

Zarządzenie nr 16/2024

Dyrektora Miejskiej Strefy Kultury w Łodzi

z dnia 30.07.2024 r.

w sprawie

**wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich w Miejskiej Strefie Kultury w Łodzi**

Na podstawie art. 17 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tj. Dz. U. 2024 r., poz. 87 z późn. zm.) oraz § 6 ust. 1 i 2 statutu Miejskiej Strefy Kultury w Łodzi, a także art. 22b pkt 2) ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tj. Dz. U. 2024 r., poz. 560), niniejszym Zarządzeniem :

- 1) Wprowadzam procedurę określającą Standardy Ochrony Małoletnich w Miejskiej Strefie Kultury w Łodzi, której treść zawarta została w załączniku do niniejszego Zarządzenia.
- 2) Zobowiązuję Kierowników komórek organizacyjnych do zapoznania z treścią niniejszego Zarządzenia wraz z załącznikiem podległych im pracowników Miejskiej Strefy Kultury w Łodzi.
- 3) Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 14 sierpnia 2024 r.

DYREKTOR  
Miejskiej Strefy Kultury w Łodzi  
*Dorota Wodnicka*

RADCA PRAWNY  
Marcin Szwarz  
Łd-M-1374

*Marcin Szwarz*

## Standardy Ochrony Małoletnich w Miejskiej Strefie Kultury w Łodzi

### Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Miejskiej Strefy Kultury w Łodzi, zwaną dalej MSK lub Instytucją jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik MSK traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik MSK, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych MSK oraz swoich kompetencji.

Niniejszy standard ochrony dzieci przed krzywdzeniem określa procedury interwencji, działania profilaktyczne, edukacyjne, zasady zapobiegania krzywdzeniu dzieci, a w sytuacji gdy do krzywdzenia doszło – określa zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc dziecku oraz wskazuje odpowiedzialność osób zatrudnionych w MSK za bezpieczeństwo dzieci uczęszczających na zajęcia.

Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem (zwane także Standardami) zostały opublikowane na stronie internetowej Miejskiej Strefy Kultury w Łodzi. Są promowane wśród całego personelu. Dzieci są zapoznawane z poniższymi Standardami poprzez prowadzone działania informacyjne.

### Słowniczek – wyjaśnienie terminów

Ilekcioć w niniejszym dokumencie, bez bliższego określenia, jest mowa o:

- 1) personelu – należy przez to rozumieć każdego pracownika MSK bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownika, stażystę, praktykanta, wolontariusza lub inną osobę, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma kontakt z dziećmi;
- 2) małoletnim (dziecku) – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;
- 3) opiekunie dziecka – należy przez to rozumieć rodzica małoletniego lub opiekuna prawnego, a także osobę pełnoletnią pod opieką której małoletni przebywa w danym momencie w MSK;

- 4) zgodzie rodzica – należy przez to rozumieć zgodę jednego z rodziców lub opiekunów prawnych, w sytuacjach szczególnych określonych przepisami prawa obojga rodziców dziecka;
- 5) krzywdzeniu małoletniego (dziecka) – należy przez to 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) osobie odpowiedzialnej za upowszechnianie i realizację standardów ochrony małoletnich – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez kierownictwo MSK pracownika sprawującego nadzór nad realizacją „Standardu ochrony małoletnich” w placówce;
- 7) danych osobowych małoletniego (dziecka)– należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka;
- 8) organizator grupy zorganizowanej – należy przez to rozumieć podmiot organizujący pobyt małoletnich w MSK, koordynujący i stanowiący opiekę nad grupą (np. szkoły, przedszkola, organizacje pozarządowe).

## Rozdział I

### Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletniego

#### § 1

1. Rekrutacja personelu MSK odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady Rekrutacji stanowią **Załącznik nr 1** do niniejszych Standardów.
2. Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko, ustalone w MSK. Zasady stanowią **Załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.
3. Personel MSK posiada wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci i zwraca na nie uwagę w ramach wykonywanych obowiązków.
4. Personel MSK monitoruje sytuację i dobrostan dziecka, przebywającego w instytucji.
5. Podejmując współpracę z podmiotami trzecimi przy organizacji lub realizacji form stałych lub wydarzeń kulturalnych z udziałem dzieci na podstawie umowy o współpracy lub współpracy partnerskiej, personel MSK zobowiązany jest do zawarcia w umowie zapisów zobowiązujących ten podmiot do przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w Miejskiej Strefie Kultury w Łodzi oraz zobowiązujący do delegowania do pracy z dziećmi w ramach wykonania umowy tylko takich osób, które uprzednio przeszły u Partnera pozytywnie procedurę sprawdzeniową, o której mowa w art. 21 ust. 1-11 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczości na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U. 2024, poz. 560 z późn. zm.).

## Rozdział II

### Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że małeletni doświadcza krzywdzenia

#### § 2

1. W przypadku powzięcia przez pracownika MSK podejrzenia bądź stwierdzenia symptomów, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek niezwłocznego, pisemnego poinformowania dyrektora lub osoby odpowiedzialnej za standardy ochrony małeletnich w MSK.
2. Personel monitoruje sytuację i dobrostan dziecka oraz podejmuje odpowiednie działania, wskazane w zasadach interwencji, stanowiących **Załącznik nr 6**.

#### § 3

W przypadku grup zorganizowanych o zaistniałej sytuacji niezwłocznie jest informowany opiekun grupy oraz organizator grupy zorganizowanej.

#### § 4

Wszyscy pracownicy MSK i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania ich w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

## Rozdział III

### Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małeletnich

#### § 5

1. MSK, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka, zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małeletnich, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Wytyczne dotyczące zasad ochrony wizerunku dziecka i ich danych stanowią **Załącznik nr 3** do niniejszych Standardów.

#### § 6

1. Pracownik MSK nie może umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) bez pisemnej zgody rodzica.
2. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna dziecka.

## § 7

Upublicznienie przez pracownika MSK wizerunku dziecka, utrwalonego w jakiegokolwiek formie, wymaga pisemnej zgody rodzica.

**Uwaga! Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.**

## Rozdział IV

### Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Miejskiej Strefie Kultury w Łodzi

## § 8

1. MSK, jeśli zapewnia dzieciom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. Na terenie MSK, w czasie zajęć dostęp dziecka do Internetu możliwy jest tylko pod nadzorem pracownika Instytucji.
2. W przypadku gdy dostęp do Internetu w MSK realizowany jest pod nadzorem pracownika Instytucji jest on zobowiązany informować dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz czuwać nad ich bezpieczeństwem podczas korzystania z Internetu w czasie zajęć.

## § 9

Dyrektor MSK zobowiązany jest do zapewnienia właściwego zabezpieczenia sieci przed niebezpiecznymi treściami, poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego oprogramowania.

## Rozdział V

### Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

#### § 10

1. Dyrektor wyznacza pracownika odpowiedzialnego za realizację i upowszechnianie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w MSK.
2. Pracownik, o którym mowa w ustępie 1, jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji Standardów oraz proponowanie zmian w Standardach, w szczególności mających na celu dostosowanie do aktualnie obowiązujących przepisów prawa oraz potrzeb Instytucji.
3. Pracownik odpowiedzialny za realizację i upowszechnianie Standardów Ochrony Małoletnich przeprowadza wśród personelu MSK, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą zgodność prowadzonych działań z przyjętymi Standardami Ochrony Małoletnich. Wzór ankiety stanowi **Załącznik nr 4 i nr 5** do niniejszych Standardów. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Standardów.
4. Na podstawie przeprowadzonej ankiety osoba odpowiedzialna za realizację i upowszechnianie Standardów Ochrony Małoletnich sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi MSK.
5. Dyrektor MSK na podstawie otrzymanego raportu wprowadza do Standardów Ochrony Małoletnich niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom, dzieciom i ich opiekunom.

## Rozdział VI

### Przepisy końcowe

#### § 11

1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem 14 sierpnia 2024 r.
2. Ogłoszenie Standardów Ochrony Małoletnich następuje poprzez wywieszenie ich na tablicy ogłoszeń lub w innym widocznym miejscu w siedzibie Miejskiej Strefy Kultury w Łodzi i filiach, bądź poprzez przesłanie tekstu Standardów Ochrony Małoletnich pracownikom, oraz zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w wersji skróconej w formie plakatu – przeznaczonej dla dzieci.



ul. Krzemieniecka 2a  
94-030 Łódź  
tel: 42 674 92 30  
sekretariat@msk.lodz.pl

Załącznik nr 1 do  
Standardów Ochrony  
Małoletnich w MSK  
z dnia 14.08.2024 r.

## Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników w Miejskiej Strefie Kultury w Łodzi

1. Dyrektor przed zatrudnieniem w MSK uzyskuje niezbędne dane oraz kwalifikacje kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia informacji w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym.

**Uwaga! Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub opieką nad nimi MSK jest zobowiązane sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób, w stosunku do której 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](https://rps.ms.gov.pl). W MSK odpowiedzialny za weryfikację jest Dział Kadr.**

2. Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji, dotyczącej wolontariusza, stażysty, praktykanta lub osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
3. Dyrektor MSK przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione, określone w przepisach prawa obcego.
4. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariatu związanych z kontaktem z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawanie informacji dla ww. celów.
5. Od kandydata/kandydatki posiadającego obywatelstwo inne niż polskie – dyrektor pobiera oświadczenie o państwie lub państwach zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej. Wzór oświadczenia został dołączony do niniejszego załącznika.
6. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas



ul. Krzemieniecka 2a  
94-030 Łódź  
tel: 42 674 92 30  
sekretariat@msk.lodz.pl

kandydaci zobowiązani są złożyć pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie byli prawomocnie skazani w tym państwie za czyny zabronione, odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, oraz nie wydano wobec nich innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścili 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.

7. 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”.

8. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego dyrektor uzyskuje od kandydata/kandydatki, który posiada obywatelstwo inne niż polskie, oświadczenie o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.
9. Dyrektor MSK jest zobowiązany do zapoznania kandydata/ki z klauzulą informacyjną RODO.

**RADCA PRAWNY**  
Marcin Szwarz  
Łd-M-1374

*Marcin Szwarz*



## Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni (dziecko)

Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad pracownicy potwierdzają podpisaniem oświadczenia.

### I. Relacje personelu nazwa placówki

Każdy pracownik jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Każdy pracownik zobowiązany jest działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

### II. Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi pracownik zobowiązany jest:
  - a) zachować cierpliwość i szacunek,
  - b) słuchać uważnie dziecka i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji,
  - c) informować dziecko o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod uwagę oczekiwania dziecka,
  - d) szanować prawo dziecka do prywatności; jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe, można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy,
2. Pracownikowi zabrania się:
  - a) zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania dziecka oraz podnoszenia głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci,
  - b) ujawniania informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci; obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej,
  - c) zachowywania się w obecności dziecka 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).

### III. Działania realizowane z dziećmi

1. Pracownik zobowiązany jest:

- a) doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na jego płeć, orientację seksualną, sprawność, niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,
- b) unikać faworyzowania dzieci.

2. Pracownikowi zabrania się:

- a) nawiązywania z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, składania mu propozycji o nieodpowiednim charakterze; obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę,
- b) utrwalania wizerunku małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych; dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja MSK nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód opiekunów oraz samych dzieci,
- c) proponowania małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również używania ich w obecności dzieci,
- d) przyjmowania pieniędzy, prezentów od dzieci, oraz od ich opiekunów,
- e) wchodzenia w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub opiekuna dziecka, zachowywania się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

3. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrektorowi MSK. Jeśli pracownik jest ich świadkiem, zobowiązany jest reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

### IV. Kontakt fizyczny z dziećmi

1. Jakiegokolwiek przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne.

*Uwaga! 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 oraz kontekstu prowadzonych działań kulturalnych, 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.*

2. Pracownik zobowiązany jest:

- a) kierować 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 jego dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie,
- b) być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań,
- c) zachować szczególną ostrożność wobec dziecka, które doświadczyło 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 pracownik powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

3. Pracownikowi zabrania się:

- a) bicia, szturchania, popychania oraz naruszania integralności fizycznej dziecka w jakikolwiek inny sposób,
- b) dotykania dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,

*W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, pracownik zobowiązany jest unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem.*

4. Kontakt fizyczny z dzieckiem musi być jawny, nieukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zobowiązany jest zawsze poinformować o tym dyrektora MSK i osobę odpowiedzialną za upowszechnianie i realizację standardów ochrony małoletnich oraz postępować zgodnie z obowiązującym schematem interwencji.

## **V. Kontakty pracownika z dzieckiem poza godzinami pracy**

1. W MSK obowiązuje zasada, że kontakt z dziećmi uczęszczającymi na zajęcia powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów związanych z działalnością Instytucji.
2. Pracownikowi zabrania się zapraszania dzieci do swojego miejsca zamieszkania, spotkania 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).

3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi oraz ich opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, pracownik zobowiązany jest poinformować o tym dyrektora MSK a opiekunowie dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
5. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji, dotyczących innych dzieci i ich opiekunów.

## VI. Bezpieczeństwo online

1. Pracownik musi być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, a także własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których może on spotkać dzieci, obserwowania określonych osób i stron w mediach społecznościowych oraz ustawień prywatności kont, z których korzysta. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, to również dzieci i ich opiekunowie mają wgląd w cyfrową aktywność pracownika.
2. Pracownik zobowiązany jest wyłączać lub wyciszać osobiste urządzenia elektroniczne w trakcie pracy.
3. Pracownikowi zabrania się nawiązywania kontaktów z dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

**RADCA PRAWNY**  
Marcin Szwarz  
42 674 92 30

*Marcin Szwarz*

## Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich

1. Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa. We wszystkich działaniach MSK kierujemy się odpowiedzialnością i rozumą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy dokumentowaniu działań i zawsze ma na uwadze ich bezpieczeństwo. Wykorzystujemy zdjęcia i nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewcząt, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
3. Rodzice dzieci decydują, czy wizerunek ich dzieci zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
4. Zgoda rodziców dzieci na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dziecko i rodzic zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć i nagrań.
5. Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:
  - a) prośbę o pisemną zgodę rodzica przed zrobieniem i publikacją zdjęcia bądź nagrania. Wzór oświadczenia o wyrażeniu zgody na rejestrację i publikację znajduje się w dalszej części załącznika nr 3.
  - b) udzielenie wyjaśnień do czego wykorzystamy zdjęcia bądź nagrania i w jakim kontekście,
  - c) unikanie podpisywania zdjęć i nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska; jeśli konieczne jest podpisanie dziecka, używamy tylko imienia,
  - d) rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku, dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z jego wizerunkiem.
6. Zmniejszamy ryzyko kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie następujących zasad:
  - a) wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagraniach muszą być ubrane, a sytuacja związana ze zdjęciem bądź nagraniem nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca, ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
  - b) zdjęcia/nagrania dzieci koncentrują się na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiają ich w grupie, a nie pojedyncze osoby,

- c) wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci są rejestrowane i zgłaszane dyrekcji MSK, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
7. W sytuacjach, w których MSK rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:
- a) dzieci i opiekunowie dzieci będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane. W tym celu, przed wejściem do sali w którym odbywa się wydarzenie lub w innym widocznym miejscu zamieszczamy pisemną informację o treści: „Informujemy, że wydarzenie będzie rejestrowane dla celów własnych Miejskiej Strefy Kultury w Łodzi.”. Dodatkowo informacje taką zaleca się odczytać przed rozpoczęciem wydarzenia.
  - b) w przypadku zlecenia rejestracji wydarzenia osobie z zewnątrz (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) lub przedstawicielowi środków masowego przekazu dbamy o bezpieczeństwo dzieci poprzez:
    - zobowiązanie w umowie o współpracy i współpracy partnerskiej osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w Miejskiej Strefie Kultury w Łodzi oraz zobowiązanie do delegowania do pracy z dziećmi w ramach wykonania umowy tylko takich osób, które uprzednio przeszły u Partnera pozytywnie procedurę sprawdziową, o której mowa w art. 21 ust. 1-11 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczości na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U. 2024, poz. 560 z późn. zm.).
    - zobowiązanie w umowie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia w widocznym miejscu identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
    - niedopuszczanie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika MSK,
    - informowanie opiekunów dzieci oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia, i upewnienie się, że rodzice dzieci udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
8. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodzica dziecka.
9. W sytuacjach, w których opiekunowie lub widzowie wydarzeń i uroczystości, organizowanych przez MSK rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy że:
- a) wykorzystywanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć bądź nagrań, zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich opiekunów,

- b) zdjęcia lub nagrania, zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani w otwartych serwisach, chyba że rodzic dziecka wyrazi na to zgodę,
  - c) W celu realizacji punktów a) i b), przed wejściem do sali w którym odbywa się wydarzenie lub w innym widocznym miejscu zamieszczamy pisemną informację o treści : „Informujemy osoby, które rejestrują wydarzenie do prywatnego użytku, że wykorzystywanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć bądź nagrań, zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców lub opiekunów prawnych. Informujemy również, że zdjęcia lub nagrania, zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani w otwartych serwisach, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni dzieci wyrażą na to zgodę”. Dodatkowo informacje taką zaleca się odczytać przed rozpoczęciem wydarzenia.
10. Przedstawiciele mediów lub inne dowolne osoby, które chcą zarejestrować organizowane przez MSK wydarzenie oraz opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrektora Instytucji.
  11. Personel MSK nie może umożliwić przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie Instytucji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka oraz bez zgody dyrektora.
  12. Personel MSK nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do opiekunów dzieci oraz nie wypowiada się przed przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
  13. W celu realizacji materiału medialnego, dykcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń Instytucji dla potrzeb nagrania. Podejmując taką decyzję, poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie dzieci.
  14. Jeśli dzieci lub rodzice dzieci nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, respektujemy ich decyzję.
  15. Rozwiązanie, jakie przyjmujemy nie może wykluczać dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany z udziału w wydarzeniu lub aktywności.
  16. MSK przechowuje materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci.

## Zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez rodzica lub opiekuna

### I. Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pełnoletnie osoby trzecie (np. pracownicy MSK oraz inne osoby, które mają kontakt z dzieckiem)

#### Podejrzewasz, że dziecko:

1. doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie

*(Uwaga! Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała, np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie, a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.):*

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie oraz poinformuj opiekuna dziecka,
  - zawiadom policję pod nr 112 lub 997 (Uwaga! W rozmowie z konsultantem podaj swoje dane osobowe, dane dziecka, dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie!).
2. doświadcza innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie):
    - zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
    - zakończ współpracę/rozwiąż umowę z osobą krzywdzącą dziecko.
  1. jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw:



- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

*(Uwaga! Zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej dla Ciebie jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane dziecka i dane osoby podejrzanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji).*

3. doświadcza innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- przeprowadź rozmowę dyscyplinującą, a w przypadku braku poprawy zakończ współpracę.

## **II. Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę małoletnią, czyli taką, która nie ukończyła 18 – go roku życia (przemoc rówieśnicza)**

Podejrzewasz, że dziecko:

1. doświadcza ze strony innego dziecka przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:

*(Uwaga! Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała, np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie, a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.):*

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- poinformuj o takim fakcie opiekunów dziecka krzywdzącego i krzywdzonego;
- zawiadom policję pod nr 112 lub 997 (Uwaga! W rozmowie z konsultantem podaj swoje dane osobowe, dane dziecka/ucznia/wychowanka, dane osoby podejrzanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie!).

*(Uwaga! Zawiadomienie można zaadresować do najbliższej jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane dziecka i dane osoby podejrzanej o krzywdzenie oraz wszelkie*

znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji).

2. doświadcza ze strony innego dziecka innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- poinformuj o takim fakcie opiekunów dziecka krzywdzącego i krzywdzonego;
- w przypadku powtarzającej się przemocy powiadom policję nr 112 lub 997 lub prokuraturę.

### **III. Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez opiekuna**

*(Uwaga! Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała (np. złamanie, zasinienie, wybicie zęba, zranienie), a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.)*

1. Doświadcza przez opiekuna przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- zawiadom policję pod nr 112 lub 997 (Uwaga! W rozmowie z konsultantem podaj swoje dane osobowe, dane dziecka, dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie),
- poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

2. Jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw:

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

*(Uwaga! Zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej dla Ciebie jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane dziecka i dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji).*

3. Doświadcza innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka,
- jeśli to możliwe porozmawiaj z opiekunem,
- poinformuj opiekuna o możliwości wsparcia psychologicznego,
- poinformuj organizatora zorganizowanej grupy,

4. Doświadcza zaniedbania lub opiekun dziecka jest niewydolny wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej):

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka,
- jeśli to możliwe porozmawiaj z opiekunem,
- poinformuj opiekuna o możliwości wsparcia psychologicznego lub materialnego,
- poinformuj organizatora zorganizowanej grupy.

RADCA PRAWNY  
Marcin Szwarc  
Łd-M-1374

*Marcin Szwarc*