

**Zarządzenie dyrektora nr 4/2024 z dnia 15 lutego 2024 r.**

**dotyczące wdrażania standardów  
ochrony małoletnich przed przemocą  
w Młodzieżowym Domu Kultury w Zgierzu**

Na podstawie Ustawy z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606) – art. 7 pkt 6., Ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) – art. 22b, art. 22c., Ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.) – art. 2 pkt 1–8, art. 99 pkt 4, art. 26., Ustawy z 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (tekst jedn.: Dz.U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.) - art. 266 § 1 i 2., Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 ze zm.),  
zarządzam, co następuje:

**§ 1.**

Wyznaczam członków odpowiedzialnych za opracowanie, wdrożenie, monitorowanie i weryfikowanie standardów, w tym procedur, ochrony małoletnich przed przemocą w Młodzieżowym Domu Kultury w Zgierzu. W tym celu powołuję:

- koordynatora ochrony małoletnich przed krzywdzeniem Panią Aleksandrę Hawran, która będzie kierowała pracą niżej wymienionego zespołu;
- zespół ds. procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, interwencji i weryfikowania standardów ochrony, który składa się z wszystkich członków rady pedagogicznej.

**§ 2.**

Standardy ochrony małoletnich przed przemocą w Młodzieżowym Domu Kultury w Zgierzu stanowią załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

*auu*

### § 3.

Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego w Młodzieżowym Domu Kultury w Zgierzu stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

### § 4.

Procedura reagowania i działań w przypadku niewłaściwych relacji między małoletnimi w Młodzieżowym Domu Kultury w Zgierzu stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia.

### § 5.

Protokół interwencji w przypadku zastosowania procedur podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego w Młodzieżowym Domu Kultury w Zgierzu stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia.

### § 6.

Pracodawca przed nawiązaniem stosunku pracy lub dopuszczeniem danej osoby do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem lub opieką nad małoletnim weryfikuje dane ww. osób w rejestrach:

- Rejestrze z dostępem ograniczonym;
- Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze;
- Rejestrze publicznym.

### § 7.

Przyszły pracownik ma obowiązek przedstawić informację, że nie był skazany za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości. Pracodawca jest zobowiązany do zweryfikowania tych informacji.

§ 8.

Przyjmuje się niedopuszczalność naruszenia zasady poufności w przypadku zastosowania procedur. Pracownicy, którzy powzięli informację o zagrożeniu skrzywdzeniem bądź skrzywdzeniu małoletniego, są zobowiązani do nieujawniania posiadanych informacji w związku z wykonywaną funkcją, powierzonymi zadaniami, osobom nieuprawnionym, szczególnie w przypadku, gdy ujawnienie może narazić na szkodę prawnie chroniony interes.

§ 9.

Wdrożone standardy ochrony małoletnich przed przemocą w Młodzieżowym Domu Kultury w Zgierzu podlegają monitorowaniu i modyfikowaniu podczas bieżącej pracy wg potrzeb placówki oraz podlegają obowiązkowej weryfikacji co 2 lata zgodnie z załącznikiem nr 5 niniejszego zarządzenia.

§ 10.

Dyrektor zobowiązuje wszystkich pracowników do zapoznania się z zarządzeniem i załącznikami do zarządzenia i potwierdzenia tego faktu na piśmie.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 15.02.2024r.

DYREKTOR  
Młodzieżowego Domu Kultury  
w Zgierzu  
  
Aneta Kopacz

.....  
(pieczęć i podpis dyrektora)

*do zarządzenia dyrektora nr 4/2024 z dnia 15 lutego 2024r.  
dotyczącego wdrażania standardów ochrony małoletnich przed przemocą  
w Młodzieżowym Domu Kultury w Zgierzu*

## **Standardy ochrony małoletnich przed przemocą w Młodzieżowym Domu Kultury w Zgierzu**

### **Preambuła**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Młodzieżowego Domu Kultury w Zgierzu jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik placówki traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiejkolwiek formie. Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych placówki oraz swoich kompetencji.

### **Rozdział I**

#### **Objaśnienie terminów**

##### **§ 1**

1. Pracownikiem placówki jest osoba zatrudniona w Młodzieżowym Domu Kultury w Zgierzu na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki,



lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

6. Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją standardów w placówce.

7. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

## **Rozdział II**

### **Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci**

#### **§ 2**

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.

2. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

3. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko ustalone w placówce. Zasady stanowią załącznik nr 1 do niniejszych standardów ochrony małoletnich przed przemocą w Młodzieżowym Domu Kultury w Zgierzu.

4. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią Załącznik 2 do niniejszych standardów ochrony małoletnich przed przemocą w Młodzieżowym Domu Kultury w Zgierzu.

## **Rozdział III**

### **Zasady ochrony wizerunku dziecka**

#### **§ 3**

1. Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią: Załącznik 3

do niniejszych standardów ochrony małoletnich przed przemocą w Młodzieżowym Domu Kultury w Zgierzu oraz Polityka Ochrony Danych Osobowych w Młodzieżowym Domu Kultury w Zgierzu.

#### § 4

1. Pracownikowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik placówki może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

#### § 5

1. Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. będzie umieszczony na profilu społecznościowym w celach promocyjnych).

### **Rozdział IV**

#### **Zasady dostępu dzieci do Internetu**

#### § 6

1. Placówka nie zapewnia dzieciom dostępu do Internetu.
2. Na terenie placówki dostęp dziecka do Internetu możliwy jest poprzez ewentualne wykorzystanie indywidualnych urządzeń elektronicznych z dostępem do własnej transmisji

danych (np. smartfon, tablet).

3. Oferta Młodzieżowego Domu Kultury w Zgierzu nie zawiera zajęć, podczas których dzieci korzystają z Internetu.

## **Rozdział VI**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 13**

1. Standardy ochrony małoletnich przed przemocą w Młodzieżowym Domu Kultury w Zgierzu wchodzi w życie z dniem 15.02.2024 roku.

2. Ogłoszenie następuje w formie Zarządzenia Dyrektora Młodzieżowego Domu Kultury w Zgierzu poprzez wywieszenie w miejscu widocznym dla pracowników w siedzibie placówki oraz w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.

DYREKTOR  
Młodzieżowego Domu Kultury  
w Zgierzu  
  
Aneta Kopacz

## **Standardy ochrony małoletnich (wersja dla dzieci)**

1. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Młodzieżowego Domu Kultury w Zgierzu jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik placówki traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie.
2. Pracownikiem placówki jest osoba zatrudniona przez Młodzieżowy Dom Kultury w Zgierzu na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
3. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
4. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
7. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
8. W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek stosować się do procedur podejmowania interwencji.
9. Dyrektor placówki informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
10. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
11. Placówka nie zapewnia dzieciom dostępu do Internetu.
12. Na terenie placówki dostęp dziecka do Internetu możliwy jest poprzez ewentualne wykorzystanie indywidualnych urządzeń elektronicznych z dostępem do własnej transmisji danych (np. smartfon, tablet).
13. Oferta Młodzieżowego Domu Kultury w Zgierzu nie zawiera zajęć, podczas których dzieci korzystają z Internetu.



14. Koordynatorem standardów ochrony małoletnich przed przemocą w Młodzieżowym Domu Kultury w Zgierzu jest Pani Aleksandra Hawran.
15. Standardy ochrony małoletnich przed przemocą w Młodzieżowym Domu Kultury w Zgierzu wchodzi w życie z dniem 15.02.2024 roku.

DYREKTOR  
Młodzieżowego Domu Kultury  
w Zgierzu  
  
Aneta Kopacz

## **Zasady bezpiecznej relacji w Młodzieżowym Domu Kultury w Zgierzu**

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy Młodzieżowego Domu Kultury w Zgierzu traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Pracownicy realizując te cele działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych placówki oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji pracownika z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników Młodzieżowego Domu Kultury w Zgierzu. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

### **Relacje pracowników Młodzieżowego Domu Kultury w Zgierzu z dziećmi**

Jako pracownik Młodzieżowego Domu Kultury w Zgierzu jesteś zobowiązany/a do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy Twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.

### **Komunikacja z dziećmi**

1. W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno Ci zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno Ci krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje

- o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
  6. Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
  7. Jeśli pojawi się konieczność rozmawiania z dzieckiem na osobności, zostaw uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbaj, aby być w zasięgu wzroku innych. Możesz też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
  8. Nie wolno Ci zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to 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 (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
  9. Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej w standardach ochrony małoletnich osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

### **Działania z dziećmi**

1. Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Unikaj faworyzowania dzieci.
3. Nie wolno Ci nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
4. Nie wolno Ci utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
5. Nie wolno Ci proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
6. Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów



dziecka. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno Ci zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.

7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrekcji. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

### **Kontakt fizyczny z dziećmi**

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

1. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
2. Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
4. Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
5. Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś



reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

6. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
7. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu i w korzystaniu z toalety. Zadbaj o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała Ci inna osoba z placówki. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do Twoich obowiązków, zostaniesz przeszkolony w tym kierunku.
8. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

### **Kontakty poza godzinami pracy**

Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

1. Nie wolno Ci zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

## Bezpieczeństwo online

Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także Twoich własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których możesz spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.

1. Nie wolno Ci nawiązywać kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
2. W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie placówki.

DYREKTOR  
Młodzieżowego Domu Kultury  
w Zgierzu  
  
Aneta Kopacz

## **Zasady bezpiecznej rekrutacji w Młodzieżowym Domu Kultury w Zgierzu**

1. Poznanie danych kandydata/kandydatki, pozwalające jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.

Placówka dba, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażysci) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielania wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, placówka może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:

- a. wykształcenia,
- b. kwalifikacji zawodowych,
- c. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

W każdym przypadku placówka musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Placówka powinna zatem znać:

- a. imię (imiona) i nazwisko,
- b. datę urodzenia,
- c. dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

2. Poproszenie kandydata/kandydatki o referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia.

Placówka może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić.

Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Placówka nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu pracy.

3. Pobranie danych osobowych kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych



z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi placówka jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przepływów 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.

Rejestr dostępny jest na stronie: [rps.ms.gov.pl](http://rps.ms.gov.pl). By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu placówki.

Aby sprawdzić osobę w Rejestrze placówka potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:

- a. imię i nazwisko,
- b. data urodzenia,
- c. pesel,
- d. nazwisko rodowe,
- e. imię ojca,
- f. imię matki.

Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

5. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.
6. Pobranie od kandydata/kandydatki oświadczenia o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
7. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 198a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, że dopuściła 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 z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

8. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
9. Gdy pozwalają na to przepisy prawa, placówka jest zobowiązana do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. pracowników samorządowych oraz nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych.
10. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia o niekaralności kandydat/kandydatka oświadcza o niekaralności oraz o nietoczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych zgodnie z poniższym wzorem

Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania  
podstawowych zasad ochrony dzieci

.....  
miejsce i data

Ja, ..... nr PESEL .....  
oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.  
Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony dzieci obowiązującymi w ..... i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

.....  
podpis kandydata/kandydatki

Załącznik nr 3  
do standardów ochrony małoletnich  
Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci

**Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci  
w Młodzieżowym Domu Kultury w Zgierzu.  
Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.**

**Nasze wartości**

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
3. Dzieci mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
4. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

**Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:**

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz o zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania. Dobrą praktyką jest również pozyskiwanie zgód samych dzieci.



2. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/ nagrań online.
3. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.
4. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka.
5. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
  - wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagraniach muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
  - zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
6. Rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu z placówki.
7. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

## **Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku**

### **Młodzieżowego Domu Kultury w Zgierzu**

W sytuacjach, w których nasza placówka rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:

1. Dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.
2. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie oraz uzyskamy przynajmniej ustną zgodę dziecka.
3. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadamy o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:

- zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
- zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
- niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika Młodzieżowego Domu Kultury w Zgierzu,
- poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

### **Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku**

W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie wydarzeń i uroczystości organizowanych przez Młodzieżowy Dom Kultury w Zgierzu rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

1. Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów prawnych.
2. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych, ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę.
3. Przed publikacją zdjęć/nagrań online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

### **Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media**

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką

prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji. W takiej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Oczekujemy informacji o:

- imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
  - uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
  - podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
2. Pracownikowi Młodzieżowego Domu Kultury w Zgierzu nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody dyrekcji.
  3. Pracownik Młodzieżowego Domu Kultury w Zgierzu nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
  4. W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń placówki dla potrzeb nagrania. Dyrekcja podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie placówki dzieci.

### **Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka**

Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami/opiekunami prawnymi i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrzymywać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmujemy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.



## Przechowywanie zdjęć i nagrań

Przechowujemy materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:

1. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez placówkę w polityce ochrony danych osobowych.
2. Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).
3. Nie wyrażamy zgody na używanie przez pracowników osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci.
4. Sprzętem, którego używamy jako Młodzieżowy Dom Kultury, są urządzenia rejestrujące należące do placówki.

*do zarządzenia dyrektora nr 4/2024 z dnia 15 lutego 2024r.  
dotyczącego wdrażania standardów ochrony małoletnich przed przemocą  
w Młodzieżowym Domu Kultury w Zgierzu*

**Procedura podejmowania interwencji  
w sytuacji podejrzenia krzywdzenia  
lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego  
w Młodzieżowym Domu Kultury w Zgierzu**

**1.**

Pracownik, po zidentyfikowaniu ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika, innego dorosłego, rodziców ucznia, innego małoletniego lub pozyskaniu takiej informacji od innych osób, rodziców, w tym rodziców małoletniego, niezwłocznie interweniuje i zatrzymuje krzywdzenie, następnie informuje o tym dyrektora i koordynatora oraz sporządza protokół interwencji stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

**2.**

W związku z podejrzeniem ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika koordynator lub dyrektor niezwłocznie izoluje małoletniego od potencjalnego sprawcy, zawiadamia policję i podejmuje dodatkowe kroki jako pracodawca (zgodne z Kartą Nauczyciela, Kodeksem pracy, ogólnymi przepisami prawa).

**3.**

W każdym z przytoczonych przypadków małoletni zostaje niezwłocznie otoczony opieką i wsparciem nauczyciela i innych specjalistów wg potrzeb i możliwości placówki.

#### 4.

Koordinator lub dyrektor zawiadamia rodziców o incydencie, informuje o stanie małoletniego np. konieczności interwencji medycznej (badania lekarskiego) oraz o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec małoletniego.

#### 5.

W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, pracownik niezwłocznie informuje odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 997, a następnie informuje koordynatora, dyrektora i rodziców oraz uzupełnia wymieniony w punkcie 1. dokument.

#### 6.

Kolejne kroki postępowania w tej sytuacji leżą w kompetencjach ww. instytucji.

#### 7.

Po ustaleniu, że problem krzywdzenia nie wymaga sięgnięcia po środki represji karnej wobec rodziny i izolowania od niej dziecka oraz, że nie zachodzi zagrożenie zdrowia lub życia małoletniego, koordynator w porozumieniu z dyrektorem, organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego w obecności: koordynatora, dyrektora i pracownika, który zgłosił incydent. Podczas spotkania zostają określone sposoby wsparcia i reagowania z uwagi na sytuację małoletniego. Ze spotkania sporządza się notatkę.

#### 8.

W przypadku, gdy źródłem krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia są rodzice, koordynator i dyrektor, jeżeli zachodzi taka potrzeba, po ocenie sytuacji, powiadamia niezwłocznie właściwe instytucje i organy (policję, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego, który wdraża procedurę Niebieskiej Karty).

#### 9.

Koordinator we współpracy z zespołem nauczycieli i specjalistów pracujących z małoletnim przygotowują propozycję objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną, także we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub specjalistyczną, jeżeli zachodzi taka potrzeba.



10.

Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez placówkę, mimo trudnej sytuacji małoletniego, koordynator lub dyrektor składa niezwłocznie zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do policji, prokuratury lub wniosek o wgląd w sytuację dziecka do sądu rodzinnego, nawiązuje współpracę z pomocą społeczną oraz obejmuje małoletniego pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

11.

W przypadku przemocy rówieśniczej, innych zachowań ryzykownych ze strony małoletnich, pomocą psychologiczno-pedagogiczną i wsparciem należy objąć również uczniów będących jej inicjatorami, biorąc pod uwagę potrzebę współpracy w tym zakresie z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, a także uczniów, którzy byli ewentualnymi świadkami zdarzenia.

12.

W sytuacji, gdy rodzice małoletniego, będącego inicjatorem przemocy i innych zachowań ryzykownych powtarzających się, nie podejmują współpracy z placówką, dyrektor lub koordynator, po ocenie stopnia zagrożenia, zawiadamia właściwe instytucje (policję, sąd rodzinny, pomoc społeczną).

DYREKTOR  
Młodzieżowego Domu Kultury  
w Zgierzu  
  
Aneta Kopacz

Podstawa prawna:

- *Ustawa z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) – art. 22b, art. 22c.*
- *Ustawa z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606) – art. 7 pkt 6.*

*do zarządzenia dyrektora nr 4/2024 z dnia 15 lutego 2024r.  
dotyczącego wdrażania standardów ochrony małoletnich przed przemocą  
w Młodzieżowym Domu Kultury w Zgierzu*

## **Procedura reagowania i działań w przypadku niewłaściwych relacji między małoletnimi w Młodzieżowym Domu Kultury w Zgierzu**

### **1.**

Małoletni, który czuje się pokrzywdzony przez innych, w tym małoletnich, zgłasza ten fakt każdemu pracownikowi placówki, koordynatorowi lub dyrektorowi.

### **2.**

Wszelkie przejawy przemocy, agresji, w tym fizycznej, powinny być niezwłocznie przerwane przez pracownika placówki lub inne osoby będące świadkami incydentu. Pracownik po powzięciu informacji i zawiadomieniu koordynatora i dyrektora oraz rodziców małoletniego, sporządza protokół interwencji w przypadku zastosowania procedur podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego w Młodzieżowym Domu Kultury w Zgierzu stanowiący załącznik nr 4 do zarządzenia dyrektora nr 4/2024 z dnia 15 lutego 2024 r. dotyczącego wdrażania standardów ochrony małoletnich przed przemocą w Młodzieżowym Domu Kultury w Zgierzu.

### **3.**

Nauczyciele pracujący z małoletnim podejmują niezwłocznie działania mające na celu zniwelowanie przejawów agresji i przemocy, a także wszelkich niewłaściwych zachowań małoletnich we współpracy z instytucjami, organizacjami udzielającymi pomocy dzieciom i młodzieży, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi.

4.

Jeżeli dyrektor we współpracy z koordynatorem i nauczycielami, stwierdzi konieczność, wówczas powiadamia organy zewnętrzne (instytucje pomocy społecznej, policję, sąd rodzinny) o zaistniałej sytuacji oraz potrzebie, np. wglądu w sytuację rodzinną dziecka.

5.

Koordynator we współpracy z nauczycielami, pracownikiem, który stwierdził zagrożenie lub wystąpienie krzywdzenia małoletniego, organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego, podczas którego przedstawia ustalone przez ww. zespół formy i zadania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą ma zostać objęty małoletni. O objęciu małoletniego, który jest podejrzany lub dopuścił się krzywdzenia innego małoletniego, i ustalonych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla niego zostają powiadomieni jego rodzice na odrębnym spotkaniu.

6.

W przypadku braku współpracy rodziców, ucznia podejrzanego o krzywdzenie lub krzywdzącego małoletniego, z placówką - dyrektor we współpracy z koordynatorem, podejmuje, po ocenie sytuacji, decyzję o ewentualnym zawiadomieniu organów zewnętrznych (pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego).

7.

Placówka prowadzi działania wychowawczo-profilaktyczne uwzględnione w programie wychowawczo-profilaktycznym w celu zapobiegania i uświadamiania niewłaściwych zachowań, przemocy oraz innych form krzywdzenia małoletnich.

DYREKTOR  
Młodzieżowego Domu Kultury  
w Zgierzu  
  
Aneta Kopacz

Podstawa prawna:

*Ustawa z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) – art. 22b, art. 22c.*

*Ustawa z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606) – art. 7 pkt 6.*



*do zarządzenia dyrektora nr 4/2024 z dnia 15 lutego 2024r.  
dotyczącego wdrażania standardów ochrony małoletnich przed przemocą  
w Młodzieżowym Domu Kultury w Zgierzu*

**Protokół interwencji  
w przypadku zastosowania procedur  
podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego  
w Młodzieżowym Domu Kultury w Zgierzu**

Pracownik, po zidentyfikowaniu ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika, innego dorosłego, rodziców ucznia, innego małoletniego lub pozyskaniu takiej informacji od innych osób, rodziców, w tym rodziców małoletniego, niezwłocznie interweniuje i zatrzymuje krzywdzenie, następnie informuje o tym dyrektora, koordynatora i nauczyciela oraz sporządza protokół interwencji.

|                                                                                         |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 1. Data i miejsce sporządzenia dokumentu                                                |  |
| 2. Małoletni, wobec którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie            |  |
| 3. Osoba stwierdzająca wystąpienie podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenie małoletniego |  |
| 4. Data podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego, miejsce                   |  |
| 5. Osoba/osoby podejrzanе o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego                     |  |
| 6. Osoba/osoby podejrzanе o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego                     |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
| 7. Opis rodzaju krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego                                                                                                                                                                                              |  |
| 8. Osoby i instytucje, które zostały powiadomione, w tym formy interwencji m.in.: powiadomienie pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego, uruchomienie procedury Niebieskie Karty)                                                                             |  |
| 9. Data i opis udzielonej pomocy, formy otoczenia opieką małoletniego <b>bezpośrednio</b> po stwierdzeniu lub podejrzeniu incydentu, w tym we współpracy z koordynatorem i nauczycielami, informacje o ewentualnym powiadomieniu pogotowia, policji, stwierdzeniu |  |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| konieczności badania<br>lekarskiego                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
| 10. Informacja ze<br>spotkania z rodzicami                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| 11. Zaplanowana pomoc<br>psychologiczno-<br>pedagogiczna<br>(małoletniemu, jego<br>rodzicom, innym<br>uczniom – jeżeli byli<br>np. świadkami<br>incydentu) nauczycieli<br>pracujących z uczniem,<br>w tym we współpracy<br>z instytucjami<br>zewnętrznymi,<br>informacja o zgodzie<br>rodziców na udzielanie<br>ww. formy pomocy<br>małoletniemu.<br>Działania w przypadku<br>braku współpracy ze<br>strony rodziców |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p>12. Informacje na temat efektów podjętych interwencji, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi oraz pomocy udzielonej uczniowi przez jednostkę (dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym efektywność jej udzielania należy przechowywać w indywidualnej tecze ucznia)</p> |  |
| <p>13. Imiona i nazwiska oraz czytelne podpisy osób sporządzających protokół</p>                                                                                                                                                                                                                    |  |

DYREKTOR  
Młodzieżowego Domu Kultury  
w Zgierz  
  
Aneta Kopacz

Podstawa prawna:

- *Ustawa z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) – art. 22b, art. 22c.*
- *Ustawa z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606) – art. 7 pkt 6.*

**Monitoring wdrożonych standardów  
ochrony małoletnich przed przemocą  
w Młodzieżowym Domu Kultury w Zgierzu**

**Ankieta dla pracowników**

|                                                                                                                                          | Tak | Nie |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|
| 1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz?                                    |     |     |
| 2. Czy znasz treść dokumentu standardy małoletnich przed przemocą ?                                                                      |     |     |
| 3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?                                                                                |     |     |
| 4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?                                                                               |     |     |
| 5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w standardach ochrony małoletnich przed przemocą przez innego pracownika? |     |     |
| 5a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)                                                                      |     |     |
| 5b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)                                       |     |     |



|                                                                                                                                    |  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| <p>6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące standardów ochrony małoletnich przed przemocą?<br/>(odpowiedź opisowa)</p> |  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

## Ocena ryzyka – schemat pytań dla koordynatora i dyrektora

| OCENA RYZYKA                                                                                                                                  |                                                                                                     |                                                                                                                          |                                                                                        |                                                                             |                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| Pracownik MDK w Zgierzu                                                                                                                       | Partnerzy                                                                                           | Współpracownicy                                                                                                          | Usługi                                                                                 | Komunikacja i technologia                                                   | Dochód/ Fundraising                                           |
| Jak rekrutowany jest pracownik placówki ?                                                                                                     | Jaki wpływ na dzieci lub kontakt z nimi mają wasi partnerzy?                                        | Kim są wasi współpracownicy i jaki poziom i rodzaj kontaktu mają z dziećmi (np. konsultanci, wykonawcy, dostawcy usług)? | Jakie usługi oferujecie dzieciom i rodzinom?                                           | Z jakich obrazów i informacji związanych z dziećmi korzysta wasza placówka? | Jak pozyskujecie dodatkowe fundusze na działalność statutową? |
| Czy sprawdzacie referencje i przeprowadzacie weryfikację wszystkich pracowników placówki w rejestrach sprawców przestępstw na tle seksualnym? | Czy partnerzy mają kontakt z dziećmi?                                                               | W jaki sposób wasza placówka ich angażuje?                                                                               | Jak zaprojektowano te usługi?                                                          | Jak te informacje są przechowywane i komu prezentowane?                     | Czy w jakimkolwiek stopniu biorą w tym udział dzieci?         |
| Jaki rodzaj kontaktu mają pracownicy placówki z dziećmi w waszej placówce?                                                                    | Czy partnerzy stwarzają jakieś ryzyko dla dzieci?                                                   |                                                                                                                          | Czy przy projektowaniu zwracano uwagę na bezpieczeństwo dzieci korzystających z usług? | Jakie technologie wykorzystuje wasza placówka, wobec kogo?                  |                                                               |
| Czy występuje duża rotacja pracowników placówki?                                                                                              | Czy partnerzy mają własne Standardy Ochrony Małoletnich? Czy pracują zgodnie z waszymi Standardami? |                                                                                                                          | Czy brano pod uwagę różne potrzeby dzieci – np. chłopców/ dziewcząt?                   |                                                                             |                                                               |
| Czy macie pracowników tymczasowych lub wolontariuszy?                                                                                         |                                                                                                     |                                                                                                                          | Kto świadczy te usługi?                                                                |                                                                             |                                                               |
| Czy wszyscy pracownicy placówki przechodzą szkolenie dot. standardów ochrony małoletnich przed przemocą przed rozpoczęciem pracy?             |                                                                                                     |                                                                                                                          |                                                                                        |                                                                             |                                                               |

all

## Obszary ryzyka – tabela

| Ocena ryzyka              | Czynniki ryzyka | Znaczenie ryzyka<br>Wysokie – średnie -<br>niskie | Jak zredukować<br>ryzyko | Działania<br>do wdrożenia |
|---------------------------|-----------------|---------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------|
| Personel                  | 1.              |                                                   |                          |                           |
|                           | 2.              |                                                   |                          |                           |
|                           | 3.              |                                                   |                          |                           |
| Partnerzy                 | 1.              |                                                   |                          |                           |
|                           | 2.              |                                                   |                          |                           |
|                           | 3.              |                                                   |                          |                           |
| Współpracownicy           | 1.              |                                                   |                          |                           |
|                           | 2.              |                                                   |                          |                           |
|                           | 3.              |                                                   |                          |                           |
| Usługi                    | 1.              |                                                   |                          |                           |
|                           | 2.              |                                                   |                          |                           |
|                           | 3.              |                                                   |                          |                           |
| Zewnętrzna<br>komunikacja | 1.              |                                                   |                          |                           |
|                           | 2.              |                                                   |                          |                           |
|                           | 3.              |                                                   |                          |                           |
| Fundraising               | 1.              |                                                   |                          |                           |
|                           | 2.              |                                                   |                          |                           |
|                           | 3.              |                                                   |                          |                           |



## Identyfikacja priorytetowych potrzeb informacyjnych i szkoleniowych

| Dziedzina                                                                                                    | Kategoria<br>(np. nauczyciele,<br>rodzice/opiekunowie,<br>dzieci, pracownicy<br>niepedagogiczni<br>placówki) | Sposób<br>zaspokajania<br>potrzeb<br>(szkolenie<br>wewnętrzne,<br>e-learning, szkolenia<br>wewnętrzne,<br>pogadanka) | Priorytet:<br>wysoki – 3<br>średni - 2<br>niski - 1 | Zasoby/koszty |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------|
| Podstawowa wiedza<br>dotycząca<br>praw dzieci oraz<br>ochrony dzieci<br>przed przemocą i<br>wykorzystywaniem |                                                                                                              |                                                                                                                      |                                                     |               |
| Standardy ochrony<br>małoletnich przed<br>przemocą<br>i procedury                                            |                                                                                                              |                                                                                                                      |                                                     |               |
| Identyfikacja ryzyka<br>krzywdzenia;<br>interwencja prawna                                                   |                                                                                                              |                                                                                                                      |                                                     |               |
| Rozpoznawanie<br>symptomów<br>krzywdzenia                                                                    |                                                                                                              |                                                                                                                      |                                                     |               |
| Pomoc dzieciom<br>krzywdzonym                                                                                |                                                                                                              |                                                                                                                      |                                                     |               |
| Zagrożenia dzieci<br>w Internecie                                                                            |                                                                                                              |                                                                                                                      |                                                     |               |
| Narzędzia edukacji<br>dzieci                                                                                 |                                                                                                              |                                                                                                                      |                                                     |               |
| Wychowanie bez<br>przemocy                                                                                   |                                                                                                              |                                                                                                                      |                                                     |               |
| Przemoc rówieśnicza                                                                                          |                                                                                                              |                                                                                                                      |                                                     |               |