

## **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH – WERSJA SKRÓCONA**

### **Postanowienia ogólne**

---

§ 1. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Miejskiego Centrum Kultury w Żywcu jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy MCK traktują dzieci z szacunkiem, uwzględniając ich potrzeby, w tym potrzeby dzieci z niepełnosprawnościami lub specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

§ 2. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim jest Izabela Sufa-Chowaniec.

### **Zasady zapewniające bezpieczne relacje między dziećmi a personelem**

---

§ 3. Członkowie personelu MCK:

- a) zobowiązani są do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.
- b) odpowiedzialni są za wyznaczanie jasnych granic w postępowaniu i komunikowanie jasnych oczekiwań oraz egzekwowanie konsekwencji za ich nieprzestrzeganie, co jednocześnie uczy odpowiedzialności i świadomości konsekwencji własnych działań
- c) zachowują cierpliwość i szacunek, wyrażają zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez nich, nie wymuszające zwierzeń na siłę i okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy
- d) słuchają uważnie dzieci i udzielają im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i sytuacji
- e) zapewniają, że jeżeli dziecko czuje się niekomfortowo w jakiej sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, może o tym powiedzieć członkowi personelu i oczekiwać odpowiedniej reakcji lub pomocy.
- f) chronią wizerunek dziecka i jego dane osobowe
- g) informują dziecko podejmując decyzje go dotyczące i starają się brać pod uwagę jego oczekiwania
- h) traktują dzieci w sposób równy, bez względu na ich płeć, status majątkowy, społeczny, etniczny, kulturowy, orientację seksualną, sprawność/ niepełnosprawność, wyznawaną religię i światopogląd.

§ 4. Zabronione jest:

- a) bicie, szturchanie, popychanie i naruszanie integralności fizycznej dziecka w jakikolwiek inny sposób
- b) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie
- c) krzyczenie w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych osób
- d) ujawnianie informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to w szczególności wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej i prawnej



- e) używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej.
- f) faworyzowanie dzieci
- g) nawiązywanie z dzieckiem relacji o charakterze romantycznym bądź seksualnym, udostępnianie treści pornograficznych bądź erotycznych.
- h) utrwalanie wizerunku dziecka (w tym filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to również umożliwienia osobom trzecim utrwalania wizerunku dzieci bez uprzedniego poinformowania i uzyskania wyrażnej zgody opiekunów dziecka i samego dziecka.
- i) proponowanie dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych, elektronicznych inhalatorów nikotyny, energetyków, środków odurzających oraz używanie ich w obecności dzieci.
- j) przyjmowanie pieniędzy lub prezentów od dziecka bądź jego opiekunów, wchodzenie w relacje zależności budzące podejrzenie nierównego traktowania bądź czerpania korzyści majątkowych bądź osobistych
- k) angażowanie się przez członków personelu w łaskotanie, udawane walki z dziećmi lub brutalne zabawy fizyczne
- l) zapraszanie dzieci do swojego miejsca zamieszkania

§ 5. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dziecka przez członka personelu lub członka personelu przez dziecko powinny być raportowane przełożonym. Jeśli członek personelu jest świadkiem takich sytuacji powinien reagować stanowczo, lecz z wyczuciem, nie naruszając godności osób zainteresowanych.

§ 6. W kontaktach fizycznych z dzieckiem, w sytuacjach w jakich jest on stosowny, należy uwzględnić potrzeby dziecka, jego wolę (zapytać o zgodę na kontakt fizyczny np. przytulenie), wiek dziecka, etap rozwojowy, kontekst kulturowy i sytuacyjny.

§ 7. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli członek personelu jest świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze powinien poinformować o tym przełożonych.

§ 8. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, należy unikać kontaktu fizycznego innego niż niezbędny. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety.

§ 9. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

§ 10. Kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy.

### **Zasady i procedura podejmowania interwencji**

---

§ 11. W przypadku powzięcia przez członka personelu podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone i doszło do zagrożenia jego bezpieczeństwa albo zgłoszenia członkowi personelu takiej okoliczności przez inną osobę, członek personelu zobowiązany jest do sporządzenia notatki służbowej (w formie dokumentowej – pisemnie lub w formie elektronicznej) i przekazania uzyskanej informacji osobie wyznaczonej przez Dyrektora MCK, która wskazuje osobę odpowiedzialną do prowadzenia interwencji.

§ 12. Osoba odpowiedzialna do prowadzenia interwencji m.in.:

- a) przeprowadza rozmowę z dzieckiem i ze sprawcą naruszenia



- b) organizuje spotkanie z opiekunami dziecka, na którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz ewentualnie o potrzebie skorzystania ze specjalistycznego wsparcia

§ 13. W przypadku podejrzenia, że zagrożone jest życie dziecka lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu każdy członek personelu zobowiązany jest niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe). Poinformowania służb dokonuje członek personelu, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia Kartę interwencji.

§ 14. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym organom i instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

### **Zasady rekrutacji personelu**

---

§ 15. W procesie rekrutacji członków personelu należy poznać dane kandydata, które pozwolą jak najlepiej poznać jego kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez MCK, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności. MCK dba, aby osoby przez nie zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie, stażyści, praktykanci oraz wolontariusze) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w procesie rekrutacji można żądać w szczególności danych (w tym dokumentów) dotyczących kwalifikacji zawodowych i przebiegu dotychczasowego zatrudniania kandydata.

### **Wymogi bezpiecznych relacji między małoletnimi**

---

§ 16. Podstawową zasadą relacji między dziećmi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające wzajemną godność.

§ 17. Niedozwolone jest w szczególności:

- a) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek dziecka, w jakiegokolwiek formie
- b) używanie wulgarnego, obraźliwego języka
- c) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych dzieci
- d) zachowanie w sposób niestosowny, tj. kierowanie obraźliwych uwag, gestów, żartów, w tym o zabarwieniu seksualnym
- e) stosowanie zastraszania i gróźb
- f) utrwalanie wizerunku innych dzieci poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych, mogących zawstydić
- g) udostępnianie między dziećmi substancji psychoaktywnych, alkoholu, wyrobów tytoniowych, elektronicznych inhalatorów nikotyny, energetyków, środków odurzających i używanie ich w swoim otoczeniu,

### **Zasady korzystania z sieci Internet**

---

§ 18. W trakcie zajęć organizowanych przez MCK i na jego terenie dostęp dziecka do Internetu możliwy jest wyłącznie:

- pod nadzorem członka personelu MCK – w przypadku korzystania z urządzeń MCK
- bez nadzoru członka personelu MCK – na urządzeniach pozostawionych dziecku do jego swobodnego korzystania przez opiekunów

§ 19. Sieć MCK jest monitorowana tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.

§ 20. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści osoba zatrudniona w MCK na stanowisku informatyka stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia, a swoje ustalenia przekazuje Dyrektorowi MCK, który organizuje dla dziecka rozmowę.

DYREKTOR  
MIEJSKIEGO CENTRUM KULTURY  
W ŻYWCU

*mgr Marek Regel*