

## **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH W MIEJSKIM OŚRODKU KULTURY I SZTUKI W OLEŚNICY**

MOKiS wprowadza niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich w celu zapewnienia dzieciom i młodzieży korzystającym oraz chcącym skorzystać z oferty zajęć, warsztatów z zakresu edukacji artystycznej i kulturalnej oraz widowisk i koncertów Miejskiego Ośrodka Kultury i Sztuki w Oleśnicy bezpiecznego środowiska, zorganizowanego z poszanowaniem ich praw i godności. MOKiS zapewnia, że jego działalność jest zorganizowana tak, aby zapewnić dzieciom i młodzieży wolny dostęp do oferty edukacyjnej, kulturalnej, artystycznej i rozrywkowej w sposób dla nich bezpieczny i komfortowy, wolny od zagrożeń i zachowań nieodpowiednich, w szczególności wolny od jakichkolwiek form przemocy i dyskryminacji.

### **Rozdział I . Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

#### **Słownik pojęć**

Ilekcroć w niniejszym dokumencie mowa o :

1. MOKiS – należy przez to rozumieć Miejski Ośrodek Kultury i Sztuki w Oleśnicy.
2. Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora MOKiS.
3. Małoletnim – należy przez to rozumieć każda osobę do ukończenia 18 roku życia.
4. Pracowniku – należy przez to rozumieć każda osobę, bez względu na płeć, zatrudnioną lub współpracującą z MOKiS, bez względu na formę, w tym w szczególności pracownika, praktykanta, wolontariusza, stażystę itp., który z racji pełnionej funkcji lub wykonywanych zadań ma lub może mieć kontakt z małoletnimi.
5. Usługobiorcy/Zleceniobiorcy – należy przez to rozumieć podmioty świadczące czynności na podstawie umów cywilnoprawnych i porozumień na rzecz MOKiS, w trakcie których mają lub mogą mieć kontakt z małoletnimi.
6. Rodzicu - należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego małoletniego pozostającego pod ich władzą rodzicielską; jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawy dziecka.
7. Opiekunach – należy przez to rozumieć opiekuna prawnego małoletniego, tj. osobę która jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, może dokonywać czynności prawnych w imieniu małoletniego i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste i finansowe.
8. Przemocy fizycznej – należy przez to rozumieć każde celowe użycie siły fizycznej skierowanej przeciwko innej osobie, mające na celu przekroczenie jej granicy ciała, w szczególności bicie, popychanie, szarpanie.

9. Przemocy psychicznej – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorec zachowania w stosunku do małoletniego, mającego na celu wywołanie u niego pogorszenie samopoczucia/samooceny, spowodowanie poczucia zagrożenia, w szczególności zachowanie polegające na wyśmiewaniu małoletniego, karanie przez odmowę szacunku/zainteresowania, stała krytyka, izolacja społeczna, degradacja werbalna (wyzywanie, poniżanie, upokarzanie, zawstydzanie), stosowanie gróźb.
10. Przemocy seksualnej – należy przez to rozumieć każdą formę zaangażowania innej osoby w aktywność seksualną, na którą nie wyraża ona zgody lub nie jest w stanie w pełni zrozumieć i udzielić świadomej zgody.
11. Przemocy domowej- należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność , w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienie i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą.
12. Standardy – należy przez to rozumieć niniejszy dokument wraz z załącznikami, wprowadzony na podstawie zarządzenia Dyrektora MOKiS.
13. Koordynator – pracownik MOKiS odpowiedzialny za przestrzeganie standardów ochrony małoletnich w MOKiS .

## **§ 2**

### **Stosowanie Standardów**

1. Pracownicy/usługobiorcy realizują zasady ochrony małoletnich w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych organizacji oraz swoich kompetencji.
2. Zasady bezpiecznych relacji Pracowników i Usługobiorców/Zleceniobiorców z małoletnimi, określone przez Standardy, obowiązują wszystkich Pracowników, Usługobiorców/Zleceniobiorców, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z małoletnimi korzystającymi z usług MOKiS lub znajdującymi się pod opieką Pracowników/Usługobiorców/Zleceniobiorców MOKiS, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą MOKiS i/lub na jej terenie.
3. Znajomość i zaakceptowanie Standardów są potwierdzone przez Pracowników podpisem oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Standardów. Znajomość i zaakceptowanie Standardów są potwierdzone przez usługobiorców/zleceniobiorców podpisaniem oświadczenia zawartego w treści umowy łączącej go z MOKiS lub podpisem oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Standardów.

4. W przypadku rekrutacji nowych pracowników, których zakres obowiązków obejmować będzie pracę z dziećmi Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona przeprowadza weryfikację w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, zgodnie z załącznikiem nr 2 do Standardów.
5. Przed dopuszczeniem usługobiorcy do czynności, przy których może mieć lub będzie miał kontakt z małoletnim Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona przeprowadza weryfikację w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, zgodnie z załącznikiem nr 2 do Standardów.

## **Rozdział II. Zasady bezpiecznych relacji Pracowników MOKIS z Małoletnimi**

### **§ 3**

#### **Zasady relacji między Pracownikiem/Usługobiorcą/Zleceniobiorcą, a Małoletnim**

1. Pracownicy/Usługobiorcy/Zleceniobiorcy w relacjach z Małoletnimi kierują się ich dobrem i działają w ich najlepszym interesie, z poszanowaniem ich godności i potrzeb.
2. Pracownicy/Usługobiorcy/Zleceniobiorcy traktują Małoletnich z szacunkiem i cierpliwością.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec Małoletnich jakichkolwiek form przemocy.
4. Pracownicy/Usługobiorcy/Zleceniobiorcy zobowiązani są do utrzymywania profesjonalnych relacji z Małoletnimi przy zastosowaniu działań i komunikatów adekwatnych do sytuacji, wieku Małoletniego i jego stopnia rozwoju.
5. Małoletni ma prawo do uzyskania informacji o osobie, której może zgłosić niewłaściwe zachowanie oraz ma prawo oczekiwać odpowiedniej reakcji na zgłoszenie.
6. Pracownicy/Usługobiorcy/Zleceniobiorcy będą informować Małoletnich o formach zgłaszania sytuacji, w których czują się niekomfortowo.
7. Pracownicy/Usługobiorcy/Zleceniobiorcy są zobowiązani do wysłuchania Małoletniego lub wskazania osoby, z którą mogą porozmawiać celem uzyskania pomocy lub podjęcia reakcji na niewłaściwe zachowanie przekazując informacje na e-mail: [ochronamaloletni@mokis.info](mailto:ochronamaloletni@mokis.info) lub tel.: 71/314-22-03.

### **§ 4**

#### **Zasady komunikacji między Pracownikiem/Usługobiorcą/Zleceniobiorcą, a Małoletnim**

1. Komunikacja między Pracownikami/Usługobiorcami/Zleceniobiorcami, a Małoletnim powinna być prowadzona z zachowaniem szacunku, cierpliwości, uwagi i zrozumienia.

2. Odpowiedzi i informacje udzielane Małoletnim powinny być udzielane w sposób adekwatny do ich wieku i sytuacji.
3. Komunikacja z Małoletnim powinna się odbywać w sposób, który nie będzie go zawstydzać, lekceważyć ani obrażać.
4. Pracownicy/Usługobiorcy/Zleceniobiorcy nie mogą krzywić na Małoletniego, z wyjątkiem szczególnych przypadków wynikających z bezpieczeństwa Małoletniego, w szczególności zapobieżeniu uszczerbku na życiu/zdrowiu Małoletniego.
5. Pracownicy/Usługobiorcy/Zleceniobiorcy są zobowiązani do każdorazowego poinformowania Małoletniego o decyzjach podejmowanych w stosunku do niego oraz wyjaśnienia mu ich podstaw. Podejmowanie decyzji dotyczących Małoletniego powinno następować z poszanowaniem jego godności i w miarę możliwości uwzględniać jego oczekiwania.

## **§ 5**

### **Prawo do prywatności Małoletniego**

1. Małoletni ma prawo do poszanowania prywatności. Pracownicy/Usługobiorcy podejmują działania z uwzględnieniem tej zasady.
2. Pracownicy/Usługobiorcy/Zleceniobiorcy nie mogą ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego osobom nieuprawnionym. Informacje wrażliwe obejmują wizerunek Małoletniego, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
3. Pracownicy/Usługobiorcy/Zleceniobiorcy nie mogą utrzymywać wizerunku Małoletnich (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków Małoletnich. Utrzymywanie wizerunku Małoletnich jest możliwe wyłącznie na potrzeby MOKiS oraz za zgodą Rodzica lub Opiekuna, która jest udzielana w formie pisemnej. Pracownicy/Usługobiorcy/Zleceniobiorcy są zobowiązani każdorazowo do poinformowania Rodzica lub Opiekuna oraz Małoletniego o celu utrwalenia wizerunku.
4. Jeżeli wizerunek Małoletniego ma stanowić jedynie element większej całości, takiej jak zgromadzenia, krajobraz, publiczna impreza, zgoda Rodzica lub Opiekuna na utrzymywanie i upublicznianie wizerunku Małoletniego nie jest wymagana.

## **§ 6**

### **Zakaz stosowania wobec Małoletniego zachowań niedozwolonych**

1. Zabronione jest krzywdzenie Małoletnich w jakiegokolwiek formie. Przykładów zachowania uznawane za krzywdzenie, symptomy występujące w przypadku krzywdzenia zawiera Załącznik nr 3 do Standardów.

2. Pracownikom/Usługobiorcom/Zleceniobiorcom nie wolno nawiązywać z Małoletnim jakichkolwiek relacji uczuciowych, emocjonalnych lub seksualnych, ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie Małoletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
3. Pracownikom/Usługobiorcom/Zleceniobiorcom nie wolno proponować Małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności Małoletnich.
4. Pracownikom/Usługobiorcom/Zleceniobiorcom nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec Małoletniego lub Rodziców /Opiekunów, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

## **§ 7**

### **Zasada równego traktowania**

1. Pracownicy/Usługobiorcy/Zleceniobiorcy są zobowiązani do równego traktowania Małoletnich ze względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny lub światopogląd.
2. Pracownicy/Usługobiorcy/Zleceniobiorcy są zobowiązani do unikania faworyzowania Małoletnich bez względu na przyczynę.

## **§ 8**

### **Zasady utrzymywania kontaktu fizycznego z Małoletnim**

1. Dopuszczalny jest fizyczny kontakt Pracowników/Usługobiorców/Zleceniobiorców z Małoletnim, który jest stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu tj.: jest odpowiedzią na potrzeby Małoletniego w danym momencie; uwzględnia jego wiek, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.
2. Pracownicy/Usługobiorcy/Zleceniobiorcy dokonując oceny stosowności kontaktu fizycznego z Małoletnim kierują się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję Małoletniego, pytając go o zgodę na kontakt fizyczny.
3. Pracownikom/Usługobiorcom/Zleceniobiorcom nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej Małoletniego. Pracownicy/Usługobiorcy/Zleceniobiorcy nie mogą dotykać Małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

4. Pracownicy/Usługobiorcy/Zleceniobiorcy nie powinni angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawanie walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
5. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec Małoletniego Pracownicy/Usługobiorcy/Zleceniobiorcy są zobowiązani do wykonywania ich z zastosowaniem niezbędnego kontaktu fizycznego przy udziale lub w obecności innego Pracownika/Usługobiorcy/Zleceniobiorcy.

## **§ 9**

### **Zasady utrzymywania kontaktów poza MOKiS**

1. Kontakt Pracowników/Usługobiorców/Zleceniobiorców z Małoletnimi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie ich obowiązków.
2. Zabronione jest zapraszanie Małoletnich do miejsca zamieszkania Pracownika/Usługobiorcy/Zleceniobiorcy, spotkania się z nimi poza godzinami pracy, utrzymywanie kontaktów z Małoletnimi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
3. Pracownicy/Usługobiorcy/Zleceniobiorcy są zobowiązani do utrzymywania kontaktów z Małoletnimi za pośrednictwem Rodzica lub Opiekuna, kanałami służbowymi (e-mail, telefon służbowy).
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli Małoletni i Rodzice/Opiekunowie Małoletnich są osobami bliskimi wobec Pracownika/Usługobiorcy/Zleceniobiorcy) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych Małoletnich, ich Rodziców/Opiekunów.

## **Rozdział III. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w MOKiS**

### **§ 10**

#### **Organizacja sieci w MOKiS**

1. Infrastruktura sieciowa w MOKiS umożliwia dostęp do Internetu, zarówno Pracownikom/Usługobiorcom/Zleceniobiorcom, jak i Małoletnim.
2. Na zajęciach dla Małoletnich z użyciem Internetu dzieci i młodzież mają dostęp tylko do programów przeznaczonych do zajęć.
3. Sprzęt jest regularnie sprawdzany przed zajęciami.

4. Rozwiązania organizacyjne w MOKiS bazują na aktualnych Standardach bezpieczeństwa.

## **§ 11**

### **Bezpieczeństwo w sieci**

Zasady korzystania z Internetu i komputerów w MOKiS określa załącznik nr 4 do Standardów.

## **Rozdział IV. Rozpoznawanie i reagowanie na symptomy krzywdzenia Małoletnich**

### **§ 12**

#### **Obowiązki Pracowników/Uslugobiorców/Zleceniobiorców**

1. Pracownicy/Uslugobiorcy/Zleceniobiorcy w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na symptomy krzywdzenia Małoletnich. Przykładowe symptomy krzywdzenia zawiera Załącznik nr 3 do Standardów.
2. Pracownicy/Uslugobiorcy/Zleceniobiorcy monitorują sytuację i dobrostan Małoletnich, a w przypadku zauważenia zagrożenia zgłaszają ten fakt Kierownikowi działu, Dyrektorowi lub Koordynatorowi.
3. W przypadku zidentyfikowania oznak krzywdzenia Małoletniego kierownik działu podejmuje rozmowę z Rodzicami/Opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

### **§ 13**

#### **Kwalifikacja zagrożeń**

1. Zagrożenie bezpieczeństwa Małoletnich może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Na potrzeby niniejszych Standardów przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa Małoletnich:
  - a. popełniono przestępstwo na szkodę Małoletniego (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad małoletnim);
  - b. doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem (np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie)
  - c. doszło do zaniedbania potrzeb życiowych Małoletniego (np. związanych z odżywianiem, higieną czy zdrowiem).
3. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę Małoletniego przez:

- a. osoby dorosłe (Pracowników/Usługobiorców/Zleceniobiorców, inne osoby trzecie, Rodziców/Opiekunów prawnych);
- b. innego Małoletniego.

## **§ 14**

### **Zgłaszanie nieodpowiednich zachowań**

1. Zgłoszenie zaobserwowanego zagrożenia powinien dokonać każdy Pracownik/Usługobiorca/Zleceniobiorca, który zauważy przejawy czy skutki takich zachowań.
2. Zgłoszenia można wysłać na adres e- mail: [ochronamaloletni@mokis.info](mailto:ochronamaloletni@mokis.info).
3. Pracownik/Usługobiorca/Zleceniobiorca przekazuje informację do Koordynatora do spraw Standardów w formie notatki służbowej, podając informacje dotyczące Małoletniego i jeśli ma taką wiedzę Rodzica/Opiekuna wraz z opisem zaobserwowanej sytuacji.
4. Koordynator po przeanalizowaniu sytuacji przesyła ją do odpowiednich służb (np. MOPS, policja, prokuratura, sąd rodzinny).

## **§ 15**

### **Zagrożenie życia i zdrowia Małoletniego**

1. W przypadku podejrzenia, że życie Małoletniego jest zagrożone lub grozi mu uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe) dzwoniąc pod numer 112, 997 (policja) lub 999 (pogotowie).
2. Poinformowania służb dokonuje Pracownik/Usługobiorca/Zleceniobiorca, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i sporządza notatkę służbową.

## **§ 16**

### **Krzywdzenie Małoletniego przez osobę dorosłą**

1. W przypadku gdy Pracownikowi/Usługobiorcy/Zleceniobiorcy zgłoszono krzywdzenie Małoletniego przez osobę dorosłą (Rodzica/Opiekuna, inne osoby trzecie), zostaje sporządzona notatka służbowa przekazana do Koordynatora, który przekazuje ją do odpowiednich służb.
2. W przypadku zauważenia przez Pracownika/Usługobiorcę/Zleceniobiorcę krzywdzenia Małoletniego przez Rodzica/Opiekuna/dorosłego, Pracownik/Usługobiorca/Zleceniobiorca jest zobowiązany podjąć próbę przerwania zaistniałej sytuacji i sporządzić na tą okoliczność stosowną notatkę służbową. W przypadku braku reakcji ze strony Rodzica/Opiekuna /dorosłego,

Pracownik/Usługobiorca/Zleceniobiorca sporządza notatkę służbową powołując się na Standardy.

3. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie Małoletniego przez Pracownika/Usługobiorcę/Zleceniobiorcę, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od pracy z Małoletnimi (nie tylko pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy. Dyrektor w ciągu 5 dni od wpłynięcia informacji powołuje zespół do sprawdzenia zasadności zgłoszenia, w skład którego wchodzi Koordynator oraz osoby posiadające wiedzę na temat skutków krzywdzenia dziecka lub o krzywdzeniu dziecka. Do udziału w sprawdzaniu zgłoszenia można poprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach. Zespół powinien zakończyć pracę i przedstawić jej wyniki, nie później niż 14 dni od wpłynięcia informacji.
4. W przypadku potwierdzenia informacji o krzywdzeniu Małoletniego, Dyrektor podejmuje decyzję o zastosowaniu sankcji wobec takiego Pracownika w oparciu o przepisy kodeksu pracy. W przypadku Usługobiorcy Dyrektor może powziąć decyzję o rozwiązaniu umowy z takim Usługobiorcą/Zleceniobiorcą.
5. W sytuacji gdy naruszenie dobra Małoletniego jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności Małoletniego, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby.
6. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez MOKIS, lecz podmiot trzeci, wówczas należy podmiotowi trzeciemu nakazać wskazanie innej osoby celem wykonania usługi, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą lub podmiotem świadczącym usługi na rzecz MOKIS.
7. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu Małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
8. W przypadku, gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego zgłosili rodzice/opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców/opiekunów małoletniego na piśmie.

## **§ 17**

### **Krzywdzenie rówieśnicze**

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia Małoletniego przez innego Małoletniego przebywającego w MOKiS (np. na zajęciach grupowych) należy zwrócić uwagę opiekunowi grupy na zaistniałą sytuację (np. nauczycielowi, osobie pod której

opieką pozostają w czasie zajęć), który z racji opieki nad grupą podejmie próbę wyjaśnienia sytuacji. Pracownik MOKiS ma obowiązek sporządzić notatkę służbową, która niezwłocznie (maksymalnie w ciągu 3 dni) powinien przekazać Koordynatorowi.

2. W przypadku podejrzenia krzywdzenia Małoletniego przez innego Małoletniego przebywającego w MOKiS (np. na zajęciach grupowych z udziałem rodziców) należy zwrócić uwagę rodzicom na zaistniałą sytuację. Należy przeprowadzić rozmowę wyjaśniającą z każdym z Małoletnich osobno w obecności rodziców, starając się wyjaśnić przyczyny. Pracownik MOKiS ma obowiązek sporządzić notatkę służbową, którą niezwłocznie (maksymalnie w ciągu 3 dni) powinien przekazać Koordynatorowi.
3. W trakcie rozmów należy upewnić się, że Małoletni podejrzewany o krzywdzenie innego Małoletniego sam nie jest krzywdzony przez Rodziców, Opiekunów czy innych dorosłych lub Małoletnich. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego Małoletniego.
4. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest Małoletni w wieku 13-17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
5. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest Małoletni powyżej 17 lat, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwy miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

## **Rozdział V. Monitoring stosowania standardów**

### **§ 18**

#### **Monitoring i aktualizacja Standardów**

1. Dyrektor wyznacza Koordynatora odpowiedzialnego za stosowanie i monitorowanie stosowania Standardów oraz informuje o wyznaczonej osobie pozostałych Pracowników, Usługobiorców, Zleceniobiorców.
2. Koordynator jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały ich naruszenia, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz proponowanie zmian w Standardach.
3. Koordynator przeprowadza wśród Pracowników raz na 24 miesiące ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów zgodnie z załącznikiem nr 8 do Standardów
4. W ankiecie Pracownicy mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w MOKiS.
5. Koordynator dokonuje opracowania tych ankiet i sporządza raport z monitoringu, który przedkłada Dyrektorowi.

6. Dyrektor wprowadza niezbędne zmiany do Standardów.

## **Rozdział VI. Przepisy końcowe**

### **§ 19**

#### **Przepisy końcowe**

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób przyjęty w MOKiS.
3. Standardy są dostępne dla pracowników, małoletnich i ich opiekunów, w szczególności poprzez umieszczenie pełnej wersji na stronie internetowej [www.mokis.info](http://www.mokis.info) oraz umieszczenie pełnej wersji w MOKiS w pracowni muzycznej i plastycznej oraz w biurze Działu Animacji, Kultury, Sztuki i Organizacji Imprez w budynku przy ulicy J. Kochanowskiego oraz w budynku przy ul. Bocianie 11.