania przez

- małoletnich ww. substancji, a także zażywania ich przez pracowników w obecności małoletnich,
- e) wchodzenia w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub jego opiekunów prawnych,
 - f) zachowywania się w sposób mogący sugerować innym istnienie jakiegokolwiek zależności o której mowa w powyżej i mogący prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych,
 - g) przyjmowania pieniędzy lub prezentów od małoletnich, niezgodnie z obowiązującymi zasadami określonymi Kodeksem Etyki Pracowników Domu Kultury „Dorożkarnia”.

§ 13

Kontakt fizyczny z małoletnimi

1. Stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym fizycznej, wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z małoletnim może być stosowny i spełniając zasady bezpiecznego kontaktu. Dzieje się tak wtedy, gdy kontakt fizyczny pomiędzy pracownikiem a małoletnim jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego w danym momencie, uwzględnia jego wiek, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy, zdrowotny lub inny aspekt sytuacyjny z uwzględnieniem faktu, że nie jest możliwe jednoznaczne wyznaczenie i określenie uniwersalnych zasad stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego małoletniego może być niewłaściwe w stosunku do innego.
2. Pracownik zobowiązany jest:
 - a) zawsze kierować się swoim profesjonalnym oraz wynikającym z faktu bycia dorosłym osądem a tym samym uważnie słuchać, obserwować reakcję małoletniego, pytać go o zgodę na kontakt fizyczny, jeśli zachodzi taka konieczność (np. przytulenie w sytuacji bardzo dużego stresu małoletniego) i zachowując świadomość, że nawet przy najlepszych intencjach pracownika, taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez małoletniego lub osoby trzecie i traktowany jako zagrażający/krzywdzący małoletniego,
 - b) być zawsze gotowym na wyjaśnienie swoich działań,
 - c) zachować szczególną ostrożność wobec małoletniego, który doświadczył nadużycia i krzywdzenia, w tym wykorzystania seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania, ponieważ tego rodzaju doświadczenia mogą sprawić, że małoletni może dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi; w takich sytuacjach pracownik powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo, i pomóc małoletniemu zrozumieć znaczenie osobistych granic i zachowania strefy intymności.
3. Pracownikowi zabrania się:
 - a) bicia, szturchania, popychania oraz innego naruszania integralności fizycznej w jakiegokolwiek inny sposób,
 - b) dotykania małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,
 - c) angażowania się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z małoletnim jak również brutalne lub stwarzające zagrożenie zabawy z kontaktem fizycznym.
4. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego pracownik zobowiązany jest unikać fizycznego kontaktu innego niż niezbędny. W każdej czynności pielęgnacyjnej i higienicznej, związanej z pomaganiem małoletniemu, w tym małoletniemu z niepełnosprawnością, w ubieraniu się i rozbieraniu, jedzeniu, myciu czy korzystaniu z toalety, pracownikowi powinna asystować, w miarę możliwości, druga osoba zatrudniona w Domu Kultury.
5. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów niedopuszczalne jest spanie z małoletnim w jednym pokoju oraz w jednym łóżku. Wyjątkiem jest sytuacja, gdy o spanie w jednym pokoju:
 - a) poproszą na piśmie (lub drogą elektroniczną) opiekunowie prawni małoletniego i uzasadnią jednoznacznie swoją decyzję,
 - b) będzie to uzasadnione względami bezpieczeństwa lub zdrowia małoletniego, a Dyrektor wyrazi na to zgodę.
6. Kontakt fizyczny z małoletnim musi być jawny, nieukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.

7. Jeśli pracownik będzie świadkiem zachowań i/lub sytuacji polegających na kontakcie fizycznym z małoletnim ze strony innych dorosłych lub innych małoletnich, zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym Dyrektora.

§ 14

Kontakty z małoletnim poza godzinami pracy

1. Obowiązuje ogólna zasada, że bezpośredni kontakt pracownika z małoletnimi korzystającymi z oferty Domu Kultury, powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjno-kulturalnych, artystyczno-społecznych, opiekuńczych i/lub wychowawczych. Przez godziny pracy rozumie się czas przeznaczony na realizację obowiązków służbowych w ramach funkcjonowania Domu Kultury zarówno na terenie Domu Kultury, jak również poza nim.
2. Pracownikowi zabrania się zapraszania małoletnich do swojego miejsca zamieszkania. W wyjątkowych, uzasadnionych sytuacjach może to się odbyć za zgodą i w obecności opiekuna prawnego małoletniego.
3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania pracownika z małoletnimi poza godzinami pracy, muszą wyrazić zgodę na taki kontakt opiekunowie prawni małoletnich.
4. Jeśli zachodzi taka konieczność, zalecaną formą komunikacji elektronicznej z małoletnimi i ich opiekunami prawnymi poza godzinami pracy jest poczta mailowa Domu Kultury, w tym poczta służbowa pracownika.
5. Pracownikowi nie wolno prowadzić komunikacji elektronicznej (on-line) lub telefonicznej z małoletnimi, wymagającej udziału w niej małoletniego w godzinach 22.00-6.00. Wyjątkiem mogą być wyłącznie sytuacje uzasadnione zdrowiem lub bezpieczeństwem małoletniego (np. przypomnienie małoletniemu, podczas wyjazdu realizowanego w ramach funkcjonowania Domu Kultury, o potrzebie zażycia leku).
6. Sytuacji gdy małoletni i ich opiekunowie prawni są osobami z otoczenia, w tym z otoczenia rodzinnego pracownika, utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych małoletnich oraz ich opiekunów prawnych.

§ 15

Aktywność pracownika on-line

1. Pracownik powinien być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego ze swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, a także innej aktywności pozasłużbowej w Internecie. Pracownik zobowiązany jest wyłączać lub wyciszać osobiste urządzenia elektroniczne w trakcie prowadzenia zajęć lub pozostając w zawodowym kontakcie z małoletnim, nie powinien również z nich korzystać w trakcie zajęć, z wyjątkiem sytuacji niezbędnych do realizacji celów służbowych.
2. Zaleca się w sprawach służbowych korzystać z poczty służbowej.
3. Nie zaleca się korzystać w sprawach służbowych z innych kanałów przekazywania informacji niż wymienione w ust. 4. W przypadku korzystania z niezaleconych kanałów należy zachować szczególną przejrzystość, ostrożność i odpowiedzialność.

Rozdział VI

Zasady ochrony wizerunku małoletnich i danych osobowych małoletnich

§ 16

Dane osobowe

1. Dom Kultury, uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku małoletniego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. -U. z 2019 r. , poz. 1781) oraz rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego

przeptywu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

§ 17

Utrwalanie danych

1. Pracownikowi nie wolno umożliwić przedstawicielom mediów lub innym osobom postronnym utrwalania wizerunku małoletniego, w tym filmowania, fotografowania, nagrywania głosu na terenie Domu Kultury bez pisemnej zgody opiekuna prawnego małoletniego.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku małoletniego, pracownik może skontaktować się z jego opiekunem i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie osobom trzecim, w szczególności przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna prawnego małoletniego bez wiedzy i pisemnej zgody opiekuna.
3. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy jego oraz jego opiekuna prawnego poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www.youtube.pl w celach promocyjnych).
4. Upublicznienie przez pracownika wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna prawnego małoletniego.
5. Jeśli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda opiekunów prawnych małoletniego nie jest wymagana.
6. Dom Kultury zbiera i przechowuje zgody na rozpowszechnianie wizerunku małoletnich informując, iż wyrażenie zgody jest dobrowolne, nie wpływa na korzystanie przez małoletniego z aktywności organizowanych przez Dom Kultury ani na udział w organizowanych przez niego wydarzeniach. Cel i sposób przetwarzania oraz inne informacje dotyczące wizerunku jako danych osobowych wskazane są w treści zgody.

§ 18

Wizerunek

1. Dom Kultury dba o wizerunek małoletnich poprzez:
 - a) rezygnację podpisywania zdjęć/nagrań z informacjami identyfikującymi małoletniego z imienia i nazwiska oraz podawania tych danych w tekstach publikowanych w sieci,
 - b) jeśli konieczne jest podpisanie zdjęcia/nagrania małoletniego, używa się wyłącznie jego imienia, a jedynie w uzasadnionych przypadkach podaje się również jego nazwisko, za zgodą opiekunów prawnych małoletniego,
 - c) nieujawnianie informacji wrażliwych o małoletnim, dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i innych informacji powiązanych z wizerunkiem małoletniego.
2. Dom Kultury minimalizuje ryzyko kopiowania i nieuprawnionego wykorzystania zdjęć/nagrań małoletnich poprzez przyjęcie następujących zasad:
 - a) wszyscy małoletni znajdujący się na zdjęciu/nagranium muszą być ubrani (m.in. nie publikuje się zdjęć/filmów w strojach kąpielowych), a sytuacja pokazana na zdjęciu/nagranium nie jest dla małoletniego poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - b) zdjęcia/nagrania małoletnich koncentrują się na czynnościach wykonywanych przez nich i w miarę możliwości przedstawiają grupę, a nie pojedyncze osoby.
3. Jeśli nie ma możliwości uzyskania zgody opiekunów prawnych małoletniego na utrwalenie i rozpowszechnienie jego wizerunku lub jej uzyskanie jest kłopotliwe, publikuje się jedynie ujęcia małoletniego stanowiące szczegół całości lub ujęcia bez jego twarzy.
4. Jeśli rejestracja danego wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście), dokładana jest wszelka staranność aby zapewnić bezpieczeństwo małoletnich poprzez:
 - a) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - b) niedopuszczanie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca przebywa z małoletnimi bez nadzoru pracownika,

- c) poinformowanie opiekunów prawnych oraz małoletnich, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia oraz upewnienie się, że opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku swoich dzieci.
5. Jeśli przedstawiciele mediów będą chcieli zarejestrować organizowane przez Dom Kultury wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą uzyskać zgodę Dyrektora oraz pisemną zgodę opiekunów prawnych na rejestrowanie wizerunku ich dzieci, przy czym dopuszcza się formie elektronicznej wyrażenia takiej zgody poprzez złożenie oświadczenia woli w postaci elektronicznej i opatrzenie go kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

Rozdział VII

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i urządzeń elektronicznych w Domu Kultury

§ 19

Internet

1. Dom Kultury, zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, podejmuje jednocześnie działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie Domu Kultury dostęp małoletniego do Internetu jest możliwy podczas zajęć tylko pod nadzorem pracownika.
3. W przypadku gdy dostęp małoletnich do Internetu na terenie Domu Kultury realizowany jest pod nadzorem pracownika, pracownik ten jest zobowiązany poinformować małoletnich podczas pierwszych zajęć o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz czuwać nad bezpieczeństwem małoletnich podczas korzystania z sieci w czasie zajęć.
4. Dostęp do sieci bezprzewodowej na terenie Domu Kultury może być w uzasadnionych przypadkach ograniczony lub uniemożliwiony małoletnim.

§ 20

Zabezpieczenia

1. Osoba odpowiedzialna za dostęp do Internetu w Domu Kultury, w porozumieniu z Dyrektorem lub pracownikiem przez niego wyznaczonym, zabezpiecza sieć przed niebezpiecznymi treściami, poprzez instalację odpowiedniego oprogramowania, które następnie aktualizowane jest w miarę potrzeb.
2. Osoba odpowiedzialna za dostęp do Internetu przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, ustala kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
3. Jeśli pracownik stwierdzi, iż małoletni korzystał z komputera stanowiącego własność Domu Kultury w celu wprowadzenia lub udostępnienia niebezpiecznych lub niewłaściwych treści (np. pornograficznych), przekazuje Dyrektorowi informację o tym zdarzeniu. W ślad za taką informacją Dyrektor wyznacza pracownika, który przeprowadza rozmowę z małoletnim i powiadamia o zaistniałej sytuacji opiekunów prawnych małoletniego.
4. Jeżeli w wyniku przeprowadzonego rozpoznania zdarzenia okaże się, iż doszło do skrzywdzenia małoletniego, Dyrektor podejmuje działania interwencyjne, zgodnie z postanowieniami Rozdziału III niniejszych Standardów.

§ 21

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych przez małoletnich na terenie Domu Kultury

1. Małoletni nie może posługiwać urządzeniami elektronicznymi na terenie Domu Kultury, zwłaszcza podczas zajęć, prezentacji, spektakli i pokazów, w tym urządzeniami elektronicznymi z funkcją transmisji danych, m.in. telefonem komórkowym, dyktafonem, kamerą, zegarkiem z funkcją transmisji danych, z wyjątkiem sytuacji, gdy ma na to przyzwolenie pracownika. Urządzenia te

powinny być albo wyłączone, albo całkowicie wyciszone i nie mogą być łatwo dostępne, a więc powinny być schowane np. do plecaka lub torby.

2. Zakazuje się małoletnim filmowania innych małoletnich, pracowników, opiekunów prawnych oraz gości Domu Kultury, a także robienia ww. osobom zdjęć i nagrywania ich głosu bez ich jednoznacznej zgody.
3. Zakazuje się małoletnim korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w sposób, który mógłby skrzywdzić innych małoletnich, tj. nie wolno stosować przemocy poprzez: prześladowanie, zastraszanie, nękanie, wyśmiewanie innych osób lub przesyłanie im treści obraźliwych i/lub obscenicznych z wykorzystaniem Internetu i narzędzi elektronicznych, takich jak SMS, e-mail, witryna internetowa, forum dyskusyjne, portal społecznościowy, aplikacja i gry internetowe.

Rozdział VIII

Zasady stosowania Standardów Opieki nad Małoletnimi w przypadku małoletnich niepełnosprawnych oraz małoletnich ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

§ 22

Stosowanie postanowień niniejszych Standardów w przypadku małoletnich niepełnosprawnych oraz małoletnich ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi powinno odbywać się z uwzględnieniem zaleceń i opinii lub orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne.

Rozdział IX

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

§ 23

Kwalifikacje

1. Dyrektor jest zobowiązany dbać o to, by osoby przez niego zatrudnione posiadały odpowiednie kwalifikacje oraz kompetencje do pracy z małoletnimi.
2. Dyrektor może żądać danych (w tym dokumentów) kandydata na pracownika dotyczących:
 - a) wykształcenia,
 - b) kwalifikacji zawodowych,
 - c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia.
3. Dyrektor przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków sprawdza kandydata na pracownika w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
4. Informacje otrzymane z Rejestru Dyrektor składa do akt osobowych lub przechowuje razem z innymi dokumentami potwierdzającymi zawarcie z pracownikiem umowy cywilnoprawnej, umowy o wolontariat lub umowy o staż.

§ 24

Dokumenty

1. Dyrektor od kandydata na pracownika pobiera:
 - a) 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 lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego,
 - b) oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska oraz państwo obywatelstwa, w których kandydat zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej.
2. Jeżeli kandydat w okresie o którym mowa w ust. 1 lit. b powyżej zamieszkiwał w innych państwach niż Rzeczypospolita Polska Dyrektor pobiera od niego informację z rejestrów karnych tych państw

w których kandydat zamieszkiwał uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi lub oświadczenie kandydata o niekaralności.

3. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas niezależnie od informacji i oświadczeń o których mowa w ust. 1 - 2 powyżej, Dyrektor pobiera od niego również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej, związanej z kontaktami z małoletnimi lub oświadczenie kandydata o niekaralności.
4. W przypadku gdy prawo państwa nie przewiduje wydawania informacji o której mowa w pkt. 2 i 3 powyżej kandydat zobowiązany jest przedłożyć Dyrektorowi informację z rejestru karnego tego państwa lub oświadczenie kandydata o niekaralności.
5. Jeśli w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego bądź nie wydaje się informacji z tego rejestru, wówczas kandydat na pracownika, składa oświadczenie o:
 - a) braku rejestru karnego w danym państwie albo o braku możliwości uzyskania informacji z takiego rejestru,
 - b) niekaralności w danym 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 o przeciwdziałaniu narkomanii,
 - c) niewydaniu wobec tej osoby innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się ww. czynów zabronionych,
 - d) braku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy obowiązku 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.

Rozdział X

Monitorowanie stosowania Standardów Ochrony Małoletnich przed zagrożeniem/krzywdzeniem w Domu Kultury

§ 25

Monitoring

1. Dyrektor powierza odpowiedzialność za monitorowanie realizacji i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich w Domu Kultury wybranemu pracownikowi – koordynatorowi ds. standardów ochrony małoletnich.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1, jest odpowiedzialna za:
 - a) monitorowanie realizacji niniejszych Standardów,
 - b) reagowanie na sygnały naruszenia Standardów,
 - c) prowadzenie Rejestru zgłoszeń i ochrony małoletnich w Domu Kultury,
 - d) proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba odpowiedzialna za monitorowanie realizacji i propagowanie Standardów ochrony małoletnich przeprowadza nie rzadziej niż raz na 24 miesiące:
 - a) szkolenie pracowników w zakresie Standardów Ochrony Małoletnich,
 - b) ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów, w której mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Standardów. Na podstawie przeprowadzonej ankiety osoba odpowiedzialna za monitorowanie realizacji i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich sporządza Raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 1a do Zarządzenia wprowadzającego niniejsze Standardy.
4. Dyrektor na podstawie otrzymanego Raportu wprowadza do Standardów Ochrony Małoletnich niezbędne zmiany, a następnie ogłasza je z chwilą ich wejścia w życie.

5. Rejestr zgłoszeń i ochrony małoletnich w Domu Kultury jest przechowywany w dokumentacji Domu Kultury. Wzór Rejestru stanowi załącznik nr 1b do Zarządzenia wprowadzającego niniejsze Standardy.

Rozdział XI

Przepisy końcowe

§ 26

Zakończenie

1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich w Domu Kultury Dorożkarnia wchodzi w życie z dniem ogłoszenia, tj. z dniem wejścia w życie Zarządzenia wprowadzającego niniejsze Standardy.
2. Ogłoszenie Standardów Ochrony Małoletnich w Domu Kultury Dorożkarnia następuje poprzez udostępnienie niniejszych Standardów pracownikom, opiekunom prawnym małoletnich i wszystkim zainteresowanym ochroną małoletnich w Domu Kultury, poprzez zamieszczenie ich na stronie internetowej Domu Kultury.
3. Wersja papierowa niniejszych Standardów jest stale dostępna, na żądanie, w Sekretariacie Domu Kultury Dorożkarnia.
4. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich zostały również opracowane w wersji skróconej, przeznaczonej dla małoletnich korzystających z oferty Domu Kultury Dorożkarnia.
5. Dom Kultury dysponuje danymi kontaktowymi do instytucji i organizacji, które zajmują się pomocą w sytuacji krzywdzenia małoletnich.
6. W Domu Kultury wyeksponowane są w widocznym miejscu informacje dla małoletnich na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym bezpłatnych numerów telefonów dla dzieci i młodzieży.
7. Informacja o przyjęciu niniejszych Standardów jest uwidoczniona przy wejściu do budynku Domu Kultury Dorożkarnia.
8. Znajomość niniejszych Standardów oraz zobowiązanie się do ich przestrzegania pracownicy potwierdzają oświadczeniem, którego wzór stanowi załącznik nr 1c do Zarządzenia wprowadzającego niniejsze Standardy.
9. Skrócone wersje tekstowa i obrazkowa niniejszych Standardów dedykowane małoletnim, stanowią załącznik nr 1d i 1e do Zarządzenia wprowadzającego niniejsze Standardy.