



Standardy Ochrony Małoletnich w Dzielnicowym Domu Kultury „Bronowice” w Lublinie

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

1. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Dzielnicowego Domu Kultury „Bronowice” jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiejkolwiek formie.
2. Pracownicy instytucji, realizując te cele, przestrzegają obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.
3. Standardy Ochrony Małoletnich w Dzielnicowym Domu Kultury „Bronowice” w Lublinie, zwane dalej Standardami, określają co następuje:
 - 1) zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników oraz osób współpracujących;
 - 2) zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami domu kultury lub organizatorami zajęć/spotkań, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich;
 - 3) zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
 - 4) procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamianie sądu opiekuńczego w przypadku, gdy dobro dziecka jest zagrożone;
 - 5) zasady przeglądu i aktualizacji Standardów;
 - 6) zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim Standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;
 - 7) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia;
 - 8) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego;
 - 9) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone;
 - 10) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;
 - 11) procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie;
 - 12) zakres zadań poszczególnych pracowników DDK „Bronowice” w Lublinie w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że dziecko jest krzywdzone.
4. Ilekroć w niniejszych Standardach jest mowa o:
 - 1) **DDK „Bronowice”** – należy rozumieć przez to Dzielnicowy Dom Kultury „Bronowice” w Lublinie, instytucję kultury prowadzącą działalność kulturalną, promującą twórczość, edukację kulturalną i artystyczną oraz działania i inicjatywy kulturalne;
 - 2) **dziecku, małoletnim** lub **uczestniku** – należy rozumieć osoby do ukończenia 18 roku życia, które są uczestnikami zajęć organizowanych w DDK „Bronowice”;



- 3) **Dyrektorze** – należy rozumieć Dyrektora Dzielnicowego Domu Kultury „Bronowice” w Lublinie;
- 4) **wolontariuszu** – należy rozumieć każdego instruktora lub instruktorkę oraz każdą osobę wykonującą zadania dla DDK „Bronowice” bez wynagrodzenia, będącą wyłącznie osobą w wieku powyżej 13 roku życia, przy czym umowę z wolontariuszem w wieku poniżej 18 roku życia zawiera się za uprzednią zgodą jego rodzica;
- 5) **opiekunie małoletniego** – należy rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji małoletniego, w szczególności jego rodzica lub opiekuna prawnego;
- 6) **pracowniku** – należy rozumieć każdą osobę, która otrzymuje wynagrodzenie za wykonywane zadania na rzecz DDK „Bronowice”, czyli zatrudnioną w DDK „Bronowice” na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, a także podejmującej w DDK „Bronowice” obowiązki na zasadach wolontariatu, w tym w szczególności: instruktorów, animatorów, praktykantów, stażystów, itp.;
- 7) **kandydacie/kandydatce** – należy rozumieć osobę aplikującą lub ubiegającą się o bycie pracownikiem (zgodnie z definicją pracownika powyżej);
- 8) **zgodzie opiekuna małoletniego** – należy rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego, jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
- 9) **krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym członka obsługi DDK „Bronowice” lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie;
- 10) **danych osobowych małoletniego** – należy rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego;
- 11) **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;
- 12) **osobie odpowiedzialnej za dostęp do Internetu** – należy rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczestników na terenie DDK „Bronowice” oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.

ROZDZIAŁ II

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

1. Dyrektor przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki zapoznaje się z jej/jego danymi osobowymi i kwalifikacjami, w tym ze stosunkiem do wartości, takich jak ochrona praw dzieci/małoletnich i szacunek do ich godności, na zasadach wynikających z przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności z kodeksem pracy.
2. Niezależnie od podstawy zatrudnienia należy podać swoje dane osobowe, które następnie posłużą DDK „Bronowice” do wykonania obowiązku określonego w art. 21 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304) i dokonania sprawdzenia danej osoby w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym:
 - 1) imię/imiona i nazwisko,



- 2) datę urodzenia,
- 3) dane kontaktowe osoby zatrudnionej.
3. Dyrektor dba o to, by osoby przez niego zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenia oraz wolontariusze i stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi/małoletnimi.
4. Aby sprawdzić stosunek kandydata/kandydatki do dzieci/małoletnich, gdy jest to niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku albo wykonywania umowy zawartej pomiędzy pracownikiem a DDK „Bronowice”, Dyrektor może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
 - 1) wykształcenia,
 - 2) kwalifikacji zawodowych,
 - 3) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydatki/kandydata.
5. Dyrektor przed zatrudnieniem kandydatki/kandydata, która/y w związku z wykonywaniem pracy lub umowy zawartej z DDK „Bronowice” będzie wykonywać działalność związaną z zaspokajaniem potrzeb środowiska lokalnego poprzez prowadzenie działalności w zakresie upowszechniania kultury i edukacji kulturalnej uzyskuje jej/jego dane osobowe, w tym dane potrzebne do sprawdzenia danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – w zakresie baz Rejestru z dostępem ograniczonym lub Rejestru osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze (dalej zwanych Rejestrem).
6. Dyrektor wykonuje sprawdzenie kandydata/kandydatki, o której mowa powyżej, w wyżej wskazanych bazach Rejestru na podstawie numeru PESEL kandydata/kandydatki oraz (jeżeli to konieczne dla uzyskania tych informacji z Rejestru) innych danych kandydata/kandydatki, które zostały przekazane DDK „Bronowice” (w tym: imienia, nazwiska, daty urodzenia).

W przypadku, gdy kandydatka/kandydat nie posiadają numeru PESEL, Dyrektor wykonuje sprawdzenie kandydata/kandydatki, o której mowa powyżej, na podstawie następujących danych kandydatki/kandydata:

 - 1) imię i nazwisko,
 - 2) data urodzenia,
 - 3) nazwisko rodowe
 - 4) imię ojca i imię matki.
7. Dyrektor uzyskuje informacje z Rejestru:
 - 1) w przypadku bazy Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości;
 - 2) w przypadku bazy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr.
8. Kandydat/kandydatka, który/a w związku z wykonywaniem pracy lub umowy zawartej z DDK „Bronowice” będzie wykonywać działalność związaną z zaspokajaniem potrzeb środowiska lokalnego poprzez prowadzenie działalności w zakresie upowszechniania kultury i edukacji kulturalnej, przedstawia zaświadczenie o niekaralności, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące wstecz (nie dotyczy to osób posiadających już aktywną umowę



- z DDK „Bronowice”), uzyskane poprzez dostęp do Krajowego Rejestru Karnego, w sytuacjach tego wymagających, wynikających z przepisów powszechnie obowiązujących, regulujących kwestie związane z wypoczynkiem dzieci i młodzieży 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 1939 ze zm.), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
9. Jeżeli kandydat/kandydatka, który/a w związku z wykonywaniem pracy lub umowy zawartej z DDK „Bronowice” będzie wykonywać działalność związaną z zaspokajaniem potrzeb środowiska lokalnego poprzez prowadzenie działalności w zakresie upowszechniania kultury i edukacji kulturalnej i posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas przedkłada również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów. W celu ustalenia, czy kandydat/kandydatka, o którym/jej mowa powyżej posiada obywatelstwo inne niż polskie, konieczne jest złożenie przez kandydata/kandydatkę, o którym/jej mowa powyżej, oświadczenia o posiadaniu obywatelstwa innego niż polskie. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.
10. Dyrektor pobiera od kandydatki/kandydata, która/y w związku z wykonywaniem pracy lub umowy zawartej z DDK „Bronowice”, która ma na celu zaspokajanie potrzeb środowiska lokalnego poprzez prowadzenie działalności w zakresie upowszechniania kultury i edukacji kulturalnej, oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których kandydat/kandydatka zamieszkiwał(a) w ostatnich 20 latach. Kandydat/kandydatka składa takie oświadczenie pod rygorem odpowiedzialności karnej. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.
11. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka, który/a w związku z wykonywaniem pracy lub umowy zawartej z DDK „Bronowice” będzie wykonywać działalność związaną z zaspokajaniem potrzeb środowiska lokalnego poprzez prowadzenie działalności w zakresie upowszechniania kultury i edukacji kulturalnej, składa pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był(a) prawomocnie skazany/a 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 niego/niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił(a) 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 edukacją lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub opieką nad nimi. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 3 do niniejszych Standardów.
12. Informacje zwrotne otrzymane z Rejestru oraz inne informacje i oświadczenia, o których



mowa w ust. 8–11 powyżej przechowywane są:

- 1) w przypadku osób zatrudnianych na podstawie stosunku pracy: do części akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy;
- 2) w przypadku pozostałych: zostaną umieszczone w dokumentacji osób współpracujących

W przypadku Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestr wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w Rejestrze.

13. W sytuacji podejmowania przez DDK „Bronowice” współpracy z organizatorem w zakresie działalności związanej z zaspokajaniem potrzeb środowiska lokalnego poprzez prowadzenie działalności w zakresie upowszechniania kultury i edukacji kulturalnej, to na organizatorze ciąży obowiązek zapewnienia bezpiecznej rekrutacji pracowników poprzez zastosowanie procedur określonych stosownymi przepisami prawa.
14. Za realizację obowiązków, o których mowa w ust. 1-13 odpowiada Dyrektor.

ROZDZIAŁ III

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka

1. Pracownicy DDK „Bronowice” posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka, bezpieczeństwo i symptomy krzywdzenia dzieci/małoletnich.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy DDK „Bronowice” podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje oraz ulotki informacyjne na temat dostępnej oferty wsparcia, motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka/małoletniego.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji.

ROZDZIAŁ IV

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami a małoletnimi uczestnikami zajęć w DDK „Bronowice”

1. Główną zasadą wszystkich podejmowanych czynności przez pracowników i obsługę DDK „Bronowice” jest działanie dla dobra i w interesie małoletniego uczestnika zajęć i warsztatów w instytucji.
2. Zasady bezpiecznych relacji pracowników i obsługi z uczestnikami zajęć obowiązują wszystkich pracowników, w tym stażystów, wolontariuszy i praktykantów.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiejkolwiek formie psychicznej lub fizycznej.
4. Pracownicy zobowiązani są do działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.
5. W relacji z małoletnimi pracownik DDK „Bronowice” zobowiązany jest do:
 - 1) uważnego słuchania małoletniego i udzielania mu odpowiedzi adekwatnych do wieku i danej sytuacji,
 - 2) informowania małoletniego o podejmowanych decyzjach dotyczących jego osoby,



- 3) szanowania prawa do prywatności – odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a małoletni o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany,
 - 4) szanowania prawa do ochrony wizerunku małoletniego,
 - 5) zachowania cierpliwości i szacunku,
 - 6) równego traktowania małoletnich, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności,
 - 7) niezawstydzania, nieupokarzania, nielekceważenia i nieobrażania małoletniego,
 - 8) niepodnoszenia głosu, chyba że wymaga tego sytuacja zagrożenia życia lub zdrowia (np. ostrzeżenie),
 - 9) zapewnienia małoletniemu przestrzeni do wyrażenia dyskomfortu z powodu konkretnego zachowania lub słów oraz podjęcie adekwatnych działań w celu pomocy,
 - 10) zachowywanie się w obecności dziecka w sposób stosowny i adekwatny do wieku,
 - 11) poszanowania nietykalności fizycznej, obejmuje to kontakt fizyczny wyłącznie za zgodą małoletniego.
6. W relacji z małoletnim pracownikowi DDK „Bronowice” bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym utraty pracy):
- 1) nawiązywać relacji seksualnych z małoletnimi;
 - 2) składać małoletnim propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
 - 3) proponować małoletnim alkohol, wyroby tytoniowe i inne używki (np. narkotyki, dopalacze).
7. Niedozwolone jest używanie agresywnych i niestosownych zachowań w stosunku do małoletniego.
8. Zachowania agresywne to zachowania, które wykraczają poza obowiązujące normy społeczne, takie jak: wyrządzanie krzywdy, bólu, strat ludziom lub przedmiotom. U ich podłoża leżą negatywne postawy lub emocje, na przykład: złość, bunt, wrogość, chęć zniszczenia, frustracja, a także popychanie, bicie, szturchanie.
9. Pracownikowi nie wolno dotykać małoletniego w sposób, który mógłby zostać zinterpretowany za nieprzyzwoity, np. masaże, klepanie w uda, dotykanie okolic intymnych oraz wszelkie formy okazywania niechcianej czułości.
10. Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.
11. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być ukrywany i wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
12. Kontakt fizyczny z małoletnim dopuszczony jest wyłącznie za zgodą dziecka lub opiekuna z wyłączeniem sytuacji zagrożenia utraty zdrowia lub życia małoletniego.
13. Kontakt pracowników poza godzinami pracy DDK „Bronowice” z małoletnimi co do zasady jest zabroniony.
14. Pracownikowi zabrania się zapraszania małoletnich do swojego miejsca zamieszkania z wyłączeniem grona osobistych znajomych i rodzin.
15. Dozwolony jest kontakt z małoletnimi oraz ich opiekunami wyłącznie poprzez kanały służbowe, np. e-mail, telefon, media społecznościowe (np. Facebook, Instagram, TikTok).



16. Jeżeli zachodzi potrzeba spotkania się z małoletnim poza godzinami pracy DDK „Bronowice”, pracownik zobowiązany jest poinformować o tym Dyrektora.
17. Pracownik musi być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z aktywności w sieci. Dotyczy to odwiedzania konkretnych stron internetowych, korzystania z aplikacji randkowych oraz obserwowania określonych profili w mediach społecznościowych.
18. Pracownikowi zabrania się inicjować kontaktów prywatnych z małoletnimi poprzez przyjmowanie bądź zapraszanie ich w mediach społecznościowych z poziomu profilu prywatnego.
19. Nieprzestrzeganie powyższych zasad postępowania traktowane jest jako naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych ze wszystkimi wynikającymi konsekwencjami.

ROZDZIAŁ V

Zasady i procedury reagowania w przypadku krzywdzenia małoletniego

1. W przypadku gdy pracownik DDK „Bronowice” podejrzewa, że dochodzi do krzywdzenia małoletniego zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Dyrektora oraz sporządzenia notatki służbowej o zdarzeniu.
2. Dyrektor wyznacza osobę, którą ma za zadanie sporządzić opis sytuacji w DDK „Bronowice”.
Wzór karty interwencyjnej stanowi Załącznik nr 4 do niniejszych Standardów.
3. Na podstawie rozmów z małoletnim pracownik DDK „Bronowice” dokonuje interwencji. Opis interwencji powinien zawierać:
 - 1) podjęte przez DDK „Bronowice” działanie w celu zapewnienie bezpieczeństwa małoletniemu oraz zgłoszenie podejrzenia o krzywdzeniu do odpowiedniej instytucji, po uprzednim poinformowaniu opiekuna o sytuacji,
 - 2) formę wsparcia, ustalonego i zaakceptowanego przez małoletniego.
4. W sytuacji gdy krzywdzenie małoletniego zostało zgłoszone przez opiekunów małoletniego, należy przeprowadzić działanie sprawdzające, a o jego wyniku poinformować opiekunów.
5. Pracownicy oraz pozostałe osoby, które zostały poinformowane o krzywdzeniu małoletniego zobowiązane są do dochowania tajemnicy, wyłączając przekazywanie informacji uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
6. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor lub osoba wyznaczona przez Dyrektora powiadamia odpowiednie organy ścigania o popełnieniu przestępstwa. Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona mogą przy składaniu takiego zawiadomienia skorzystać ze wzoru zgłoszenia, który stanowi Załącznik nr 5 do niniejszych Standardów.
7. Dyrektor lub osoba wyznaczona przez Dyrektora prowadzi rejestr, w którym odnotowuje wszystkie sytuacje, w których podejrzewano lub zidentyfikowano, że dochodzi do krzywdzenia małoletniego, na podstawie opisów sytuacji, o których mowa w ust. 2 powyżej.
Wzór rejestru stanowi Załącznik nr 6 do niniejszych Standardów.

ROZDZIAŁ VI

Zasady ochrony wizerunku dziecka/małoletniego i danych osobowych dzieci/małoletnich

1. DDK „Bronowice”, uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr



osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka oraz najwyższe standardy ochrony dóbr osobistych i danych osobowych, w tym wizerunku małoletniego, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności z:

- 1) rozporządzeniem 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – tzw. RODO;
 - 2) ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
 - 3) ustawą z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych;
 - 4) ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.
2. Pracownik DDK „Bronowice” ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem, na zasadach przewidzianych w procedurach i regulacjach wewnętrznych DDK „Bronowice”.
 3. Dane osobowe małoletniego są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
 4. Pracownikowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu małoletniego) na jego terenie bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
 5. Upublicznienie przez pracownika DDK „Bronowice” wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
 6. Wzór zgody na upublicznienie wizerunku dziecka stanowią załączniki nr 7 i 8 do niniejszych Standardów.

ROZDZIAŁ VII

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

1. DDK „Bronowice”, zapewniając dzieciom bezpłatny dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. W szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie DDK „Bronowice” dostęp dziecka do Internetu możliwy jest podczas warsztatów i zajęć pod nadzorem pracownika DDK „Bronowice”.
3. W przypadku gdy dostęp do Internetu realizowany jest pod nadzorem pracownika DDK „Bronowice”, jest on zobowiązany informować dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz czuwać nad bezpieczeństwem podczas korzystania z Internetu np. w czasie zajęć edukacyjnych.
4. DDK „Bronowice” zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Osoba odpowiedzialna za dostęp do Internetu w porozumieniu z Dyrektorem zabezpiecza sieć przed niebezpiecznymi treściami, poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.



ROZDZIAŁ VIII

Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

1. Osobą odpowiedzialną za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem jest Dyrektor.
2. Dyrektor wyznacza osobę lub osoby odpowiedzialną/e za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie Rejestru Interwencji oraz proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoby odpowiedzialne za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich przeprowadzają wśród pracowników, co najmniej raz na dwa lata ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Standardów.
Ankieta monitorująca stanowi Załącznik nr 9 do niniejszych Standardów.
4. Na podstawie przeprowadzonej ankiety osoby odpowiedzialne za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich sporządzają raport z monitoringu, który następnie przekazują Dyrektorowi.
5. Dyrektor na podstawie otrzymanego raportu wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom, dzieciom i ich opiekunom.

ROZDZIAŁ IX

Przepisy końcowe

1. Pracownicy podpisują „Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich w DDK „Bronowice”. Oświadczenie stanowi Załącznik nr 10 do niniejszych Standardów. Za udostępnienie oraz poświadczenie przez pracownika znajomości Standardów odpowiada przełożony pracownika.
2. Ogłoszenie Standardów oraz każdej kolejnej wersji Standardów następuje poprzez:
 - 1) przesłanie tekstu Standardów pracownikom drogą elektroniczną;
 - 2) zamieszczenie na stronie internetowej DDK „Bronowice”.
3. Standardy i dokumenty utworzone w wyniku ich stosowania przechowywane są w formie elektronicznej oraz w formie papierowej w siedzibie DDK „Bronowice” w Lublinie, przy ul. Olchowej 8.
4. Dopuszczalne jest posiadanie kopii papierowej lub elektronicznej niniejszych Standardów przez poszczególne jednostki organizacyjne DDK „Bronowice” (filie DDK „Bronowice”) w lokalizacjach, w których realizowane są zadania statutowe DDK „Bronowice”.
5. Standardy podlegają aktualizacji w przypadku zmiany w przepisach powszechnie obowiązujących, w szczególności w chwili pojawienia się nowego przepisu bądź aktualizacji dotychczasowych przepisów dotyczących ochrony lub przetwarzania danych osobowych, lub w sytuacji stwierdzenia konieczności ich aktualizacji na skutek monitoringu stosowania Standardów.