

# STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

## OBOWIAZUJĄCE W

### MIEJSKIM CENTRUM KULTURY W ŻYWCU

#### Rozdział I 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. Niniejsze Standardy obejmują całą działalność MCK, w której uczestniczą małoletni, a zobowiązany do ich stosowania jest cały personel MCK, w tym w szczególności pracownicy, kadra instruktorska, współpracownicy, stażyści i wolontariusze, niezależnie od formy zatrudnienia czy współpracy.

§ 3. Ilekczo w Standardach jest mowa o:

- a) MCK – należy przez to rozumieć Miejskie Centrum Kultury w Żywcu
- b) personelu – należy przez to rozumieć pracowników zatrudnionych w MCK na podstawie umowy o pracę, innej umowy cywilnoprawnej, współpracownika, wolontariusza, stażystę, niezależnie od formy zatrudnienia czy współpracy, mający w swojej działalności wykonywanej w ramach MCK kontakt z dziećmi
- c) dziecku lub małoletnim – należy przez to rozumieć osoby fizyczne do ukończenia 18 roku życia
- d) opiekunie dziecka – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji dziecka, której przysługuje władza rodzicielska do dziecka, w szczególności rodzica lub innego opiekuna prawnego

§ 4. Zgoda rodzica lub opiekuna prawnego oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców lub opiekunów prawnych, którym przysługuje władza rodzicielska. W przypadku jednak braku porozumienia pomiędzy opiekunami dziecka, należy ich poinformować o konieczności wydania rozstrzygnięcia przez sąd rodzinny.

§ 5. Dyrektor MCK osobnym zarządzeniem wyznacza osobę odpowiedzialną za:

- a) monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i aktualizację oraz
- b) przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim i prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń
- c) składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka oraz zawiadamiania sądu opiekuńczego

lub sprawuje te funkcje osobiście.



§ 6. MCK co najmniej raz na 2 lata dokonuje przeglądu Standardów, a w razie konieczności je aktualizuje. Przegląd wykonuje osoba wyznaczona przez Dyrektora MCK w konsultacji z pracownikami, dziećmi i rodzicami. Z przeprowadzonego przeglądu należy sporządzić pisemny raport, w którym wskazuje się przyczyny aktualizacji i zalecenia w tym przedmiocie lub wniosek o braku potrzeby aktualizacji, uwzględniając aktualny stan prawny i potrzeby MCK.

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

---

§ 7. Wszyscy członkowie personelu zobowiązani są do zapoznania się i zobowiązania do przestrzegania Standardów ochrony małoletnich obowiązujących w MCK i potwierdzenia tego stosownym oświadczeniem, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.

§ 8. Członkowie personelu 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.

§ 9. Członkowie personelu 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.

§ 10. Członkowie personelu w komunikacji z dziećmi:

- a) zachowują cierpliwość i szacunek, wyrażają zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez nich, nie wymuszające zwierzeń na siłę i okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy
- b) słuchają uważnie dzieci i udzielają im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i sytuacji
- c) nie zawstydzają, nie upokarzają, nie lekceważą i nie obrażają
- d) nie krzyczą w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych osób
- e) zapewnia, 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.

§ 11. Nie wolno ujawniać 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.

§ 12. MCK uznając prawo dziecka do prywatności o ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka oraz jego danych osobowych.

§ 13. Podejmując decyzje dotyczące dziecka należy je o tym poinformować i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania.

§ 14. W obecności dzieci należy zachowywać się profesjonalnie i stosownie do ich wieku, nie można używać wulgarnych słów, gestów i żartów, czynić obraźliwych uwag, nawiązywać w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywać wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej.

§ 15. Dzieci należy traktować w sposób równy, bez względu na ich płeć, status majątkowy, społeczny, etniczny, kulturowy, orientację seksualną, sprawność/ niepełnosprawność, wyznawaną religię i światopogląd.

§ 16. Należy unikać faworyzowania dzieci.



§ 17. Nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji o charakterze romantycznym bądź seksualnym, udostępniać treści pornograficznych bądź erotycznych.

§ 18. Członkom personelu nie wolno utrzymywać wizerunku dziecka (w tym filmować, nagrywać głos, fotografować) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to również umożliwienia osobom trzecim utrwalania wizerunku dzieci bez uprzedniego poinformowania i uzyskania wyrażnej zgody opiekunów dziecka i samego dziecka.

§ 19. Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych, elektronicznych inhalatorów nikotyny, energetyków, środków odurzających, ani używać ich w obecności dzieci.

§ 20. Członkowie personelu nie mogą przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka bądź jego opiekunów, wchodzić w relacje jakiejkolwiek zależności wobec nich, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych bądź osobistych.

§ 21. 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.

§ 22. 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.

§ 23. Dzieci nie wolno bić, szturchać, popychać i w jakikolwiek inny sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.

§ 24. Członkowie personelu nie mogą angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi lub brutalne zabawy fizyczne.

§ 25. Należy zachować szczególną ostrożność w kontaktach z dziećmi, które doświadczyły nadużyć i krzywdzenia. Takie doświadczenia mogą wywołać dążenie dziecka do nawiązywania niestosownych lub nieadekwatnych kontaktów z dorosłymi, w tym fizycznych. W takich sytuacjach należy reagować z wyczuciem, lecz stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

§ 26. 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.

§ 27. 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.

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

§ 29. Kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy, w zakresie celów mieszczących się w zakresie obowiązków członka personelu. Obejmuje to również kontakty za pośrednictwem prywatnych kanałów komunikacji, w tym profili w mediach społecznościowych.

§ 30. Członkom personelu nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania.

§ 31. W razie konieczności, właściwą formą komunikacji z dziećmi oraz ich opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (poczta e-mail, telefon służbowy).



§ 32. W sytuacjach, w których opiekunowie dziecka są osobami bliskimi wobec członka personelu, w kontaktach towarzyskich i rodzinnych należy zachować w poufności wszystkie informacje dotyczące innych dzieci oraz ich opiekunów.

§ 33. Członkowie personelu korzystając prywatnie z aktywności w internecie obowiązani są zachować ostrożność, w tym w szczególności w trakcie korzystania z aplikacji randkowych, mediów społecznościowych, na których mogą spotkać dzieci, z którymi stykają się zawodowo.

### **Rozdział III Zasady i procedura podejmowania interwencji**

---

§ 34. Personel monitoruje na bieżąco sytuację i dobrostan dziecka. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka personel zobowiązany jest podjąć rozmowę z opiekunami, przekazując informację na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując do szukania pomocy.

§ 35. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania. W szczególności obejmuje to sytuacje, w których:

- a) popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (przykładowo znęcanie się, wykorzystanie seksualne)
- b) doszło do innej formy krzywdzenia, nie stanowiącej jednak przestępstwa, w tym krzyku, kar fizycznych, poniżania
- c) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (w tym związanych z żywieniem, higieną bądź zdrowiem)

§ 36. 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 zgodnie z § 5 niniejszych Standardów, która wskazuje osobę odpowiedzialną do prowadzenia interwencji.

§ 37. Osobą odpowiedzialną do prowadzenia interwencji nie może być osoba, której dotyczy zgłoszenie krzywdzenia ani osoba jej najbliższa (małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo, powinowaty w tej samej linii lub stopniu, osoba pozostająca w stosunku przysposobienia oraz jej małżonek, jak również osoba pozostające we wspólnym pożyciu).

§ 38. W ramach interwencji można korzystać z pomocy właściwych specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.

§ 39. Osoba odpowiedzialna do prowadzenia interwencji, w porozumieniu z osobą wyznaczoną przez Dyrektora MCK zgodnie z § 5 Standardów:

- a) przeprowadza rozmowę z dzieckiem oraz osobami mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i sytuacji osobistej dziecka, w szczególności w jego opiekunami, starając się ustalić stan faktyczny oraz wpływ sytuacji na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Stosowne ustalenia należy wpisać do Karty Interwencji,
- b) w miarę możliwości przeprowadza rozmowę ze sprawcą naruszenia
- c) organizuje spotkanie z opiekunami dziecka, na którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz ewentualnie o potrzebie skorzystania ze specjalistycznego wsparcia
- d) informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (w tym w szczególności powiadomienia organów ścigania, sądu opiekuńczego lub właściwego ośrodka pomocy społecznej)



## **Rozdział IV Plan wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia**

---

§ 51. W razie ujawnienia krzywdzenia celem wsparcia jest przede wszystkim zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy ze szkołą, do której uczęszcza dziecko oraz z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność i objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

§ 52. Działania koordynuje i monitoruje Dyrektor MCK, który ściśle współpracuje z osobą odpowiedzialną za koordynację Standardów, wskazaną w §5, w tym w podejmowaniu działań wspólnie ze szkołą dziecka i instytucjami pozaszkolnymi.

§ 53. Wsparcie uwzględnia działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszone podejrzenie popełnienia przestępstwa zgłoszone do organów ścigania.

§ 54. Wsparciem należy objąć także rodzeństwo pokrzywdzonego dziecka, jeśli są uczestnikami zajęć w MCK.

§ 55. Wsparcie dziecka funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja dziecka, zapewnienie mu warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, udzielanie wsparcia rodzicom i współpraca międzyinstytucjonalna.

§ 56. Zadania członków personelu MCK wiążą się głównie z pomocą w realizowaniu przez dziecko zadań dydaktyczno-wychowawczych, przewidzianych w statucie MCK i budowaniu pozytywnych relacji z rówieśnikami i personelem.

§ 57. Wsparcie małoletniego nie kończy się wraz z końcem procedury prawnej.

## **Rozdział V Zasady rekrutacji personelu**

---

§ 58. 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.

§ 59. Każdorazowo w procesie rekrutacji należy rozważyć potrzebę poproszenia kandydata o referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia.

§ 60. Od kandydata należy pobrać dane potrzebne do sprawdzenia jego danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (imię i nazwisko, data urodzenia, numer PESEL, nazwisko rodowe, imię ojca, imię matki).

§ 61. Przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad dziećmi, MCK sprawdza osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Czynność sprawdzenia należy udokumentować poprzez wydruk z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata. Wydruk należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej członka personelu.



§ 62. Od kandydata należy również pobrać stosowną informację z Krajowego Rejestru Karnego.

§ 63. Od kandydata pobiera się oświadczenie o państwie lub państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.

## **Rozdział VI Wymogi bezpiecznych relacji między małoletnimi**

---

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

§ 65. Standardem jest tworzenie atmosfery promującej tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.

§ 66. Dzieci angażowane są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego, w tym kształtującego pozytywne relacje z dziećmi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

§ 67. 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 zawstydzić
- g) udostępnianie między dziećmi substancji psychoaktywnych substancji psychoaktywnych, alkoholu, wyrobów tytoniowych, elektronicznych inhalatorów nikotyny, energetyków, środków odurzających i używanie ich w swoim otoczeniu

## **Rozdział VII Zasady korzystania z sieci Internet**

---

§ 68. W przypadku zapewnienia dzieciom dostępu do sieci internet, MCK jest zobowiązane podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w urządzenia elektroniczne z dostępem do Internetu powinny posiadać aktualne oprogramowanie zabezpieczające.

§ 69. Dyrektor MCK wyznacza osobę zatrudnioną w MCK na stanowisku informatyka odpowiedzialnym za;

- a) monitoring bezpieczeństwa urządzeń z dostępem do internetu.
- b) cyklicznie, minimum raz w miesiącu, sprawdzanie aktualności oprogramowania zabezpieczającego i poprawność jego działania oraz zbadanie, czy na urządzeniach MCK nie znajdują się niebezpieczne treści (w szczególności materiały pornograficzne, promujące nienawiść, rasizm, ksenofobię, przemoc, zachowania autodestrukcyjne).
- c) zabezpieczenie sieci internetowej w siedzibie MCK bądź na terenie placówki, w której MCK prowadzi działania przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.



§ 70. 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

§ 71. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem członka personelu MCK, osoba ta ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Członek personelu czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas zajęć.

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

§ 73. 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 Begel