

**Standardy Ochrony Małoletnich  
w Malborskim Centrum Kultury i Edukacji**

Działając na podstawie art. 22b ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304) Dyrektor Malborskiego Centrum Kultury i Edukacji wprowadza do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich” (zwane dalej „Standardami”), których podstawowym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim uczestnikom zajęć organizowanych przez MCKIE, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

**Standard 1** – Malborskie Centrum Kultury i Edukacji opracowało, przyjęło i wdrożyło do realizacji Standardy Ochrony Małoletnich, które określają:

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu;

Procedury reagowania na krzywdzenie małoletniego;

Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe;

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia;

Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni, w tym zachowania niedozwolone;

Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone;

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu;

Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie,

w tym ochrony wizerunku i danych osobowych;

Zasady upowszechniania i ewaluacji Standardów.

**Standard 2** – Malborskie Centrum Kultury i Edukacji stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji personelu, regularnie szkoli personel ze Standardów.

**Standard 3** – Malborskie Centrum Kultury i Edukacji wdrożyło i stosuje procedury interwencyjne, które znane są i udostępnione całemu personelowi. Każdy pracownik wie, komu należy zgłosić informację o krzywdzeniu małoletniego i kto jest odpowiedzialny za działania interwencyjne. Każdemu pracownikowi Malborskiego Centrum Kultury i Edukacji udostępnione są dane kontaktowe do lokalnych instytucji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie i interwencję w przypadku krzywdzenia małoletnich.

**Standard 4** – Malborskie Centrum Kultury i Edukacji co najmniej raz na 2 lata monitoruje i w razie konieczności ewaluuje zapisy Standardów, konsultując się z personelem, małoletnimi i ich rodzicami/opiekunami prawnymi oraz je aktualizuje.

## Rozdział I

### Postanowienia ogólne

Celem Standardów jest:

- 1) zwrócenie uwagi personelu Malborskiego Centrum Kultury i Edukacji, rodziców (opiekunów prawnych) i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich uczestników zajęć przed krzywdzeniem;
- 2) określenie zakresu obowiązków pracowników Malborskiego Centrum Kultury i Edukacji w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony uczestników zajęć przed krzywdzeniem;
- 3) wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich;
- 4) wprowadzenie wzmożonej działalności profilaktyczno – wychowawczej w zakresie zapewnienia ochrony małoletnich przed przemocą.
- 5) Personel Malborskiego Centrum Kultury i Edukacji w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, monitoruje sytuację i dobrostan dziecka oraz stosuje zasady określone w Standardach.

Niedopuszczalne jest stosowanie przez personel wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.

Ze Standardami zapoznawany jest cały personel Malborskiego Centrum Kultury i Edukacji, a także małoletni uczestnicy zajęć i ich rodzice (opiekunowie prawni), zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów.

Dyrektor Malborskiego Centrum Kultury i Edukacji wyznaczy pracownika odpowiedzialnego za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów Standardów i prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń.

Za monitoring bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do Internetu, odpowiada dyrektor Malborskiego Centrum Kultury i Edukacji.

Słowniczek pojęć:

Standardy – należy przez to rozumieć Standardy Ochrony Małoletnich w Malborskim Centrum Kultury i Edukacji ;

personel – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w MCKiE, wolontariuszy, praktykantów, osoby z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne;

pracodawca – należy przez to rozumieć Malborskie Centrum Kultury i Edukacji.

Wolontariuszem może być wyłącznie osoba powyżej 13 roku życia, działająca za zgodą swojego rodzica/opiekuna prawnego.

dyrektor – należy przez to rozumieć dyrektora Malborskiego Centrum Kultury i Edukacji.

małoletni uczestnik zajęć – należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18 roku życia i nie zawarła związku małżeńskiego.

Rodzic/opiekun prawny – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji dziecka. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.

krzywdzenie – należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie, lub zaniechanie działania jednostki, instytucji, lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania, lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody małoletniego i/lub zakłócają ich optymalny rozwój.

Wyróżnia się następujące formy krzywdzenia:

- przemoc fizyczna – przemoc, w wyniku której małoletni doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożony. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za małoletniego, lub ze strony osoby, której małoletni ufa, bądź która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec małoletniego może być czynnością powtarzalną lub jednorazową;
- przemoc psychiczna – to przewlekła, nie fizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy małoletnim a opiekunem, obejmująca zarówno działania jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in.: niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relację z małoletnim opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z małoletnim, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności małoletniego i granic psychicznych pomiędzy rodzicem a małoletnim;
- wykorzystywanie seksualne – włączanie małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między małoletnim a dorosłym lub małoletnim a innym małoletnim, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy;
- zaniedbywanie małoletniego – chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie jego podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do zaniedbywania dochodzi w relacji małoletniego z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka.

## Rozdział 2

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

Standardem jest rekrutacja pracowników odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a pracodawca dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata, w tym stosunek do wartości takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.

Malborskie Centrum Kultury i Edukacji dba, aby osoby w nim zatrudnione – zarówno pracownicy jak i osoby pracujące na podstawie umowy zlecenia oraz wolontariusze, stażyści i praktykanci nie stanowiły dla nich zagrożenia.

W każdym przypadku Malborskie Centrum Kultury i Edukacji musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia, tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia oraz dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

MCKIE przed zawarciem umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o wolontariat sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym (rejestr z dostępem ograniczonym) oraz w Rejestrze 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 Rejestrze. Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.

Pracodawca jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej lub od innej osoby (wolontariusza, praktykanta, itp.) przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w MCKIE, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego 3 oraz w Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii.

Kandydat/kandydatka składa oświadczenia o posiadaniu przez niego/nią pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych; o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych, zgodnie ze wzorem przekazanym przez MCKIE.

Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada pracodawcy:

- 1) 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;
- 2) pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, zgodnie z przekazanym wzorem
- 3) jeżeli mieszkała w innych państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności i/lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był(-a) w tym państwie prawomocnie skazany(-a).

O składaniu oświadczeń pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia świadczy zawarta w ich treści klauzula „Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”, która zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do części A akt osobowych pracownika lub do dokumentacji wolontariusza / praktykanta. W przypadku danych z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, wystarczającym jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze.

### **Rozdział 3**

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

Podstawową zasadą relacji między małoletnimi, a personelem Malborskiego Centrum Kultury i Edukacji jest działanie dla dobra małoletniego uczestnika zajęć, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.

Personel MCKIE działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych oraz swoich uprawnień i kompetencji.

Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, praktykantów i wolontariuszy wykonujący usługi na rzecz Malborskiego Centrum Kultury i Edukacji.

Podstawowe standardy określające zasady, o których mowa w ust. 3 obejmują w szczególności:

- 1) utrzymywanie profesjonalnej relacji z uczestnikami zajęć i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych uczestników zajęć;
- 2) zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z uczestnikami zajęć, podkreślające zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez nich, nie wymuszające zwierzeń na siłę i okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy;
- 3) nie zostawianie uczestnikowi zajęć nieograniczonej wolności, wyznaczanie jasnych granic postępowaniu i oczekiwań, egzekwując konsekwencje za ich nieprzestrzeganie, ucząc tym samym, że odpowiedzialność jest po stronie uczestnika zajęć, a konsekwencje wynikają z jego działania;
- 4) reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych uczestnika zajęć, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do uczestnika zajęć ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami;
- 5) równe traktowanie uczestników zajęć bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
- 7) fizyczny kontakt z uczestnikiem zajęć możliwy tylko jako odpowiedź na realne potrzeby uczestnika zajęć w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego. Na kontakt fizyczny (np. przytulenie) uczestnik zajęć zawsze musi wyrazić zgodę;

8) ustalanie reguł i zasad pracy w grupie, jasne określanie wymagań i oczekiwań wobec uczestnika zajęć, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane;

9) udział personelu w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka, świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego;

10) panowanie pracownika nad własnymi emocjami;

11) kontakt z uczestnikami zajęć odbywa się wyłącznie w godzinach pracy pracownika MCKIE, a jeśli istnieje potrzeba spotkania z uczestnikami zajęć poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrektora i uzyskać zgodę rodziców małoletniego ucznia;

12) jeśli uczestnik zajęć i jego rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika, zachowuje on poufność wszystkich informacji dotyczących innych uczestników zajęć.

5. W relacji personelu z małoletnimi uczestnikami zajęć niedopuszczalne jest w szczególności:

1) stosowanie wobec uczestnika zajęć przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);

2) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie uczestnika zajęć;

3) podnoszenie głosu, krzyczenie na uczniów, wywoływanie u uczestnika zajęć lęku;

4) ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących uczestnika zajęć wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczestników zajęć;

5) zachowywanie się w obecności uczestników zajęć w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej;

6) nawiązywanie z uczestnikiem zajęć jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie uczestnikom zajęć treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę;

7) faworyzowanie uczestników zajęć;

8) utrwalanie wizerunku uczestnika zajęć (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych personelu MCKIE;

9) proponowanie uczestnikom zajęć alkoholu, wyrobów tytoniowych ani substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z uczestnikami zajęć lub w ich obecności;

10) zapraszanie uczestników zajęć do swojego miejsca zamieszkania.

## Rozdział 4

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

Standardem w Malborskim Centrum Kultury i Edukacji jest:

- 1) przeszkolenie wszystkich pracowników w obszarze prawnego i społecznego obowiązku zawiadomienia instytucji o możliwości popełnienia przestępstwa, ze szczególnym uwzględnieniem przestępstw na szkodę małoletnich;
  - 2) udostępnienie wszystkim pracownikom wykazu danych adresowych lokalnych placówek pomocowych, zajmujących się ochroną dzieci oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia i współpraca z tymi instytucjami (tj. ośrodek pomocy społecznej, dzielnicowy, centra pomocy dziecku, ośrodki wsparcia, organizacje pozarządowe, policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, placówki ochrony zdrowia);
  - 3) prowadzenie przez osobę wskazaną w rozdziale 1 ust. 5 Standardów, Karty dokumentowania przebiegu zdarzenia i według wzoru przekazanego przez MCKIE
2. W przypadku uzyskania przez pracownika MCKIE wiedzy, że dziecko jest krzywdzone lub istnieje takie podejrzenie pracownik ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi.
3. W każdym przypadku krzywdzony małoletni zostaje niezwłocznie otoczony opieką i wsparciem pracownika.
4. Zgłoszona sprawa jest w miarę możliwości wyjaśniana przez pracownika MCKIE
5. Pracownicy wyjaśniający sprawę podejmują następujące działania:
- a) przeprowadzają rozmowę z pokrzywdzonym dzieckiem, zapewniając w miarę możliwości pomoc osoby, która pomoże w nawiązaniu relacji czy właściwej komunikacji z pokrzywdzonym dzieckiem, jeżeli są jakiegokolwiek trudności w tym obszarze;
  - b) przeprowadzają rozmowę z innymi osobami, które mają wiedzę na ten temat lub mogą pomóc w ocenie sytuacji;
  - c) sporządzają notatkę z podjętych działań;
  - d) w porozumieniu z dyrektorem wzywają rodziców lub opiekunów prawnych pokrzywdzonego małoletniego;
  - e) we współpracy z rodzicami/opiekunami ustalają plan pomocy.
6. Dany pracownik monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem dziecka.
7. Dalsze postępowanie uzależnione jest od tego, kto jest osobą krzywdzącą małoletniego.
8. Procedura postępowania, gdy osobą krzywdzącą jest członek rodziny uczestnika zajęć:
- a) Zauważenie niepokojących symptomów, powzięcie informacji o krzywdzeniu małoletniego.

- b) Ocena zagrożenia.
- c) Rozmowa z osobą z rodziny.
- d) Powiadomienie odpowiednich służb.
- e) Nawiązanie współpracy z dzielnicowym i/lub pracownikiem socjalnym, działanie zespołowo.
- f) Zakończenie sprawy ale zachowanie czujności.
- g) Z przebiegu działań sporządza się notatki służbowe.

9. Procedura postępowania, gdy osobą krzywdzącą jest pracownik instytucji kultury:

- a) Zauważenie niepokojących symptomów, powzięcie informacji o krzywdzeniu małoletniego.
- b) Ocena zagrożenia.
- c) Zdiagnozowanie sytuacji małoletniego, zebranie wszystkich informacji, do których pracownik ma dostęp, zapewnienie wsparcia uczniowi w instytucji kultury oraz w rodzinie.
- d) Powiadomienie odpowiednich służb.
- e) Konsultacje z dyrektorem instytucji. Rozmowa dyrektora z zainteresowanym pracownikiem.
- f) Wszczęcie przez Dyrektora dodatkowych kroków wynikających z przepisów.
- g) Realizacja zaleceń poszczególnych organów.
- h) Zakończenie sprawy ale zachowanie czujności.
- i). Z przebiegu działań sporządza się notatki służbowe.

10. Procedura postępowania, gdy osobą krzywdzącą jest inny małoletni:

- a) Zauważenie niepokojących symptomów, powzięcie informacji o krzywdzeniu małoletniego.
- b) Ocena zagrożenia.
- c) Rozmowa z osobą z rodziny.
- d) Powiadomienie odpowiednich służb.
- e) Konsultacje z dyrektorem instytucji. Rozmowa Dyrektora z krzywdzącym dzieckiem, jego rodzicami.
- f) Wszczęcie przez Dyrektora dodatkowych kroków wynikających z przepisów.
- g) W przypadku braku poprawy zachowania powiadomienie Sądu Rodzinnego i/lub Policji, realizacja zaleceń poszczególnych organów.
- h) W przypadku poprawy zachowania dalsze monitorowanie sytuacji.
- i) Z przebiegu działań sporządza się notatki służbowe.

## **Rozdział 6**

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

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi uczestnikami zajęć i między uczestnikami zajęć pełnoletnimi i małoletnimi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.
2. Standardem jest tworzenie atmosfery w MCKIE, które promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
3. Niedozwolone jest w szczególności:
  - 1) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek uczestnika zajęć, w jakiegokolwiek formie;
  - 2) używanie wulgarnego, obraźliwego języka;
  - 3) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych uczestników zajęć;
  - 4) zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów,
  - 5) kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
  - 6) stosowanie zastraszania i gróźb;
  - 7) utrwalanie wizerunku innych uczestników zajęć poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych, mogących zawstydzić;
  - 8) udostępnianie substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu.

## **Rozdział 7**

### **Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu**

MCKIE nie udostępnia swojej sieci internetowej do korzystania z niej przez małoletnich uczestników zajęć.

## **Rozdział 8**

### **Procedury ochrony uczestników zajęć przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie**

I. Niebezpieczne treści (materiały pornograficzne, promujące nienawiść, rasizm, ksenofobię, przemoc, zachowania autodestrukcyjne)

1. Treści nielegalne lub niezgodne z regulaminem danej strony zgłaszane są dyrektorowi MCKIE.
2. W przypadku zgłoszenia o dostępie do treści nieodpowiednich, dyrektor MCKIE ustala okoliczności zdarzenia, podejmując próbę ustalenia sprawcy i świadków incydentu, a także zabezpiecza dowody, konfiguruje zabezpieczenia sieci, by na nowo zablokować dostęp do niewłaściwych treści. Z poczynionych ustaleń sporządza Kartę przebiegu interwencji.
3. Jeśli treści niebezpieczne dotyczą osób niezwiązanych z MCKIE, dyrektor zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom (sądowi rodzinnemu lub Policji), przekazując zabezpieczone materiały.
4. Powiadomieni zostają rodzice/ opiekunowie prawni uczestnika zajęć, których informuje się o poczynionych ustaleniach i dalszych działaniach MCKIE (środki oddziaływania wychowawczego, powiadomienie organów ścigania).
5. Współpraca z organami ścigania lub sądem rodzinnym obligatoryjnie musi zaistnieć w przypadku naruszenia zakazu rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem małoletniego (osoby poniżej 18 roku życia – art. 202 § 3 kodeksu karnego) oraz treści propagujących publicznie faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa lub nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych (art. 256 i art. 257 kodeksu karnego).

## **II. Ochrona wizerunku**

1. W MCKIE na początku zajęć pozyskiwane są pisemne zgody rodziców/ opiekunów prawnych uczestników zajęć i pełnoletnich uczestników zajęć na przetwarzanie i wykorzystywanie wizerunku i zapisu fonicznego, w tym rejestrowanie, zamieszczanie i rozpowszechnianie (publikację) uczestników zajęć na potrzeby dokumentacji fotograficznej i fonicznej działań podejmowanych przez MCKIE oraz na potrzeby promocji działań MCKIE. W miarę możliwości fotografowane są grupy uczestników zajęć, a nie pojedyncze osoby.
2. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania uczestników zajęć przechowywane są w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez instytucję u pracownika dokumentującego wydarzenie przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji.
3. Niedopuszczalne jest przechowywanie zdjęć i nagrań z wizerunkiem uczestników zajęć na nośnikach nieszyfrowanych lub mobilnych (telefonach komórkowych i pendrive).

## **III. Naruszenie prywatności**

1. Informacja o zagrożeniu naruszenia prywatności w MCKIE powinna zostać niezwłocznie przekazana dyrektorowi MCKIE, który podejmuje natychmiastowe działania w celu zabezpieczenia danych i ograniczenia dalszego dostępu do informacji niejawnych.
2. Następnie należy ustalić okoliczności zdarzenia, poprzez dokładne udokumentowanie pozyskanych informacji i skontaktować się z inspektorem ochrony danych osobowych.

3. W przypadku poważniejszych zagrożeń i w sytuacji, gdy naruszenie prywatności jest spowodowane przez osoby spoza MCKIE, należy nawiązać współpracę z organami ścigania.

4. Osoba wskazana w Rozdziale 1 ust. 5 powiadamia osoby dotknięte zdarzeniem (których dane osobowe wyciekły) o sytuacji, by podjęły indywidualne środki zaradcze.

#### **IV. Cyberprzemoc**

1. Uczestnik zajęć, który stał się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy (wyśmiewania, poniżania uczestników społeczności internetowej przy użyciu technologii cyfrowych, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku, manipulowania zdjęciami itp.) powinien zgłosić sytuację do personelu MCKIE lub dyrektora. Zgłoszenia może dokonać także świadek cyberprzemocy.

2. Przedstawiciel personelu, do którego dotarła informacja próbuje ustalić okoliczności zdarzenia, zebrać dowody w postaci zrzutów ekranu, wiadomości, komentarzy, zdjęć, adresów stron internetowych. Zebrane materiały przekazywane są osobie wskazanej w rozdziale 1 ust. 5, która wykonuje Kartę przebiegu interwencji.

3. O zdarzeniu poinformowani zostają rodzice, którzy wspólnie z dyrektorem ustalają, czy sytuacja wymaga powiadomienia organów ścigania i czy odpowiedzialnym za to będzie rodzic/ opiekun prawny czy MCKIE.

4. Jeśli sprawcą jest uczestnik zajęć, dyrektor powinien przeprowadzić z nim rozmowę, w wyniku której ustali, czy istnieją przesłanki do zgłoszenia sprawy do sądu rodzinnego lub Policji (przestępstwa ścigane z urzędu), czy wystarczające będzie zastosowanie środków oddziaływania wychowawczego.

#### **Rozdział 9**

##### **Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia**

1. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:

1) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;

2) współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;

3) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych.

2. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy uczestnik zajęć, jego rodzice, bądź opiekunowie prawni, dyrektor MCKIE; każda z tych osób otrzymuje zadania do wykonania w określonym czasie.

3. Działania koordynuje i monitoruje dyrektor instytucji kultury, który ściśle współpracuje z osobą odpowiedzialną za koordynację Standardów, wskazaną w Rozdziale 1 ust. 5 (o ile jest to inna osoba), w tym w podejmowaniu działań wspólnie z innymi instytucjami.

4. Plan wsparcia uwzględnia:

1) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszone podejrzenie popełnienia przestępstwa zgłoszone do organów ścigania;

2) zaproponowane formy specjalistycznej pomocy pozaszkolnej, jeśli istnieje taka potrzeba.

5. Plan wsparcia małoletniego funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja ucznia, zapewnienie mu warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, również pozaszkolnej, udzielanie wsparcia rodzicom, opiekunom prawnym i współpraca międzyinstytucjonalna.

6. Plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura „Niebieskie Karty”, uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu itp., współpraca z OPS).

7. W przypadku realizacji procedury „Niebieskie Karty”, plan wsparcia małoletniego tożsamy jest z ustaleniami poczynionymi w grupie diagnostyczno – pomocowej.

8. Do działań zaktywizowany powinien zostać rodzic „niekrzywdzący”, który współpracuje ze szkołą w celu powstrzymania sprawcy przemocy i zapewnienia dziecku pomocy pozaszkolnej. W przypadku krzywdzenia przez obojga rodziców, bądź opiekunów prawnych interwencja polega również na zawiadomieniu sądu rodzinnego i Policji i działania względem rodziców, w tym sprawdzanie bezpieczeństwa domowników, leży w kompetencjach tych instytucji.

9. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę interdyscyplinarną w tym zakresie.

10. Zadania pracowników MCKIE, wiążą się głównie z pomocą w realizowaniu przez uczestnika zajęć zadań pozalekcyjnych i budowaniu pozytywnych relacji z rówieśnikami i personelem MCKIE.

11. Plan wsparcia małoletniego nie kończy się wraz z końcem procedury prawnej.

## **Rozdział 10**

### **Zasady i sposób udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom polityki do zaznajomienia i stosowania oraz zasady aktualizacji i przeglądu Standardów**

Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane personelowi, uczestnikom zajęć i ich rodzicom/ opiekunom prawnym podczas zapoznawania i zobowiązania do stosowania (zgodnie z poniższymi zasadami), a następnie na żądanie udostępniane w dowolnym momencie.

Wersja skrócona Standardów dostępna jest na stronie internetowej pod adresem: [www.kultura.malbork.pl](http://www.kultura.malbork.pl)

Każdy pracownik, po zawarciu umowy o pracę ma obowiązek zapoznać się ze Standardami i stosować ich postanowienia. Oświadczenie o zapoznaniu się i przyjęciu do stosowania włącza się do akt osobowych pracownika.

Rodzice/opiekunowie prawni uczestników zajęć, zapoznawani są ze Standardami podczas zajęć organizacyjnych lub podczas zapisywania małoletniego na zajęcia, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów.

Zapoznanie się ze Standardami ww. potwierdzają poprzez złożenie własnoręcznego podpisu.

Uczestnicy zajęć zapoznawani są ze Standardami podczas jednych z pierwszych zajęć realizowanych w miesiącu wrześniu lub październiku każdego roku.

Treść oświadczenia dla personelu MCKIE, rodziców/opiekunów prawnych i uczestników przygotowywana jest przez pracowników MCKIE.

Osoba, o której mowa w rozdziale 1 ust. 5 przeprowadza wśród pracowników, rodziców, opiekunów prawnych i uczestników zajęć, minimum raz na dwa lata ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów, a następnie dokonuje analizy jakościowej i ilościowej badania ankietowego i sporządza na tej podstawie sprawozdanie z monitoringu. Sprawozdanie przekazywane jest dyrektorowi MCKIE.

Monitoring i ewaluacja Standardów, o których mowa w ust. 8, prowadzona jest w oparciu o analizę dokumentacji wewnętrznej i korespondencji międzyinstytucjonalnej, przepisów prawa, obserwację, analizę ilościową i jakościową zgłoszeń, badania ankietowe, o których mowa w ust. 9, diagnozę czynników ryzyka i chroniących.

Wprowadzone zmiany w Standardach zatwierdza i przedstawia pracownikom, rodzicom/ opiekunom prawnym i uczestnikom zajęć, dyrektor MCKIE.

## **Rozdział 11**

### **Przepisy końcowe**

Standardy wchodzi w życie z dniem 14 sierpnia 2024 roku

Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie informacji i wyciągu Standardów na stronie internetowej Malborskiego Centrum Kultury i Edukacji, wywieszenie na tablicy ogłoszeń na korytarzu.

**DYREKTOR**  
*Bożena*  
**Malgorzata Badziog**

