

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

w Studio Tańca IMPROGRESSI.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Cel Standardów

1. Standardy Ochrony Małoletnich w Studio Tańca IMPROGRESS, zwane dalej „Standardami”, określają zasady zapewnienia małoletnim bezpiecznych warunków uczestnictwa w działalności Studia oraz sposób postępowania w przypadku powzięcia informacji lub podejrzenia, że dobro małoletniego jest zagrożone.
2. Standardy zostały opracowane z uwzględnieniem charakteru działalności Studia, w szczególności prowadzenia zajęć, warsztatów, występów, wydarzeń, zawodów, wyjazdów i innych aktywności z udziałem małoletnich.
3. Celem Standardów jest w szczególności: ochrona małoletnich przed krzywdzeniem, określenie zasad bezpiecznych relacji, zapewnienie jednolitego sposobu reagowania na niepokojące sytuacje oraz stworzenie środowiska, w którym małoletni może zgłosić problem i uzyskać pomoc.

§ 2

Zakres podmiotowy

1. Standardy obowiązują wszystkie osoby wykonujące czynności na rzecz Studia, które mogą mieć kontakt z małoletnimi, niezależnie od podstawy prawnej wykonywania tych czynności, w szczególności pracowników, zleceniobiorców, instruktorów, współpracowników, praktykantów, wolontariuszy oraz inne osoby dopuszczone do działalności z małoletnimi.
2. Standardy stosuje się do małoletnich uczestniczących w działalności Studia, a w odpowiednim zakresie także do ich rodziców lub opiekunów prawnych.

§ 3

Podstawa prawna

Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606) - wskazaną ustawą znowelizowano ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.), która po zmianie, czyli od 15 lutego 2024 roku będzie nosiła tytuł ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich. To właśnie w tej ustawie po tej dacie znajdziesz standardy ochrony małoletnich (standardy ochrony dzieci).

§ 4

Zasada nadrzędna

Każde działanie podejmowane wobec małoletniego powinno uwzględniać jego dobro, godność, bezpieczeństwo oraz prawo do poszanowania granic. W przypadku kolizji interesu organizacyjnego z bezpieczeństwem małoletniego pierwszeństwo ma bezpieczeństwo małoletniego.

II. SŁOWNIK POJĘĆ

Pojęcie	Znaczenie
Studio/Placówka	Studio Tańca IMPROGRESS, ul. Bratysławska 8a w Łodzi
Małoletni / dziecko	Osoba, która nie ukończyła 18 lat.
Personel/Pracownik	Każda osoba wykonująca czynności na rzecz Studia i mogąca mieć kontakt z małoletnimi, niezależnie od podstawy współpracy.
Rodzic / opiekun	Rodzic, opiekun prawny lub inna osoba uprawniona do reprezentowania małoletniego.
Krzywdzenie	Działanie lub zaniechanie naruszające dobro, prawa, godność, bezpieczeństwo lub zdrowie małoletniego, w tym przemoc fizyczna, psychiczna, seksualna lub zaniedbanie.
Interwencja	Działania podejmowane po uzyskaniu informacji lub powzięciu podejrzenia krzywdzenia małoletniego.
Koordinator/Osoba odpowiedzialna	Osoba wyznaczona przez osobę zarządzającą do koordynowania realizacji Standardów.

§ 5

Rodzaje krzywdzenia

- przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne;
- przemoc psychiczna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać;
- przemoc seksualna – to każde zachowanie, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia kosztem dziecka. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas;
- zaniedbanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu odpowiedniego pożywienia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;

- przemoc rówieśnicza – działania małoletnich wobec innych małoletnich naruszające ich bezpieczeństwo, godność lub prywatność.
- cyberprzemoc - oznacza stosowanie przemocy poprzez: prześladowanie, zastraszanie, nękanie, wyśmiewanie innych osób z wykorzystaniem Internetu i narzędzi typu elektronicznego takich jak: SMS, e-mail, witryny internetowe, fora dyskusyjne w Internecie, portale społecznościowe i inne.

III. ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONELU Z MAŁOLETNIMI

Zasady bezpiecznych relacji z małoletnim określają, jakie zachowania i praktyki są niedozwolone w pracy z dziećmi. Zasady bezpiecznych relacji są dostosowane do realiów funkcjonowania Studia i dotyczą następujących obszarów:

1. Bezpośredni kontakt z małoletnim oparty jest na poszanowaniu jego intymności i godności. Przykładowe formy takiego kontaktu, to:
 - a. kontakty w zajęciach sportowo-rekreacyjnych, interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia dotyczących, konfliktów pomiędzy podopiecznymi (rozdzielenie zwaśnionych, przytrzymanie, obezwładnienie),
 - b. działania z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy),
 - c. zagrożenie lub panika spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.).
2. Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona:
 - a. przemocy fizycznej (np. popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, duszenie, kopanie, szarpanie),
 - b. erotyzowania relacji (flirt słowny, dwuznaczny żart, zły dotyk, wyzywające spojrzenie),
 - c. seksualizacji relacji (obcowanie płciowe i inne czynności seksualne).
3. Komunikacja werbalna z małoletnim powinna być pozbawiona akcentów wrogich, wulgarnych, agresywnych, złośliwie ironicznych. Komunikacja nie powinna:
 - a. wzbudzać w małoletnim poczucie zagrożenia (groźby, wyzwiska, krzyk),
 - b. obniżać i niszczyć poczucie wartości (np. wyzwiska, krzyk, negatywne ocenianie, reakcja nieadekwatna do sytuacji, wzbudzanie poczucia winy, negowanie uczuć),
 - c. upokarzać (publiczne wyszydzanie, naigrywanie się, ośmieszanie),
 - d. naruszać granic (nie zachowywanie odpowiedniego dystansu, obcesowość, podteksty o charakterze erotycznym).
4. Personel Studia obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu oraz ocenie każdego małoletniego bez względu na pochodzenie, rasę, wyznanie i narodowość. Równe traktowanie oznacza, że niedozwolone jest:
 - a. wyłączne skupianie uwagi na wybranych małoletnich z jednoczesnym ignorowaniem potrzeb innych,

- b. nieuzasadnione dawanie przywilejów tylko wybranym i pozbawianie ich pozostałych,
 - c. nierówne i niesprawiedliwe przydzielanie zadań, nieadekwatne do możliwości i wieku,
 - d. zwalnianie z wykonywania obowiązków w nieuzasadnionych sytuacjach,
 - e. godzenie się, brak reakcji na nieformalną hierarchię grupową,
 - f. przyzwolenie na wykorzystywanie młodszych i słabszych wychowanków przez silniejszych.
5. Kontakty bezpośrednie i online z dzieckiem poza Studium powinny być ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych (np. towarzyszenie w realizowanych poza Studium ważnych dla małoletniego wydarzeniach wymagających wsparcia osoby dorosłej, zorganizowane przez Studio wyjazdowe formy, obozy, zawody itd.)
6. Transport, przemieszczanie się i warunki noclegowe:
- a. organizacja transportu, noclegu poza Studium powinna być uzasadniona (np. wyjazd na zawody, obóz, inne formy treningu),
 - c. opieka nad małoletnimi w sytuacjach wyjazdowych powinna być zgodna z odpowiednimi przepisami,
 - a. przy organizacji noclegu zakwaterowania brane pod uwagę jest pokrewieństwo, relacje i płeć małoletnich.

Rodzice i opiekunowie prawni małoletnich mają prawo do wszelkich informacji na temat jego funkcjonowania na terenie Studia, a także w trakcie innych wydarzeń organizowanych przez Studio. Informacje na temat dziecka udzielane są jedynie jego rodzicom lub opiekunom prawnym.

IV. BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIAMI

1. Małoletni są zobowiązani do wzajemnego szacunku oraz powstrzymywania się od przemocy i zachowań naruszających granice innych osób.
2. Niedopuszczalne są w szczególności: przemoc fizyczna, groźby, wyśmiewanie, wykluczanie, prześladowanie, rozpowszechnianie obraźliwych lub intymnych materiałów, naruszanie prywatności oraz zachowania o charakterze seksualnym.
3. Personel reaguje na zgłoszenia lub obserwowane przypadki przemocy rówieśniczej, zapewniając bezpieczeństwo osobie pokrzywdzonej i podejmując działania adekwatne do sytuacji.
4. W przypadku konfliktu personel nie wymusza wspólnego kontaktu stron, jeżeli mogłoby to pogorszyć sytuację lub zwiększyć zagrożenie.

V. ROZPOZNAWANIE KRZYWDZENIA I CZYNNIKI RYZYKA

1. Personel powinien zwracać uwagę na nagłe lub utrzymujące się zmiany zachowania, wycofanie, lęk przed konkretną osobą, niewyjaśnione obrażenia, silny spadek poczucia bezpieczeństwa, uporczywe unikanie określonych miejsc lub osób oraz inne sygnały, które mogą wskazywać na krzywdzenie.

2. Wystąpienie pojedynczego sygnału nie przesądza o krzywdzeniu. Personel nie dokonuje samodzielnej diagnozy, lecz przekazuje niepokojącą informację Koordynatorowi.
3. Szczególną uwagę należy poświęcić małoletnim z niepełnosprawnościami, małoletnim ze specjalnymi potrzebami oraz osobom, które mogą mieć trudność w komunikowaniu doświadczanej krzywdy.

VI. ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO

1. Zakres zadań w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że małoletni jest krzywdzony

Osoba odpowiedzialna:

- a. Przyjmuje zgłoszenie o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia małoletniego.
- b. Bierze udział w rozmowie z rodzicami lub opiekunami prawnymi.
- c. W sytuacjach podejrzenia przemocy domowej wobec małoletniego podejmuje decyzję o uruchomieniu procedury „Niebieska Karta”.
- d. W przypadku, gdy małoletni doświadcza przemocy domowej lub jeżeli rodzice/opiekunowie prawni odmawiają współpracy z Placówką składa wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu lub zawiadamia policję lub prokuraturę o podejrzeniu przestępstwa.
- e. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia małoletniego zawiadamia policję.
- f. W sytuacji, gdy sprawcą przemocy jest osoba dorosła spoza rodziny zawiadamia policję.
- g. W przypadku, gdy sprawcą przemocy jest nieletni a wcześniejsze metody postępowania szkolnego okazały się nieskuteczne zawiadamia sąd.
- h. Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla małoletniego.
- i. Zapewnia pomoc Pracownikom Placówki w realizacji ich zadań np. ułatwia konsultacje trudnych spraw.

Pracownicy Placówki:

- a. Przekazują osobie odpowiedzialnej informacje o tym, że podejrzewają przemoc wobec małoletniego,
 - b. Uruchamiają procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”,
 - c. Udziela wsparcia małoletniemu oraz monitoruje jego sytuację, a także pozostaje w kontakcie z rodzicami/opiekunami prawnymi małoletniego.
2. Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia małoletniego w Placówce przez rodzica lub członka rodziny innego małoletniego:
 - a. Osoba będąca świadkiem krzywdzenia małoletniego przez rodzica lub dorosłego członka rodziny innego małoletniego zgłasza problem Pracownikowi Placówki lub osobie odpowiedzialnej.
 - b. Osoba odpowiedzialna przeprowadza rozmowę z wyżej wymienionymi osobami na temat zdarzenia, poucza je i podaje możliwe sposoby rozwiązania sytuacji.

- c. O zaistniałym fakcie krzywdzenia małoletniego oraz o rozmowie przeprowadzonej przez osobę odpowiedzialną z rodzicem lub członkiem rodziny innego małoletniego, który dokonał krzywdzenia zostają powiadomieni rodzice/prawni opiekunowie tego dziecka.
 - d. Krzywdzonemu małoletniemu zostaje udzielone wsparcie.
 - e. W przypadku, gdy sytuacja powtórzy się, osoba odpowiedzialna powiadamia o tym fakcie policję.
3. Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez innych małoletnich:
- a. Bezpośrednia, natychmiastowa reakcja Pracowników Studia na akty agresji i przemocy, przerwanie agresji lub przemocy.
 - b. Rozmowa Pracownika Studia z ofiarą i sprawcą przemocy, nakłonienie sprawcy do zadośćuczynienia.
 - c. Jeżeli stan małoletniego wskazuje na zagrożenie jego zdrowia lub życia osoba odpowiedzialna wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych).
 - d. Jeżeli akty agresji i przemocy nie są incydentalne osoba odpowiedzialna przeprowadza rozmowę z krzywdzonym małoletnim (gdzie, kiedy dochodzi do zdarzeń, jaka jest ich częstotliwość itd.), rozmawiają ze sprawcą/sprawcami oraz z ewentualnymi świadkami.
 - e. Osoba odpowiedzialna wzywa do Placówki rodziców/opiekunów prawnych krzywdzonego małoletniego i sprawcy/sprawców (jeśli, wymaga tego sytuacja po ustaleniu okoliczności zdarzenia).
 - f. Małoletniemu będącemu ofiarą przemocy zapewnia się pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z jego potrzebami.
 - g. Z małoletnimi, którzy byli świadkami przemocy (jeśli wymaga tego sytuacja) osoba odpowiedzialna bądź pracownik Placówki omawia przebieg zdarzenia ukierunkowując rozmowę na to, jak sobie radzić w trudnych sytuacjach, jak reagować na krzywdzenie i komu zgłaszać, gdy dochodzi do takiego krzywdzenia.
 - h. W przypadku, gdy sprawca agresji/przemocy jest nieznany, osoba odpowiedzialna lub pracownik Placówki po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego małoletniego o możliwości zawiadomienia policji lub sam zawiadamia policję.
4. Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy:
- a. Pracownik Placówki lub inna osoba posiadająca wiedzę o zdarzeniu informuje o tym fakcie osobę odpowiedzialną, która to jest zobowiązana do:
 - (i) wyjaśnienia zdarzenia i ustalenia sprawcy (jeśli jest to możliwe),
 - (ii) rozmowy z poszkodowanym małoletnim (zapewnienie wsparcia),
 - (iii) rozmowy ze sprawcą, ustalić okoliczności zajścia, zobowiązać małoletniego do zaprzestania podobnych działań,
 - (iv) powiadomienia opiekunów poszkodowanego małoletniego o zdarzeniu,
 - (v) powiadomienia opiekunów sprawcy o zajściu, omówienia z nimi zachowania dziecka.
 - b. W przypadku, gdy sprawca nie stosuje się do ustaleń i jeśli małoletni jest nadal krzywdzony osoba odpowiedzialna podejmuje stosowne działania prawne.

- c. W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest nieznaną osobą odpowiedzialną lub pracownik Placówki po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/ opiekunów prawnych poszkodowanego małoletniego o możliwości zawiadomienia policji.
5. Procedura postępowania wobec małoletniego, który zachowuje się agresywnie w stosunku do innych lub siebie:
- a. Jeśli stan zdrowia małoletniego/małoletnich wskazuje na zagrożenie zdrowia lub życia pracownik Placówki/osoba odpowiedzialna wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych, a w przypadku gdy zagrożenie życia lub zdrowia jest realne pracownik Studia/osoba odpowiedzialna może wzywać pomoc medyczną z pominięciem kontaktu z rodzicami lub opiekunami prawnymi, jednakże kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi powinien nastąpić możliwie najszybciej po zawiadomieniu odpowiednich służb).
 - b. Osoba odpowiedzialna przeprowadza rozmowę z poszkodowanym małoletnim, sprawcą oraz ewentualnymi świadkami.
 - c. W razie potrzeby pracownik Studia/osoba odpowiedzialna wzywa do Placówki rodziców (prawnych opiekunów) dziecka i poszkodowanego.
 - d. Wobec poszkodowanego małoletniego ustala się formy wsparcia dostosowane do jego potrzeb i sytuacji.
 - e. Jeśli rodzice/opiekunowie prawni nie współpracują z Placówką lub podjęte działania są nieskuteczne, a akty agresji są częste osoba odpowiedzialna powiadamia sąd/policję

VII. PLAN WSPARCIA MAŁOLETNIEGO

- 1. W przypadku ujawnienia krzywdzenia lub powzięcia informacji o poważnym zagrożeniu dobra małoletniego Koordynator może sporządzić indywidualny Plan Wsparcia.
- 2. Plan powinien uwzględniać bezpieczeństwo dziecka, jego potrzeby, dostępne wsparcie oraz sposób monitorowania sytuacji.
- 3. Plan nie zastępuje obowiązku zawiadomienia właściwych organów, jeżeli taki obowiązek wynika z przepisów.

VIII. ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA

- 1. Zdobycie wiedzy o krzywdzeniu dziecka.
- 2. Prezentowanie odpowiedzialnej postawy za małoletnich i gotowość do reagowania w sytuacji zagrożenia ich dobra.
- 3. W przypadku dostrzeżenia sygnałów przez Placówkę należy je zweryfikować, zbierając informacje pochodzące od innych pracowników Placówki bądź innych małoletnich (jednakże należy to uczynić w sposób adekwatny do sytuacji).
- 4. Zadania Placówki w pomocy dziecku krzywdzonemu:
 - a. W celu zweryfikowania podejrzeń, że dziecko jest krzywdzone, należy przeprowadzić rozmowy z osobami z jego otoczenia: rodzicami, rodzeństwem i nauczycielami,
 - b. Po zebraniu i analizie informacji należy ocenić zagrożenia i możliwości wsparcia dla dziecka. Procedury postępowania zostały opisane powyżej,

- c. Podjęcie współpracy z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia dziecka i rozwiązywania jego problemów.
- d. W uzasadnionych przypadkach podjęcie działań prawnych (zawiadomienie sądu rodzinnego, policji lub prokuratury).

IX. ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU I URZĄDZEŃ ELEKTRYCZNYCH

- 1. Placówka nie zapewnia małoletnim dostępu do Internetu.
- 2. Na terenie placówki dostęp dziecka do Internetu możliwy jest wyłącznie przez prywatne urządzenia mobilne małoletnich.
- 3. W przypadku zaobserwowania przeglądania przez dziecko niebezpiecznych treści, Pracownik Placówki przekazuje taką informację Kierownictwu jednostki, które powiadamia opiekunów dziecka o zdarzeniu.

X. WIZERUNEK I PRYWATNOŚĆ MAŁOLETNI

- 1. Fotografowanie, filmowanie i publikowanie materiałów z udziałem małoletnich odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz odrębną dokumentacją dotyczącą zgód i ochrony danych osobowych.
- 2. Zakazuje się wykonywania zdjęć i nagrań w miejscach, w których małoletni ma uzasadnione oczekiwanie prywatności, w szczególności w łazienkach i podczas przebierania.
- 3. Materiały nie mogą być publikowane w sposób ośmieszający, seksualizujący, poniżający lub naruszający prywatność małoletniego.
- 4. W razie wątpliwości materiał nie powinien zostać opublikowany do czasu wyjaśnienia kwestii prawnych i organizacyjnych.

XI. ZASADY I PROCEDURY PODCZAS ZAJĘĆ, WYDARZEŃ I WYJAZDÓW

- 1. Personel zapewnia nadzór adekwatny do wieku uczestników i charakteru aktywności.
- 2. Podczas zajęć stosuje się zasady bezpiecznego kontaktu fizycznego, asekuracji i ochrony prywatności.
- 3. W szatniach i innych pomieszczeniach prywatnych personel respektuje prawo małoletnich do prywatności.
- 4. Podczas wydarzeń, zawodów, występów i wyjazdów obowiązują Standardy oraz regulaminy właściwe dla danego wydarzenia.
- 5. W przypadku wyjazdów organizowanych jako wypoczynek dzieci i młodzieży stosuje się również przepisy właściwe dla organizacji wypoczynku oraz odrębną dokumentację organizatora.
- 6. Incydenty podczas wyjazdu dokumentuje się niezwłocznie i przekazuje osobie odpowiedzialnej.

XII. DOKUMENTOWANIE I OCHRONA INFORMACJI

1. Zgłoszenia i interwencje dokumentuje się w sposób umożliwiający odtworzenie podstawowych działań podjętych przez Studio.
2. Dokumentacja zawiera wyłącznie informacje niezbędne do realizacji celu i jest chroniona przed dostępem osób nieuprawnionych.
3. Dokumentacja interwencji jest przechowywana przez okres ustalony zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami ochrony danych osobowych.
4. Dostęp do dokumentacji mają wyłącznie osoby upoważnione.

XIII. PRZYGOTOWANIE PERSONELU I WERYFIKACJA

1. Przed dopuszczeniem osoby do działalności z małoletnimi Studio wykonuje wymagane prawem czynności weryfikacyjne, w tym sprawdzenia właściwe dla charakteru działalności i osoby dopuszczanej do kontaktu z małoletnimi.
2. Osoby wykonujące czynności na rzecz Studia zapoznają się ze Standardami i potwierdzają ten fakt podpisem.
3. Studio dokumentuje przygotowanie personelu do stosowania Standardów.
4. Dokumentacja weryfikacyjna jest przechowywana oddzielnie od ogólnego rejestru incydentów, z zachowaniem zasad ochrony danych.
5. W przypadku osób z zagranicznym przebiegiem zamieszkania lub innymi szczególnymi okolicznościami stosuje się wymagania wynikające z obowiązujących przepisów dotyczących weryfikacji osób dopuszczanych do działalności z małoletnimi.

XIV. MONITORING I AKTUALIZACJA STANDARDÓW

1. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji standardów ochrony małoletnich jest Marta Buczek.
2. Z osobą odpowiedzialną można kontaktować się poprzez e-mail: improgress.ct@gmail.com.
3. Osoba odpowiedzialna odbiera zgłoszenia dotyczące problemów związanych z zagrożeniem bezpieczeństwa dzieci; reaguje na te zgłoszenia, konsultuje w miarę potrzeb z innymi podmiotami; w uzasadnionych przypadkach może zgłaszać sprawy odpowiednim służbom (MOPS, GOPS, policja, sąd rodzinny, prokuratura).
4. Osoba odpowiedzialna jest zobowiązana do weryfikacji postanowień niniejszych standardów ochrony małoletnich co najmniej raz na dwa lata, a w przypadku stwierdzenia uchybień do ich aktualizacji i ponownego przeszkolenia Pracowników Placówki.

XV. UDOSTĘPNIANIE STANDARDÓW

1. Pełna wersja Standardów jest dostępna w Studio oraz w formie elektronicznej w sposób umożliwiający zapoznanie się z nią rodzicom/opiekunom i personelowi.
2. Wersja skrócona jest udostępniana małoletnim w sposób dla nich zrozumiały na tablicy informacyjnej Studia.

3. Personel wskazuje małoletnim osobę, do której mogą zwrócić się o pomoc.
4. Aktualna wersja Standardów jest oznaczona numerem wersji i datą wejścia w życie.

XVI. PRZEPISY KOŃCOWE

Standardy ochrony małoletnich wchodzi w życie z dniem 1.09.2026r.

