

Standardy
ochrony małoletnich
w Miejskim Domu Kultury w Działdowie

grudzień 2024

§1

Personel Miejskiego Domu Kultury w Działdowie kieruje się zasadą działania dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy członek personelu traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel instytucji, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej instytucji oraz swoich kompetencji.

§2

1. Personelem lub członkiem personelu jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusz, praktykant i stażysta.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka/opiekunów prawnych. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu instytucji lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

§3

1. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. W przypadku powzięcia przez członka personelu podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka, członek personelu ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji kierownictwu instytucji. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.
3. Interwencja prowadzona jest przez kierownictwo instytucji, które może wyznaczyć na stałe do tego zadania inną osobę. W przypadku wyznaczenia takiej osoby jej dane (imię, nazwisko, email, telefon) zostaną podane do wiadomości personelu, dzieci i opiekunów.
4. W przypadku wyznaczenia innej osoby do prowadzenia interwencji pod pojęciem „kierownictwa instytucji” należy rozumieć osobę odpowiedzialną za prowadzenie interwencji.
5. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez kierownictwo instytucji.

6. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony kierownictwa instytucji, a nie została wyznaczona osoba do prowadzenia interwencji, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
7. Do udziału w interwencji można poprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.
8. Kierownictwo instytucji informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej).
9. Po poinformowaniu opiekunów zgodnie z punktem poprzedzającym, kierownictwo instytucji składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej.
10. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
11. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, która zawiera datę zgłoszenia, sposób załatwienia sprawy, osobę zajmującą się sprawą oraz dane dziecka skrzywdzonego. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez instytucję.
12. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje członek personelu, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.
13. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka kierownictwo instytucji przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami. Kierownictwo instytucji stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka.
14. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecka, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia kierownictwo instytucji sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
15. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź – w przypadku przemocy i zaniedbania – konieczności wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”.

16. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez członka personelu instytucji, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
17. W przypadku, gdy członek personelu instytucji dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, kierownictwo instytucji powinno zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzewaną o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności, gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez instytucję, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren instytucji, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.
18. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
19. W przypadku, gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
20. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w instytucji (np. na zajęciach grupowych) należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
21. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
22. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez **pisemne zawiadomienie**.

§4

1. Instytucja zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Instytucja, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

3. Personelowi instytucji nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
4. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, personel instytucji może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody.
5. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
6. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku **dziecka nie jest wymagana**.
7. Upublicznienie przez członka personelu wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
8. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1., powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www.youtube.com w celach promocyjnych).

§5

1. Instytucja, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
3. Na terenie instytucji dostęp dziecka do internetu możliwy jest:
 - 1) pod nadzorem członka personelu instytucji - na urządzeniach instytucji,
 - 2) bez nadzoru – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie instytucji (dostęp swobodny),
 - 3) za pomocą sieci wifi instytucji, po podaniu hasła.
4. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem członka personelu instytucji, osoba ta ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Członek personelu czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas zajęć.
5. Instytucja zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu, przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny do sieci.
6. Osoba odpowiedzialna za internet zapewnia, aby sieć internetowa instytucji była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.

§6

1. W relacji pracowników z małoletnimi niedopuszczalne jest w szczególności:

- 1) stosowanie wobec ucznia przemocy w jakiejkolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
 - 2) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie małoletnich;
 - 3) podnoszenie głosu, krzyczenie na uczniów, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie), wywoływanie u nich lęku;
 - 4) zachowywanie się w obecności uczniów w sposób niestosowny, np.: poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej;
 - 5) dotykania małoletnich w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany;
 - 6) kontaktu fizycznego, który mógłby być niejawnym bądź ukrywanym, wiążącym się z jakąkolwiek gratyfikacją bądź wynikającą z relacji władzy;
 - 7) ujawnianie danych wrażliwych dotyczących małoletniego, wyszczególnionych w art. 9 ust. 1 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 dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. UE.L. z 2016 r. Nr 119 poz. 1), obejmujących pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych, oraz przetwarzanie danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności albo orientacji seksualnej tej osoby;
 - 8) ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej, itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich;
 - 9) utrwalanie wizerunku ucznia (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika;
 - 10) proponowanie małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z uczniami lub w ich obecności;
 - 11) zapraszanie małoletnim do swojego miejsca zamieszkania;
 - 12) nawiązywanie kontaktów z małoletnimi uczęszczającymi do placówki poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
2. Kontakt fizyczny (np. prowadzenie za rękę) przy odprowadzaniu i przyprowadzaniu małoletniego dozwolony jest tylko za zgodą małoletniego.
 3. Kontakt fizyczny w formie pomocy (np. podtrzymywanie, przytrzymywanie) przy przemieszczaniu się dozwolony jest tylko za zgodą małoletniego.
 4. W przypadku naruszenia powyższych zasad oraz stwierdzenia krzywdzenia małoletnich przez członka personelu, dyrektor Miejskiego Domu Kultury przeprowadza rozmowę z pracownikiem, ustalając plan, zawierający działania eliminujące niepoprawne zachowanie oraz konsekwencje.

1. Dział Kadr odpowiada za weryfikację osoby ubiegającej się o zatrudnienie lub przed dopuszczeniem do jakiejkolwiek działalności związanej z edukacją oraz opieką nad małoletnim w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia i 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.
2. Dział Kadr odpowiada za wymaganie od osoby nowo zatrudnianej, z którą ma być zawarta umowa związana z edukacją lub opieką nad dzieckiem, dostarczenia zaświadczenia 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. W przypadku zatrudniania osoby posiadającej obywatelstwo inne niż polskie wymagane jest przedstawienie informacji z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
3. Jeżeli prawo państwa nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
4. Wymaganie od osoby nowo zatrudnianej, z którą ma być zawarta umowa związana z edukacją oraz opieką nad dzieckiem oświadczenia o państwie / państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedłożenie informacji z rejestrów karnych tych państw uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi. Jeżeli prawo państwa nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa. W przypadku gdy prawo państwa, z którego mają być przedłożone powyższe informacje nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba nowo zatrudniana składa pracodawcy oświadczenie o tym fakcie wraz z informacją, 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 edukacją lub opieką nad małoletnimi.

§8

1. Dyrektor Miejskiego Domu Kultury w Działdowie jest osobą odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich w Działdowie.
2. Dyrektor Miejskiego Domu Kultury w Działdowie jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia ich postanowień i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz wprowadzanie zmian w Standardach.
3. Miejski Dom Kultury w Działdowie co najmniej raz na 2 lata dokonuje oceny Standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.
4. Zmiany w Standardach wprowadzane są aneksami, w trybie właściwym dla ich wprowadzenia.
5. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów może powołać zespół koordynujący, jeśli uzna, że przyczyni się on do lepszej realizacji Standardów bądź jego powołanie pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy Standardy wymagać będą aktualizacji.

§9

1. Miejski Dom Kultury w Działdowie zapewnia swoim pracownikom edukację w zakresie ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia.
2. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami po podjęciu zatrudnienia, a fakt zapoznania się i przyjęcia Standardów do stosowania i przestrzegania poświadcza poprzez złożenie stosownego oświadczenia, opatrzonego własnoręcznym podpisem. Wzór oświadczenia stanowi załącznik do Standardów.

§10

1. Wzór Karty Interwencji w przypadku stwierdzenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego stanowi Załącznik nr 1 do Standardów.
2. Wzór Oświadczenia pracowników o zapoznaniu się z treścią Standardów stanowi Załącznik nr 2 do Standardów.
3. Wzór Oświadczenia – Zgody na wykorzystanie wizerunku małoletniego stanowi Załącznik nr 3 do Standardów.
4. Skrócona wersja niniejszych Standardów stanowi Załącznik nr 4 do Standardów i jej treść znajduje się na Tablicy Ogłoszeń.

§11

Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem podpisania.

**KARTA INTERWENCJI OBOWIĄZUJĄCA
w Miejskim Domu Kultury w Działdowie**

Imię i nazwisko małoletniego

Przyczyna interwencji
(forma krzywdzenia)

Osoba zgłaszająca
interwencję

Data

Działanie

Opis działań podjętych przez
Dyrektora Szkoły/osobę
upoważnioną

Data

Działanie

Spotkania z opiekunami
małoletniego

	Zawiadomienie policji
Forma podjętej interwencji	Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa
	Wniosek o wgląd w sytuację rodziny
	Inny rodzaj interwencji.
	Jaki?.....

Dane dotyczące interwencji
(nazwa organu, do którego
zgłoszono interwencję) i data
interwencji

	Data	Działanie
Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, działania szkoły, działania rodziców		

Załącznik nr 2
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Miejskim Domu Kultury w Działdowie

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH
W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNI
w Miejskim Domu Kultury w Działdowie**

.....
.....

miejsowość, data

Ja,

nr

PESEL.....

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich
stosowanymi w Miejskim Domu Kultury w Działdowie oraz deklaruję, że będę ich
przestrzegać.

.....

Podpis

ZGODA NA WYKORZYSTANIE WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO

Ja, niżej podpisana/y (imię i
nazwisko rodzica / prawnego opiekuna) wyrażam zgodę na rejestrowanie wizerunku
mojego dziecka
(imię i nazwisko)

oraz wykorzystanie tego wizerunku poprzez umieszczanie zdjęć na stronach
internetowych, a także na profilach społecznościowych w celach informacji i promocji.

.....

Podpis

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH
- wersja skrócona -

1. Standardy Ochrony Małoletnich to dokument, w którym opisane są procedury i zasady postępowania co robić, kiedy dziecku dzieje się krzywda.
2. Standardy Ochrony Małoletnich mówią o tym, jak możemy Ci pomóc kiedy doświadczasz przemocy: od rówieśników, członków rodziny, innych dorosłych, za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
3. Żadne formy agresji nie są akceptowalne, więc jeśli zmagasz się lub wiesz, że ktoś z Twojego otoczenia potrzebuje pomocy pamiętaj o tym, że nie jesteś sam. Powiedz nam o tym, a wspólnie rozwiążemy problem.
4. Działania podejmowane wobec Ciebie powinny być stosowne i odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe. Nikt nie może Cię bić, szturchać, popychać, zawstydząć, upokarzać, lekceważyć, obrażać ani dotykać w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny. Osobom dorosłym pracującym w Miejskim Domu Kultury nie wolno używać wobec Ciebie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynić obraźliwych uwag, kierować wypowiedzi dotyczących aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywać władzę lub przewagę fizyczną nad Wami (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
5. Podstawą funkcjonowania w grupie jest wzajemny szacunek i bezpieczeństwo. Każdy bez względu na swoje cechy charakterystyczne ma prawo być traktowany z godnością. Każdy z nas jest inny, a tym samym jest wyjątkowy.
6. Traktuj kolegów/koleżanki z należyтым szacunkiem. Słuchaj innych, gdy mówią, nie przerywaj innym, gdy się wypowiadają. Pamiętaj, że każdy ma prawo do wyrażania swojego zdania, myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one dobra osobistego innych osób. Przestrzegaj zasad bezpieczeństwa (nie narażaj innych na niebezpieczeństwo).
7. Jeśli czujesz się zagrożony lub jesteś świadkiem niewłaściwego zachowania zgłoś to dorosłemu.
8. Twoja prywatność jest najważniejsza, dlatego jeśli nie chcesz być na zdjęciach, masz prawo powiedzieć „NIE”. Szanujemy Twoje prawo do odmowy i nie stosujemy żadnych sankcji. Nie czuj się też w żaden sposób gorszy. To Twoja decyzja, a my ją szanujemy.
9. Podczas korzystania z Internetu, bądź ostrożny. Czasami możesz trafić na strony, które nie są dla Ciebie odpowiednie lub na których możesz zobaczyć

przemoc lub agresję. Przekaż to swoim rodzicom lub nam. Pamiętaj też, że czasami osoby kłamią i podają informacje, które nie są prawdziwe, dlatego nawet w grach lub grupach, nie podawaj wielu szczegółów na swój temat, w tym adresu zamieszkania czy nr telefonu.

10. Podczas korzystania ze swoich urządzeń, jednak pamiętajcie, żeby ich właściwie używać. Nie możecie nagrywać rozmów ani utrzymywać wizerunku swoich towarzyszy, opiekunów czy też korzystać z nieodpowiednich treści lub udostępniać je innym, ani rozpowszechniać fake news. W razie podejrzenia o wyżej wymienione zachowania zgłoś do Dyrektora, opiekuna, rodzica.
11. Każda informacja dotycząca podejrzenia krzywdzenia dziecka jest przez nas wyjaśniana i traktowana poważnie.
12. Pełna treść Standardów Ochrony Małoletnich jest wywieszona na Tablicy Ogłoszeń Miejskiego Domu Kultury w Działdowie, a także znajduje się na stronie internetowej Miejskiego Domu Kultury.

POTRZEBUJESZ POMOCY?

23. **112** – Telefon alarmowy
24. **116 111** – Bezpłatny telefon zaufania dla dzieci i młodzieży
25. **800 12 12 12** – Dziecięcy Telefon Zaufania – Rzecznik Praw Dziecka
26. **801 120 002** – Niebieska linia (przemoc w rodzinie)

DYREKTOR
Miejskiego Domu Kultury w Działdowie
Sławomir Rutkowski

