

REGULAMIN

uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Centrum Kultury w Świeciu

Zajęcia z zakresu edukacji kulturalnej i artystycznej w Centrum Kultury w Świeciu prowadzone są w ramach poszczególnych pracowni edukacyjnych:

- CENTRUM DZIAŁAŃ PLASTYCZNYCH „AKADEMIA”
- OTWARTA STREFA TWÓRCZA W GRUCZNIE
- PRACOWNIA TANECZNA
- PRACOWNIA ROZWOJU „WYSPA SKARBÓW”
- IZBA REGIONALNA ZIEMI ŚWIECKIEJ

Zajęcia odbywają się od października do czerwca (zajęcia stałe) lub od września do maja (w przypadku grup turniejowych/pokazowych) z wyjątkiem okresu ferii, przerwy świątecznej i dni ustawowo wolnych od pracy. Ponadto organizowane są dodatkowe zajęcia w formie warsztatów w okresie ferii zimowych oraz wakacji.

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Podstawowe definicje stosowane w niniejszym Regulaminie:
 - a. Centrum Kultury – Organizator zajęć, czyli Centrum Kultury w Świeciu.
 - b. Uczestnik – każda osoba biorąca udział w zajęciach organizowanych przez Centrum Kultury.
 - c. Zajęcia – wszystkie działania edukacyjne realizowane przez Centrum Kultury.
 - d. Opiekun prawny – rodzic lub przedstawiciel ustawowy osób niepełnoletnich
2. Regulamin uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Centrum Kultury w Świeciu (zwany dalej Regulaminem) obowiązuje wszystkich Uczestników.
3. Każdy Uczestnik podlega prawom i obowiązkom określonym niniejszym Regulaminem.
4. Uczestnik/Opiekun prawny Uczestnika wyraża zgodę na umieszczenie, gromadzenie i przetwarzanie swoich danych osobowych/ danych Uczestnika w bazie danych Centrum Kultury.
5. Uczestnik/Opiekun prawny Uczestnika wyraża zgodę na wykorzystywanie swojego wizerunku/wizerunku Uczestnika do celów związanych z promocją Centrum Kultury. Wyrażenie zgody jest jednoznaczne z tym, że fotografie, filmy lub nagrania wykonane podczas zajęć i/lub zawodów i/lub konkursów etc. mogą zostać umieszczone na stronie internetowej oraz w materiałach promocyjnych Centrum Kultury.
6. Obowiązuje zakaz fotografowania, utrwalania oraz rozpowszechniania nagrań i innych zarejestrowanych podczas prowadzonych przez Centrum Kultury przez osoby trybicie bez wyraźnej zgody Centrum Kultury.
7. Regulamin obowiązuje od dnia 1 września 2026 roku na czas nieokreślony.

§ 2

Warunki uczestnictwa w zajęciach

1. Warunkiem uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Centrum Kultury w Świeciu jest:
 - a. Zapisanie Uczestnika przez strefazajec.pl oraz potwierdzenie uczestnictwa bezpośrednio u instruktora prowadzącego na spotkaniu organizacyjnym.
 - b. Akceptacja niniejszego Regulaminu (podpisanie Oświadczenia o akceptacji Regulaminu) przez Uczestnika. W przypadku osób niepełnoletnich przez ich prawnych opiekunów.
 - c. W przypadku Zajęć odpłatnych uiszczenie opłaty oraz ewentualnych zaległości z poprzedniego roku.
 - d. Uczestnikami mogą być osoby spełniające kryteria wiekowe.
2. Pierwszeństwo przyjęcia do danej grupy mają osoby kontynuujące edukację lub dzieci, które ukończyły Małą Akademię Twórczą (MAT). Osoby rozpoczynające edukację przyjmowane są według kolejności zgłoszeń do wyczerpania limitu miejsc. Wyjątkiem są zajęcia wymagające dodatkowo przesłuchania kandydatów (np. indywidualne zajęcia wokalne). Osoby, dla których zabrakło miejsc zapisywane są na listę rezerwową.

3. W poszczególnych zajęciach mogą brać udział jedynie osoby wpisane na listę uczestników zajęć. Uczestnicy nie mogą wprowadzać na zajęcia osób nie będących uczestnikami danych zajęć.
4. Obecność uczestników zajęć kontrolowana jest przez instruktorów prowadzących zajęcia. W przypadku jednomiesięcznych zaległości w opłatach, Uczestnik zostaje automatycznie zawieszony do czasu uregulowania zaległości, przy czym opłata naliczana jest nadal, aż do momentu złożenia pisemnej rezygnacji.
5. Zmniejszenie ilości Uczestników poniżej ustalonego minimum może doprowadzić do likwidacji grupy lub podniesienie opłaty za zajęcia.
6. Rezygnacja z zajęć wymaga pisemnej formy złożonej do Punktu Informacji Centrum Kultury.
7. Skreślenie z listy uczestników Zajęć następuje w wyniku niestosowania się do zasad niniejszego Regulaminu.

§ 3

Płatności za Zajęcia

1. Centrum Kultury oferuje zajęcia odpłatne i nieodpłatne. Wysokość opłat miesięcznych określana jest dla poszczególnych zajęć i zamieszczana w ofercie edukacyjnej na www.ckswiecie.eu.
2. Zniżka za Zajęcia w wysokości 20% przysługuje posiadaczom Kart Dużej Rodziny.
3. Opłaty należy uiszczać z góry do 10. dnia każdego miesiąca (ryczałtem). Wyjątkiem są zajęcia, za które naliczana jest opłata za pojedyncze zajęcia.
4. Opłaty za dany miesiąc można dokonać:
 - a. W Punkcie Informacji Centrum Kultury – do poniedziałku do piątku w godzinach otwarcia.
 - b. Przelewem na nr konta: 02 1160 2202 0000 0000 6089 9890 (w tytule przelewu należy wpisać: imię i nazwisko Uczestnika, nazwę Zajęć, miesiąc, za który wnoszona jest opłata).
5. Opłata za Zajęcia jest stała i niezależna od ilości dni zajęć przypadających w danym miesiącu. Opłata za Zajęcia naliczana jest bez względu na absencję Uczestnika. Wyjątek stanowi choroba Uczestnika trwająca powyżej miesiąca, udokumentowana zaświadczeniem lekarskim. W takiej sytuacji następuje przesunięcie wniesionej opłaty na początek kontynuowania uczestnictwa w zajęciach.
6. W przypadku likwidacji grupy Uczestnikowi zostanie zwrócona wniesiona opłata w wysokości proporcjonalnej do ilości nieprzeprowadzonych Zajęć.
7. W przypadku podniesienia opłaty za Zajęcia Uczestnik ma prawo do rezygnacji z dalszego uczestnictwa w nich – poniesiona opłata zostanie zwrócona w wysokości proporcjonalnej do ilości nieodbytych zajęć.
8. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach, Uczestnik lub rodzic/opiekun prawny Uczestnika, zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym fakcie pracownika Punktu Informacji Centrum Kultury poprzez złożenie druku rezygnacji najpóźniej do ostatniego dnia poprzedzającego miesiąc, w którym Uczestnik rezygnuje.

§ 4

Kwestie organizacyjne

1. Odwoływanie i odpracowywanie Zajęć
 - a. Nieobecność Uczestnika należy zgłaszać instruktorowi prowadzącemu Zajęcia.
 - b. W przypadku nieobecności instruktora Centrum Kultury zapewnia zastępstwo lub realizację odwołanych Zajęć w innym terminie. O odwołaniu Zajęć uczestnik zostanie (o ile to możliwe) poinformowany telefonicznie lub za pośrednictwem poczty e-mail.
 - c. Zajęcia mogą zostać odwołane z przyczyn niezależnych od Centrum Kultury, w przypadku wyjątkowych okoliczności, takich jak np. klęski żywiołowej, żałoby narodowej. W takich przypadkach nie ma możliwości zwrotu dokonanej opłaty za zajęcia.

2. Centrum Kultury zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w planie Zajęć, o czym niezwłocznie poinformuje Uczestników.
3. Instruktor prowadzący Zajęcia ma prawo do:
 - a. niewpuszczenia na Zajęcia Uczestnika zalegającego z opłatą za dany miesiąc,
 - b. skreślenia z listy Uczestnika, w przypadku braku wpłaty za zajęcia,
 - c. skreślenia z listy Uczestnika, którego zachowanie odbiega od ogólnie przyjętych norm.
4. Podczas Zajęć Uczestnik znajduje się pod opieką instruktora prowadzącego. W przypadku osób małoletnich Opiekun prawny dziecka jest zobowiązany do przyprowadzenia oraz odebrania uczestnika zajęć bezpośrednio po ich zakończeniu. Centrum Kultury nie ponosi odpowiedzialności za Uczestnika po skończonych Zajęciach, a w szczególności za powrót osoby niepełnoletniej do domu.
5. Instruktor nie ponosi odpowiedzialności za uczestnika niedopuszczonego do zajęć z powodu zawieszenia go do czasu uregulowania zaległości.
6. Z pracowni i sal edukacyjnych można korzystać wyłącznie podczas obecności instruktora lub upoważnionego pracownika Centrum Kultury. Korzystanie ze znajdującego się w pomieszczeniu sprzętu bez zgody instruktora jest zabronione.
7. Uczestnicy zobowiązani są do dbałości o porządek w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia.
8. Uczestnik zobowiązany jest do przestrzegania regulaminu zajęć, poszanowania mienia Centrum Kultury, przestrzegania zasad bezpieczeństwa oraz kulturalnego zachowania.
9. Uczestnik zobowiązuje się stosować do wytycznych instruktora (np. dotyczących stroju, obuwia sportowego, itp.).
10. Uczestnik nie może opuszczać miejsca Zajęć bez wiedzy i zgody instruktora prowadzącego.
11. Odpowiedzialność za zniszczenia wynikające z niewłaściwego użytkowania wyposażenia pracowni lub sali ponosi osoba nieprzestrzegająca zasad ich użytkowania – w przypadku osób nieletnich Opiekunowie prawni. Za ustalenie osoby odpowiedzialnej za powstałą szkodę odpowiada instruktor prowadzący zajęcia.
12. Centrum Kultury nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione na korytarzach i w salach.
13. Centrum Kultury nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne kontuzje lub nieszczęśliwe wypadki Uczestników powstałe na skutek nieprzestrzegania zasad bezpieczeństwa.
14. Uczestnik zajęć nie ma prawa reprezentować innej placówki bez wyraźnej zgody instruktora zajęć.

§ 5

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie kwestie związane z uczestnictwem w zajęciach wyjazdowych, występach, koncertach, konkursach odbywających się poza obiektami, w których prowadzone są Zajęcia wymagają dodatkowej zgody Opiekuna prawnego.
2. Wszelkie spory zaistniałe pomiędzy Uczestnikami/Opiekunami prawnymi a Centrum Kultury, będą w pierwszej kolejności rozstrzygane w sposób polubowny.
3. Centrum Kultury ma prawo do dokonywania zmian w Regulaminie.
4. Wszelkie opinie i skargi na temat Zajęć i instruktorów należy kierować do sekretariatu Centrum Kultury w Świeciu na adres sekretariat@ckswiecie.eu.
5. Decyzje w sprawach nieujętych w niniejszym Regulaminie podejmuje Dyrektor Centrum Kultury w Świeciu.
6. Niniejszy Regulamin jest dostępny: na stronie internetowej www.ckswiecie.eu w zakładce „Edukacja” w punkcie „Oferta zajęć” oraz w Punkcie Informacji Centrum Kultury (ul. Wojska Polskiego 139).

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

OBOWIĄZUJĄCE

W CENTRUM KULTURY w ŚWIECIU

86-100 Świecie, ul. Wojska Polskiego 139

NA PODSTAWIE:

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

CEL:

Realizacja celów statutowych instytucji na rzecz małoletnich z priorytetowym uwzględnieniem ich potrzeb, zapewnieniem bezpieczeństwa, dbaniem o ich dobro i działaniem w ich interesie.

Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem, obowiązujące w Centrum Kultury w Świeciu, określają procedury dotyczące interwencji, profilaktyki, edukacji i zapobiegania krzywdzeniu dzieci, oraz precyzują zasady udzielenia prawidłowej i efektywnej pomocy małoletniemu a także wskazują odpowiedzialność kadry pracowniczej za bezpieczeństwo dzieci uczęszczających do Centrum Kultury w Świeciu.

Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich:

- zostały opublikowane na stronie internetowej www.ckswiecie.eu;
- są szeroko promowane wśród całej kadry pracowniczej instytucji;
- udostępnione w Punkcie Informacji Centrum Kultury w Świeciu dla rodziców i dzieci uczęszczających na zajęcia realizowane przez instytucje;
- wszystkie grupy małoletnich działające w Centrum Kultury w Świeciu, są aktywnie zapoznawane z obowiązującymi Standardami na pierwszych zajęciach w ramach prowadzonych przez Instruktora działań edukacyjnych i informacyjnych.

STANDARD I

REKRUTACJA KADRY PRACOWNICZEJ

1. Proces zatrudniania kadry pracowniczej odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji. Pracodawca dąży do jak najdokładniejszej weryfikacji kandydatów.
2. Jednostka przykładą dużą wagę do tego, aby zatrudnieni pracownicy, zarówno merytoryczni, jak i niemerytoryczni (w tym osoby zatrudnione na podstawie umowy-zlecenia, Wolontariusze oraz stażyści), posiadali odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowili dla nich żadnego zagrożenia.
3. Zgodnie z art. 21 Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym oraz ochronie małoletnich, przed zawarciem umowy, pracodawca pozyskuje informację, dot. figurowania kandydata w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (rejestr z dostępem ograniczonym) oraz w Rejestrze osób, wobec których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletnich poniżej 15 roku życia wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Weryfikacja kandydata w rejestrze jest dokumentowana wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w nim kandydata uniemożliwia jego zatrudnienie.
4. Kandydat (lub inna osoba, np. Wolontariusz, stażysta) przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi, jest zobowiązany do przedstawienia pracodawcy informacji z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziałach XIX i XXV Kodeksu karnego, art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii. Figurant w Rejestrze Karnym jako osoba karana za wymienione przestępstwa lub odmowa dostarczenia wymaganej przez pracodawcę informacji wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.

STANDARD II

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI POMIĘDZY KADRĄ PRACOWNICZĄ A MAŁOLETNIM

Podstawową zasadą bezpiecznych relacji między małoletnimi a kadrą pracowniczą jest działanie na rzecz dobra małoletniego, z poszanowaniem jego godności, uwzględnieniem jego emocji, potrzeb oraz w jego najlepszym interesie. Kadra pracownicza w Centrum Kultury w Świeciu zawsze działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz w granicach swoich uprawnień i kompetencji.

Podstawowe zasady bezpiecznych relacji obejmują:

1. **Profesjonalizm:** utrzymywanie profesjonalnych relacji z małoletnimi, reagowanie wobec nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy.
2. **Cierpliwość i szacunek:** komunikowanie się z małoletnimi z cierpliwością i szacunkiem, ze zrozumieniem ich emocji, unikanie wymuszania zwierzeń, okazywanie wsparcia i gotowości do rozmowy.
3. **Wyznaczanie granic:** wyznaczanie jasnych granic postępowania oraz egzekwowanie konsekwencji za ich nieprzestrzeganie.
4. **Adekwatne reagowanie:** reagowanie w sposób odpowiedni do sytuacji i możliwości psychofizycznych małoletniego, dostosowanie poziomu komunikacji do małoletnich o specjalnych potrzebach.
5. **Indywidualne podejście:** uwzględnianie potrzeb rozwojowych małoletnich, dostosowanie wymagań do ich indywidualnych możliwości psychofizycznych, a także odpowiednie metody pracy.
6. **Równe traktowanie:** traktowanie wszystkich równo, bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny czy światopogląd.
7. **Fizyczny kontakt:** fizyczny kontakt z małoletnim jest dopuszczalny tylko w odpowiedzi na jego realne potrzeby, z uwzględnieniem wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego. Małoletni musi zawsze wyrazić zgodę na taki kontakt.
8. **Ustalanie reguł:** jasne określanie zasad pracy w grupie, wymagań i oczekiwań wobec małoletnich, a także stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane.
9. **Kontakt w godzinach pracy:** kontakt z małoletnimi uczestnikami zajęć odbywa się wyłącznie w godzinach pracy lub podczas zajęć, wycieczek organizowanych przez Centrum Kultury w Świeciu. W przypadku potrzeby spotkania poza godzinami pracy, należy poinformować dyrekcję i uzyskać zgodę rodziców.
10. **Poufność:** jeśli małoletni i jego rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika, pracownik ten musi zachować poufność wszystkich informacji dotyczących innych uczestników.

Zachowania niedopuszczalne w relacjach z małoletnimi:

1. **Przemoc:** stosowanie jakiejkolwiek formy przemocy wobec małoletniego, w tym kar fizycznych, zastraszania, przymuszania czy grożenia. Wyjątki mogą dotyczyć jedynie sytuacji zgodnych z prawem, takich jak obrona własna czy działanie w stanie wyższej konieczności.

2. **Zawstydzanie:** zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie.
3. **Podnoszenie głosu:** krzyczenie na małoletnich i wywoływanie u nich lęku.
4. **Ujawnianie informacji wrażliwych:** ujawnianie informacji wrażliwych (np. dotyczących wizerunku, sytuacji rodzinnej, medycznej) wobec osób nieuprawnionych.
5. **Niestosowne zachowania:** zachowywanie się w obecności małoletnich w sposób niestosowny, używanie wulgarnych słów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie do atrakcyjności seksualnej, faworyzowanie, spożywanie lub proponowanie alkoholu, wyrobów tytoniowych lub nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z nimi lub w ich obecności.
6. **Relacje romantyczne lub seksualne:** nawiązywanie relacji romantycznych lub seksualnych z małoletnimi, składanie im propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie treści erotycznych lub pornograficznych.
7. **Utrwalanie wizerunku:** nagrywanie, filmowanie, fotografowanie dziecka dla potrzeb prywatnych pracownika.
8. **Zapraszanie do miejsca zamieszkania:** zapraszanie małoletniego do swojego miejsca zamieszkania.

STANDARD III

OCHRONA WIZERUNKU I DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIICH

Centrum Kultury w Świeciu, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia małoletnim uczestnikom zajęć ochronę wizerunku oraz ochronę danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

1. RODO

- **Ochrona Danych Osobowych:** szczegółowe zasady dotyczące ochrony danych osobowych oraz ich przetwarzania zostały określone w Polityce Ochrony Danych Osobowych oraz Rejestrze Czynności Przetwarzania Danych Osobowych, które są odrębnymi obowiązującymi dokumentami w Centrum Kultury w Świeciu.
- **Administrator Danych Osobowych** – Centrum Kultury w Świeciu reprezentowany przez dyrekcję.
- **Monitoring** – szczegółowe zasady funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego na terenie Centrum Kultury w Świeciu określa Regulamin Monitoringu, stanowiący odrębny obowiązujący dokument.

2. UDOSTĘPNIANIE WIZERUNKU

- **Zgoda na udostępnianie wizerunku** - na początku roku szkolnego Centrum Kultury w Świeciu pozyskuje pisemne zgody od rodziców i uczestników stałych zajęć na publikację wizerunku uczestników na potrzeby dokumentacji fotograficznej działań prowadzonych przez Centrum Kultury w celach archiwalnych i promocyjnych.
- **Media** - nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie Centrum Kultury w Świeciu bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

3. CYBERBEZPIECZEŃSTWO

- **Dostęp do infrastruktury sieciowej** - małoletni nie mają dostępu do infrastruktury sieciowej Centrum Kultury w Świeciu. Sieć jest zabezpieczona hasłem, aby zapewnić bezpieczeństwo dostępu.
- **Korzystanie z telefonów komórkowych** – małoletni nie mogą korzystać z telefonów komórkowych podczas zajęć w Centrum Kultury w Świeciu. Małoletni mogą przynosić do instytucji własne telefony komórkowe za zgodą rodzica/opiekuna prawnego, jednak na własną odpowiedzialność. Centrum Kultury w Świeciu nie ponosi odpowiedzialności za zgubienie lub zniszczenie telefonu komórkowego przyniesionego przez małoletniego.

STANDARD IV

ZASADY REAGOWANIA NA PRZYPADKI KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO. PROCEDURY INTERWENCYJNE.

W przypadku podejrzenia przez pracownika, że osoba małoletnia jest krzywdzona, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi Centrum Kultury w Świeciu.

ZASADY REAGOWANIA NA KRZYWDE MAŁOLETNIEGO:

1. Po uzyskaniu informacji, dyrektor Centrum Kultury w Świeciu wzywa opiekunów dziecka, którego dotyczy zgłoszenie i informuje ich o podejrzeniu.
2. Wyznaczona przez dyrektora osoba sporządza protokół z opisem sytuacji małoletniego na podstawie rozmów z dzieckiem, rodzicem/opiekunem prawnym i kadrą pracowniczą instytucji oraz opracowuje plan pomocy małoletniemu, który powinien zawierać:
 - a) podjęcia przez Centrum Kultury w Świeciu działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,

- b) wsparcia, jakie może zaoferować dziecku Centrum Kultury w Świeciu,
- c) skierowania małoletniego do specjalistycznej placówki, jeżeli istnieje taka potrzeba.

PROCEDURY INTERWENCYJNE

Centrum Kultury w Świeciu wdrożył i stosuje procedury interwencyjne, które znane są i stosowane przez całą kadrę pracowniczą instytucji.

Każdy pracownik wie komu należy zgłosić informację o krzywdzeniu małoletniego i kto jest odpowiedzialny za działania interwencyjne.

Każdemu pracownikowi udostępnione są dane kontaktowe do lokalnych instytucji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie i interwencję w przypadku krzywdzenia małoletnich.

Procedury obowiązujące w skomplikowanych przypadkach typu wykorzystywania seksualnego bądź znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu:

1. Dyrektor Centrum Kultury w Świeciu powołuje zespół interwencyjny, który na podstawie sporządzonego opisu opracowuje specjalistyczny plan pomocy małoletniemu.
2. Sporządzony przez zespół interwencyjny plan pomocy małoletniemu wraz z zaleceniem współpracy przy jego realizacji przedstawiany jest rodzicom/opiekunom prawnym przez dyrektora instytucji.
3. Dyrektor Centrum Kultury w Świeciu informuje rodziców/opiekunów prawnych o obowiązku instytucji, polegającym na zgłoszeniu podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od typu krzywdzenia i zastosowanej interwencji).
4. Po poinformowaniu rodziców/opiekunów małoletniego zgodnie z punktem poprzedzającym, dyrektor Centrum Kultury w Świeciu składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej.

Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.

Wszyscy pracownicy i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

STANDARD V

MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH AKTUALIZACJA STANDARDÓW

1. Dyrektor Centrum Kultury w Świeciu wyznacza: Wiktorię Nowakowską – Kierownika Działu Organizacji Imprez na osobę odpowiedzialną za monitoring i realizację wprowadzonych Standardów Ochrony Małoletnich.
2. Osoba wyznaczona i wskazana w punkcie 1:
 - jest odpowiedzialna za monitorowanie stosowania Standardów Ochrony Małoletnich przez kadrę pracowniczą Centrum Kultury w Świeciu, ich realizację przy wykonywaniu działań statutowych instytucji, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w obowiązujących Standardach Ochrony Małoletnich,
 - przeprowadza wśród kadry pracowniczey Centrum Kultury w Świeciu, raz na 12 miesięcy ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów, w której pracownicy mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Standardów,
 - na podstawie przeprowadzonej ankiety monitorującej (wzór ankiety monitorującej stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Standardów), sporządza raport z monitoringu, przekazuje go dyrekcji Centrum Kultury w Świeciu, który na podstawie otrzymanego raportu wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom, dzieciom i ich rodzicom/opiekunom.

PRZEPISY KOŃCOWE

1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem wchodzą w życie z dniem ogłoszenia Zarządzenia Dyrektora Centrum Kultury w Świeciu.
2. Ogłoszenie Standarów następuje poprzez publikację na stronie ckswiecie.eu, udostępnienie wersji skróconej w Punkcie Informacji Kulturalnej CK.