Stalowa Wola, dn. 27 października 2026 r.

DYR.021.15.2026

Zarządzenie nr 15/2026
Dyrektora Miejskiego Domu Kultury w Stalowej Woli
z dnia 27 października 2026 roku

w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich w Miejskim Domu Kultury w Stalowej Woli

§ 1

Działając na podstawie art. 22b oraz art. 22 c ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 110) w zw. ze Statutem Miejskiego Domu Kultury w Stalowej Woli (wprowadzonym uchwałą nr VI/99/2024 Rady Miejskiej w Stalowej Woli z dnia 18 października 2024 roku) oraz § 6 Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Domu Kultury w Stalowej Woli (wprowadzonego zarządzeniem nr 3/2023 Dyrektora Miejskiego Domu Kultury w Stalowej Woli z dnia 15 marca 2023 roku), zarządza się co następuje:

§ 2

W Miejskim Domu Kultury w Stalowej Woli wprowadza się do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich" (zwane dalej „Standardami"), których naczelnym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

§ 3

Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

1) MDK – należy przez to rozumieć Miejski Dom Kultury w Stalowej Woli,
2) Kadra – należy przez to rozumieć pracowników MDK, osoby współpracujące z MDK na podstawie umowy cywilnoprawnej, stażystów, praktykantów i wolontariuszy;
3) Opiekunie – należy przez to rozumieć rodzica małoletniego, opiekuna prawnego dziecka oraz osobę lub podmiot sprawujący pieczę zastępczą nad dzieckiem.
4) Instytucja współpracująca – należy przez to rozumieć instytucję współpracującą z MDK na podstawie odpowiednich porozumień z MDK,
5) Kadra instytucji współpracującej – należy przez to rozumieć pracowników instytucji współpracującej, osoby związane z Instytucją współpracującą umową cywilnoprawną, stażystów, praktykantów i wolontariuszy.

§ 4

Celem Standardów jest:

a) zwrócenie uwagi kadry instytucji, rodziców i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
b) określenie zakresu obowiązków przedstawicieli instytucji w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem;
c) wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich;
d) wprowadzenie wzmożonej działalności wychowawczo-profilaktycznej w zakresie zapewnienia ochrony dzieci przed przemocą.

2. Kadra MDK w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, monitoruje sytuację i dobrostan dziecka oraz stosuje zasady określone w Standardach.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kadrę wobec dziecka jakiejkolwiek formy przemocy.
4. Ze Standardami zapoznawana jest cała kadra, a także małoletni i ich opiekunowie, zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów.
5. Dyrektor MDK wyznacza Zastępcę Dyrektora jako osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów Standardów i prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń.

§ 5

Standardy obejmują:

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji kadry – stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Zasady i sposób udostępniania małoletnim i ich opiekunom Standardów – stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
3. Zasady ewaluacji Standardów - stanowiące załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
4. Zasady bezpiecznych relacji kadra – małoletni - stanowiące załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.
5. Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni – stanowiące załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.
6. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu – stanowiące załącznik nr 6 do niniejszego zarządzenia.
7. Procedury reagowania na krzywdzenie – stanowiące załącznik nr 7 do niniejszego zarządzenia.

8. Zasady ustalania wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia – stanowiące załącznik nr 8 do niniejszego zarządzenia.

§ 6

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie Standardów na stronie internetowej instytucji, wywieszenie na tablicy ogłoszeń, również w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich.
3. Traci moc zarządzenie nr 16/2024 Dyrektora Miejskiego Domu Kultury w Stalowej Woli z dnia 12 sierpnia 2024 roku w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich w Miejskim Domu Kultury w Stalowej Woli.

Signature Not Verified

Dokument podpisany przez Marek Gruchota
Data: 2026.10.30 08:59:04 CET

……

Podpis osoby upoważnionej

Załącznik nr 1 do zarządzenia
nr 14/2026
Dyrektora Miejskiego Domu
Kultury w Stalowej Woli
z dnia 13 października 2026 roku

ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI KADRY

1. Standardem w MDK jest rekrutacja pracowników, osób współpracujących na podstawie umowy cywilnoprawnej, praktykantów i wolontariuszy zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a MDK dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata, w tym jego stosunek do wartości podzielanych przez instytucję, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. MDK dba, aby osoby, o których mowa w ust. 1 posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowiły dla nich zagrożenia.
3. W każdym przypadku MDK musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia, tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia oraz dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
4. Przed zawarciem umowy, wyznaczony przez Dyrektora MDK pracownik MDK, dokonuje sprawdzenia kandydata w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (rejestr z dostępem ograniczonym) oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze (dostęp: rps.ms.gov.pl, po założeniu profilu placówki). Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.
5. MDK jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej w instytucji, zaświadczenia 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.
6. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada MDK:
   a) informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa 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 ww. celów;
   b) pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa,

c) jeżeli mieszkała w innych państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

7. Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności i/lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był(-a) w tym państwie prawomocnie skazany(-a).
8. O zawieraniu oświadczeń pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia świadczy zawarta w ich treści klauzula „Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia", która zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
9. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do akt osobowych pracownika lub do dokumentacji osób współpracujących na podstawie umowy cywilnoprawnej, praktykantów i wolontariuszy.
10. W przypadku danych z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, wystarczającym jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze.
11. Osoby, o których mowa w ust. 1, mają obowiązek zapoznać się ze Standardami, co potwierdzają złożeniem oświadczenia zgodnym ze wzorem załączonym do niniejszych zasad.

Stalowa Wola, dn. ……

Dyrektor Miejskiego Domu Kultury
w Stalowej Woli

Ja niżej podpisana/y ……, jako pracownik/osoba współpracująca na podstawie umowy cywilnoprawnej/o wolontariat/o praktykę/staż* niniejszym oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich w Miejskim Domu Kultury w Stalowej Woli i zobowiązuje się do ich przestrzegania i stosowania.

……..

(podpis)

*) niewłaściwe skreślić

Załącznik nr 2 do zarządzenia
nr 14/2026
Dyrektora Miejskiego Domu
Kultury w Stalowej Woli
z dnia 13 października 2026 roku

ZASADY I SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA MAŁOLETNIM I ICH OPIEKUNOM

STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

1. Opiekunowie małoletnich zostają poinformowani o Standardach poprzez wywieszenie dokumentu na tablicy ogłoszeń oraz udostępnieniu na stronie internetowej MDK.
2. Opiekunowie małoletnich składają oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Standardów.
3. Małoletni zostają poinformowani o Standardach poprzez umieszczenie Standardów na tablicy ogłoszeń oraz udostępnieniu na stronie internetowej MDK, a także podczas jednych z zajęć realizowanych we wrześniu każdego roku.

Stalowa Wola, dn. …….

Dyrektor Miejskiego Domu Kultury

w Stalowej Woli

Ja niżej podpisana/y ……. jako …… małoletniego …… niniejszym oświadczam, że zapoznałam/em* się ze Standardami Ochrony Małoletnich w Miejskim Domu Kultury w Stalowej Woli.

…….
podpis

*) niewłaściwe skreślić

Załącznik nr 3 do zarządzenia
nr 14/2026
Dyrektora Miejskiego Domu
Kultury w Stalowej Woli
z dnia 13 października 2026 roku

ZASADY EWALUACJI STANDARDÓW

1. Osobą odpowiedzialną za Standardy, jest wyznaczona przez Dyrektora MDK osoba zatrudniona na stanowisku Zastępcy Dyrektora MDK.
2. Do obowiązków wyżej wymienionej osoby należy:
   1) monitorowanie realizacji Standardów,
   2) reagowanie na sygnały naruszenia niniejszych Standardów,
   3) prowadzenie rejestru zgłoszeń,
   4) proponowanie zmian w niniejszych Standardach.
3. Zastępca Dyrektora, we współpracy z kierownikami poszczególnych działów MDK, na bieżąco monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony dzieci, dokonując co najmniej raz na dwa lata oceny Standardów, by dostosować je do aktualnych potrzeb i obowiązujących przepisów. Wnioski z przeprowadzonej oceny są dokumentowane w formie notatek służbowych, a zmiany w Standardach wprowadzane są zarządzeniami Dyrektora MDK.
4. Zastępca Dyrektora, we współpracy z kierownikami poszczególnych działów MDK, przeprowadza wśród kadry, opiekunów i małoletnich minimum raz na dwa lata ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów, a następnie dokonuje analizy jakościowej i ilościowej badania ankietowego i sporządza na tej podstawie sprawozdanie z monitoringu (według wzoru załączonego do niniejszych zasad). Sprawozdanie przekazywane jest Dyrektorowi MDK.
5. Monitoring i ewaluacja Standardów, prowadzona jest w oparciu o analizę dokumentacji wewnętrznej i korespondencji międzyinstytucjonalnej, przepisów prawa, obserwację, analizę ilościową i jakościową zgłoszeń, badania ankietowe, diagnozę czynników ryzyka i czynników chroniących.
6. Wprowadzone zmiany w Standardach przedstawia się i opiekunom, i małoletnim zgodnie z zasadami określonymi w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

SPRAWOZDANIE
Z MONITORINGU STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

1. Nazwa jednostki: **MIEJSKI DOM KULTURY W STALOWEJ WOLI**

2. Imię i nazwisko, stanowisko osoby sporządzającej sprawozdanie: _____

3. Wykaz czynności podjętych przez osobę sporządzającą sprawozdanie oraz imiona, nazwiska i stanowiska osób biorących udział w tych czynnościach:
_____
_____
_____
_____
_____

4. Data rozpoczęcia i zakończenia sprawdzenia:
_____

5. Określenie przedmiotu i zakresu sprawdzenia: _____
_____
_____

6. Opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku sprawdzenia oraz inne informacje mające istotne znaczenie dla oceny zgodności podejmowanych czynności z regulacjami dotyczącym przestrzegania standardów ochrony małoletnich:
_____
_____
_____
_____
_____

7. Stwierdzone przypadki naruszenia standardów ochrony małoletnich w zakresie objętym sprawdzeniem wraz z planowanymi lub podjętymi działaniami przywracającymi stan zgodny z prawem:
_____
_____
_____

_____
_____

8. Wyszczególnienie załączników stanowiących składową część sprawozdania:

_____
_____
_____

_____

(miejsce, data i podpis osoby sporządzającej sprawozdanie)

Załącznik nr 4 do zarządzenia
nr 14/2026
Dyrektora Miejskiego Domu
Kultury w Stalowej Woli
z dnia 13 października 2026 roku

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI KADRA – MAŁOLETNI,
W TYM ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi a kadrą instytucji jest działanie dla dobra małoletniego, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb.
2. Kadra działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich uprawnień i kompetencji.
3. Zasady bezpiecznych relacji z małoletnimi dotyczą wszystkich osób stanowiących kadrę MDK.
4. Podstawowe standardy określające zasady, o których mowa w ust. 3 obejmują w szczególności:
   1) odpowiednią relację z dziećmi i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych dzieci;
   2) zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z dziećmi, podkreślające zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez nich, nie wymuszające zwierzeń na siłę i okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy;
   3) nie zostawianie dzieciom nieograniczonej wolności, wyznaczanie jasnych granic w postępowaniu i oczekiwań, egzekwując konsekwencje za ich nieprzestrzeganie, ucząc tym samym, że odpowiedzialność jest po stronie dziecka, a konsekwencje wynikają z jego działania;
   4) reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych dziecka w tym dostosowanie poziomu komunikacji do dziecka ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym dziecka z niepełnosprawnością;
   5) uwzględnianie potrzeb uczestnika oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych dzieci, w tym dostosowanie metod i form pracy dla dziecka ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, dziecka z niepełnosprawnością i dziecka zdolnego;
   6) równe traktowanie dzieci bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
   7) fizyczny kontakt z dzieckiem możliwy tylko jako odpowiedź na realne potrzeby dziecka w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego. Na kontakt fizyczny (np. przytulenie) dziecko zawsze musi wyrazić zgodę;

8) ustalanie reguł i zasad pracy w grupie, jasne określanie wymagań i oczekiwań wobec dziecka, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane;
9) udział kadry w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka, świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego;
10) panowanie nad własnymi emocjami;
11) kontakt z dziećmi odbywa się wyłącznie w związku z działalnością MDK;
12) jeśli dziecko i jego opiekunowie są osobami bliskimi wobec pracownika, zachowuje on poufność wszystkich informacji dotyczących innych dzieci.

5. W relacji kadry z małoletnimi niedopuszczalne jest w szczególności:
1) stosowanie wobec dziecka przemocy w jakiejkolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
2) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie;
3) podnoszenie głosu, krzyczenie na dzieci, wywoływanie u nich lęku;
4) ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci;
5) zachowywanie się w obecności dzieci w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej;
6) nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę;
7) faworyzowanie dzieci;
8) utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika;
9) proponowanie małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z uczestnikami lub w ich obecności;
10) zapraszanie małoletnich do swojego miejsca zamieszkania.

Załącznik nr 5 do zarządzenia
nr 14/2026
Dyrektora Miejskiego Domu
Kultury w Stalowej Woli
z dnia 13 października 2026 roku

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MAŁOLETNI – MAŁOLETNI,
W TYM ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE

1. Podstawową zasadą relacji obowiązującą w ramach działalności MDK, w szczególności w ramach zajęć realizowanych w MDK, między małoletnimi i między uczestnikami pełnoletnimi i niepełnoletnimi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.
2. Dzieci angażowane są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego, w tym kształtującego pozytywne relacje z dziećmi ze specjalnymi potrzebami.
3. Niedozwolone jest w szczególności:
   a) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek dziecka, w jakiejkolwiek formie;
   b) używanie wulgarnego, obraźliwego języka;
   c) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych dzieci;
   d) zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów;
   e)kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
   f) stosowanie zastraszania i gróźb;
   g) utrwalanie wizerunku innych dzieci poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych, mogących zawstydzić;
   h) udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu.

Załącznik nr 6 do zarządzenia
nr 14/2026
Dyrektora Miejskiego Domu
Kultury w Stalowej Woli
z dnia 13 października 2026 roku

ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO INTERNETU

1. W MDK powołana jest funkcja administratora sieci, który odpowiedzialny jest za instalowanie i aktualizowanie przynajmniej raz w miesiącu programów antywirusowych i zapór sieciowych w celu ochrony systemów przed atakami złośliwego oprogramowania i blokowania na komputerach w instytucji materiałów niedostosowanych do wieku.
2. Infrastruktura sieciowa MDK zapewnia dostęp do Internetu kadrze i dzieciom w czasie zajęć pod nadzorem pracownika instytucji.
3. W przypadku użytkowania sprzętu z dostępem do Internetu pod nadzorem członka kadry, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z zasobów internetowych i czuwania nad bezpiecznym korzystaniem z sieci podczas zajęć.
4. Na terenie MDK dostępna jest sieć wifi, zabezpieczona hasłem dostępu.
5. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści administrator sieci stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia, a swoje ustalenia przekazuje Dyrektorowi, który organizuje dla dziecka rozmowę z nauczycielem prowadzącym zajęcia. Jeśli ten uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze ochrony.

Załącznik nr 7 do zarządzenia
nr 14/2026
Dyrektora Miejskiego Domu
Kultury w Stalowej Woli
z dnia 13 października 2026 roku

PROCEDURA REAGOWANIA NA KRZYWDZENIE

I. Zasady ogólne

1. Standardem w MDK jest:
   a) przeszkolenie wszystkich członków kadry w obszarze prawnego i społecznego obowiązku zawiadamiania instytucji o możliwości popełnienia przestępstwa, ze szczególnym uwzględnieniem przestępstw na szkodę małoletnich;
   b) prowadzenie przez wyznaczonego przez Zastępcę Dyrektora pracownika MDK, Karty dokumentowania przebiegu zdarzenia i Karty zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, zgodnie ze wzorem załączonym do niniejszej procedury.
2. Na potrzeby Standardów opracowano procedury interwencji w przypadku ujawnienia działania na szkodę małoletniego w formie:
   a) przemocy rówieśniczej;
   b) przemocy domowej;
   c) działania na szkodę dziecka przez członka kadry.
3. Organizowane są działania profilaktyczne w zakresie zapobiegania przemocy, przy współpracy z innymi organizacjami.

II. Procedura interwencji w przypadku przemocy rówieśniczej

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w MDK sprawa jest zgłaszana Zastępcy Dyrektora MDK
2. Należy odizolować małoletniego będącego ofiarą od krzywdzącego/krzywdzących i zadbać o ich bezpieczeństwo.
3. Zastępca Dyrektora powiadamia opiekunów małoletniego będącego ofiarą oraz opiekunów krzywdzącego.
4. Wspólnie z opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
5. Z opiekunami dziecka poddawanego krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
6. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez rodziców, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego dziecka.

7. W sytuacji podejrzenia, że czyn sprawcy spełnia znamiona czynu karalnego należy zawiadomić właściwe organy.
8. Podejmowane działania w ramach interwencji muszą zapewniać małoletniemu poczucie bezpieczeństwa i poszanowania jego godności.

III. Procedura interwencji w przypadku przemocy domowej

1. W przypadku podjęcia przez członka kadry podejrzenia lub posiadania informacji, że małoletni jest krzywdzony przez opiekuna lub inną osobę dorosłą, ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji Zastępcy Dyrektora.
2. Zastępca Dyrektora informuje opiekunów małoletniego, którego o krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.
3. Pomoc małoletniemu zawiera wskazania dotyczące:
    a) podjęcia przez instytucję działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiednich służb;
    b) zaproponowania opiekunom skorzystania z pomocy w specjalistycznej placówce, jeżeli istnieje taka potrzeba.
4. Zastępca Dyrektora informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia przez MDK podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (w szczególności prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej).
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w ust. poprzedzającym.

IV. Procedura interwencji w przypadku krzywdzenia przez członka kadry

1. Każdy członek kadry, który zauważy negatywne zachowania innego członka kadry w stosunku do małoletniego, ma obowiązek interwencji. W szczególności informuje Zastępcę Dyrektora, który przeprowadza z taką osobę rozmowę. Ustala z nim zasady eliminujące nieodpowiednie zachowania i sporządza notatkę służbową ze spotkania.
2. Przeprowadza się rozmowę z dzieckiem, jego opiekunami i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka.
3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono czyn noszący znamiona przestępstwa, należy złożyć zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa we właściwej miejscowo jednostce policji lub prokuratury.
4. W zależności od formy prawnej, w jakiej członek kadry współpracuje z MDK, Dyrektor stosuje wynikające z przepisów prawa procedury (w szczególności zgodnie z przepisami kodeksu pracy).
5. Pomoc małoletniemu zawiera wskazania dotyczące:

c) Podjęcia przez jednostkę działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiednich służb;
d) zaproponowania opiekunom specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.

V. Procedura interwencji w przypadku krzywdzenia małoletniego rzez członka kadry instytucji współpracującej.

1. Każdy członek kadry MDK, który zauważy negatywne zachowania członka kadry instytucji współpracującej w stosunku do małoletniego, ma obowiązek interwencji. W szczególności informuje Zastępcę Dyrektora, który przeprowadza rozmowę z osobą kierującą instytucją współpracującą. Ustala z nim zasady eliminujące nieodpowiednie zachowania i sporządza notatkę służbową ze spotkania.

2. W przypadku gdy wobec małoletniego popełniono czyn mogący nosić znamiona przestępstwa winna być poinformowana jednostka nadrzędna w stosunku do instytucji współpracującej.

3. Pomoc małoletniemu zawiera wskazania dotyczące:

a) podjęcia przez jednostkę działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do osoby kierującej instytucją współpracującą;

b) zaproponowania instytucji współpracującej specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.

VI. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie

1. Niebezpieczne treści (materiały pornograficzne, promujące nienawiść, rasizm, ksenofobię, przemoc, zachowania autodestrukcyjne)

1) Treści nielegalne lub niezgodne z regulaminem danej strony zgłaszane są administratorom strony.
2) W przypadku zgłoszenia o dostępie do treści nieodpowiednich, administrator sieci ustala okoliczności zdarzenia, podejmując próbę ustalenia sprawcy i świadków incydentu, a także zabezpiecza dowody, konfiguruje zabezpieczenia sieci placówki, by na nowo zablokować dostęp do niewłaściwych treści. Z poczynionych ustaleń sporządza się notatkę.
3) Jeśli treści niebezpieczne dotyczą osób niezwiązanych z MDK, Dyrektor zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom (sądowi rodzinnemu lub Policji), przekazując zabezpieczone materiały.

4) Jeśli uczestnikami zdarzenia są uczestnicy zajęć ze sprawcą i ofiarą przeprowadzona jest rozmowa z Dyrektorem oraz powiadomieni zostają rodzice uczestników, których informuje się o poczynionych ustaleniach i dalszych działaniach instytucji.
5) Współpraca z organami ścigania lub sądem rodzinnym obligatoryjnie musi zaistnieć w przypadku naruszenia zakazu rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem małoletniego (osoby poniżej 18 roku życia – art. 202 § 3 kodeksu karnego) oraz treści propagujących publicznie faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa lub nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych (art. 256 i art. 257 kodeksu karnego).

II. Ochrona wizerunku

1. W MDK przestrzegane są procedury ochrony wizerunku uczestników zajęć. Podczas rekrutacji na zajęcia pozyskiwane są pisemne zgody opiekunów na publikację wizerunku dzieci na potrzeby dokumentacji fotograficznej i działań podejmowanych przez MDK.
2. Zdjęcia i nagrania nie są podpisywane informacjami identyfikującymi uczestnika.

III. Naruszenie prywatności

1. Informacja o zagrożeniu naruszeniem prywatności w placówce powinna zostać niezwłocznie przekazana Dyrektorowi, który podejmie natychmiastowe działania w celu zabezpieczenia danych i ograniczenia dalszego dostępu do informacji niejawnych.
2. W każdym przypadku należy ustalić okoliczności zdarzenia, poprzez dokładne udokumentowanie pozyskanych informacji i skontaktować się z ekspertem ds. bezpieczeństwa cyfrowego.
3. W przypadku poważniejszych zagrożeń i w sytuacji, gdy naruszenie prywatności jest spowodowane przez osoby spoza MDK, należy nawiązać współpracę z organami ścigania.

IV. Cyberprzemoc

1. Małoletni, który stał się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy (wyśmiewania, poniżania uczestników przy użyciu technologii cyfrowych, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku, manipulowania zdjęciami itp.) powinien zgłosić sytuację do opiekuna zajęć.
2. Członek kadry, do którego dotarła informacja opisana w ust. 1 winien ustalić okoliczności zdarzenia, zebrać dowody w postaci zrzutów ekranu, wiadomości, komentarzy, zdjęć, adresów stron internetowych a zebrane informacje przekazać Dyrektorowi.
3. Jeśli sprawcą jest uczestnik zajęć, Dyrektor powinien przeprowadzić z nim rozmowę, w wyniku której ustali, czy istnieją przesłanki do zgłoszenia sprawy do odpowiednich organów, czy wystarczające będzie zastosowanie kar statutowych/ środków oddziaływania wychowawczego.

KARTA ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO

Lp.	**Opis zdarzenia – dane ucznia, data podjętej interwencji**	**Skutki zdarzeń**	**Wykaz korespondencji międzyinstytucjonalnej (numery kancelaryjne, daty)**

Załącznik nr 8 do zarządzenia
nr 14/2026
Dyrektora Miejskiego Domu
Kultury w Stalowej Woli
z dnia 13 października 2026 roku

ZASADY USTALANIA WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA

1. Celem wsparcia jest przede wszystkim:
   a) zainicjowanie działań interwencyjnych lub we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;
   b) współpraca z rodzicami i ewentualnie szkołą w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;
   c) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;
   d) pomoc we wskazaniu specjalistycznej placówki jeśli zaistnieje taka konieczność.
2. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy dziecko, jego opiekun, instruktor oraz Zastępca Dyrektora.
3. Plan wsparcia uwzględnia w szczególności działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa, w tym jeśli będzie taka konieczność zgłoszenie podejrzenie popełnienia przestępstwa do organów ścigania.
4. Planem wsparcia należy objąć także rodzeństwo pokrzywdzonego dziecka, jeśli korzystają z zajęć w MDK.
5. Plan wsparcia małoletniego funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja dziecka, udzielanie wsparcia rodzicom i współpraca międzyinstytucjonalna.
6. Zadania kadry MDK wiążą się głównie z pomocą w budowaniu pozytywnych relacji z rówieśnikami i środowiskiem MDK.

Signature Not Verified
Dokument podpisany przez Marek Gruchota
Data: 2026.10.30 08:03:53 CET