

### **Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w Centrum Kultury w Łęcznej**

1. Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w Centrum Kultury w Łęcznej (zwane dalej też Standardami), obowiązujące w Centrum Kultury w Łęcznej (zwanym dalej CK) prezentują ramowe zasady, standardy i wytyczne, które mają na celu:
  - uwrażliwienie wszystkich pracowników i współpracowników CK na działania, mające zapewniać ochronę przed krzywdzeniem wszystkich osób małoletnich, którzy znajdują się pod opieką pracownika lub współpracownika CK;
  - wskazanie działań i osób odpowiedzialnych w sytuacji naruszenia zasad ochrony dzieci i młodzieży przez pracowników i współpracowników CK;
  - podejmowanie adekwatnej interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dzieci i/lub bezpośredniego zagrożenia ich zdrowia i życia;
  - rozwijanie w instytucji kultury pracy opartej na prawach dziecka i ciągłym uczeniu się.
2. Znajomość i praktyczne stosowanie Standardów jest zawodowym obowiązkiem wszystkich pracowników i współpracowników CK, w szczególności osób pracujących bezpośrednio z dziećmi i młodzieżą.
3. Dyrektor CK jest osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów Standardów i prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń.

#### **§1. Wyjaśnienie podstawowych terminów**

1. Przez „dzieci i młodzież” rozumie się osoby poniżej 18 roku życia oraz osoby starsze, ale wciąż uczęszczające do szkół i placówek dla dzieci i młodzieży, zwane dalej w skrócie „dzieci”.
2. Przez „znajdowanie się pod opieką” rozumie się wszelkie sytuacje, kiedy dzieci i młodzież biorą udział w jakiegokolwiek formie aktywności organizowanej przez CK – zajęcia, warsztaty, koncerty, spektakle teatralne, imprezy plenerowe, projekty edukacyjne etc.
3. Przez „pracownika i współpracownika” CK rozumie się osoby czasowo lub trwale współpracujące z CK na podstawie umowy o pracę, umowy cywilno-prawnej lub wolontariackiej.
4. Przez „krzywdzenie dzieci” rozumie się wszelkiego rodzaju przemoc fizyczną, psychiczną oraz wykorzystywanie seksualne, jak również zaniedbywanie.

5. Przez „kontakt bezpośredni” rozumie się wszelkie sytuacje, w których pracownik lub współpracownik kontaktuje się z dzieckiem podczas imprez kulturalnych, warsztatów, spektakli, konkursów, etc.

## **§ 2. Zasady bezpiecznej relacji pracownik/współpracownik – dziecko**

1. Podstawową zasadą relacji między dzieckiem a pracownikiem /współpracownikiem CK jest działanie dla dobra dziecka, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.
2. Zasady bezpiecznych relacji pracowników / współpracowników CK z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników i współpracowników.
3. Podstawowe standardy określające zasady, o których mowa w ust. 2 obejmują w szczególności:
  - 1) utrzymywanie profesjonalnej relacji 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) reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych dziecka, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do dziecka ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnego;
  - 4) poszerzanie wiedzy przez pracowników / współpracowników CK wiedzy i doskonalenie umiejętności pomocowych dotyczących pracy z dziećmi z zaburzeniami rozwojowymi i niepełnosprawnościami;
  - 5) równe traktowanie dzieci bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
  - 6) panowanie pracownika / współpracownika CK nad własnymi emocjami;
  - 7) ustalanie reguł i zasad pracy w grupie, jasne określanie wymagań i oczekiwań wobec dziecka, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane;
  - 8) unikanie kontaktu fizycznego (np. przytulanie) dzieci; fizyczny kontakt z dzieckiem możliwy jest 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;
  - 9) unikanie kontaktu z dziećmi poza godzinami pracy CK; jeśli istnieje potrzeba spotkania z dziećmi poza godzinami pracy CK, należy poinformować o tym dyrekcję i uzyskać zgodę rodziców dziecka.
4. Niedopuszczalne są następujące zachowania pracowników i współpracowników CK wobec dzieci:
  - 1) wszelkie zachowania, które zawstydzają, upokarzają, deprecjonują lub poniżają dzieci, lub mają znamiona innych form przemocy psychicznej, fizycznej lub wykorzystywania seksualnego;
  - 2) niestosowny kontakt fizyczny z dzieckiem, naruszający godność dziecka; dopuszczalny kontakt fizyczny powinien być w naturalny sposób związany z zabawą, aktywnościami

- warsztatowymi, pomocą dziecku w czynnościach higienicznych, koniecznością zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, potrzebą uspokojenia dziecka;
- 3) podawanie dziecku alkoholu, leków, wszelkich środków psychoaktywnych;
  - 4) akceptowanie bądź uczestniczenie w czynnościach niezgodnych z prawem, w które zaangażowane jest dziecko;
  - 5) nawiązywanie relacji o charakterze seksualnym z dziećmi;
  - 6) zachowywanie się w sposób seksualnie prowokacyjny;
  - 7) towarzyszenie dziecku w podróży pod nieobecność opiekuna dziecka (nie dotyczy przejazdów grupowych związanych z programem warsztatów/półkolonii i innych wydarzeń kulturalnych oraz sytuacji wyjątkowych i za zgodą rodziców/opiekunów dziecka);
  - 8) spanie w tym samym pokoju co dziecko podczas wyjazdów.

### **§ 3. Zasady i procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dzieci przez pracowników lub współpracowników CK oraz posiadaniu informacji o krzywdzeniu dzieci**

1. Każdy pracownik i współpracownik CK ma obowiązek poinformować swojego bezpośredniego przełożonego o każdym przypadku naruszenia zasad ochrony dzieci jakie miały miejsce podczas wydarzeń kulturalnych organizowanych przez CK, zarówno popełnionym przez innego pracownika lub współpracownika, jak również osoby postronne.
2. Pierwszą i naczelną zasadą każdej interwencji jest, by przede wszystkim zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie.
3. Każdy zgłoszony przypadek złamania zasad ochrony dzieci, gdy znajdowały się one pod opieką pracownika lub współpracownika CK podlega wyjaśnieniu przez Dyrektora CK.
4. Wyjaśniając przypadek złamania zasad ochrony dzieci koordynator kontaktuje się przede wszystkim z osobą zgłaszającą, a w przypadku podejrzenia złamania prawa polskiego – również z opiekunami prawnymi dziecka i samym dzieckiem a w przypadku zagrożenia życia lub zdrowia dziecka – z policją.
5. Każdy zgłoszony przypadek złamania zasad ochrony dzieci jest dokumentowany notatką z opisem zdarzenia i wynikiem postępowania wyjaśniającego na karcie interwencji i umieszczany w rejestrze zdarzeń (Karta interwencji stanowi Załącznik nr 1 do Standardów). Notatka jest sporządzona przez koordynatora do wiadomości Dyrektora CK. W przypadku potwierdzenia złamania zasad ochrony dzieci, nie będącego jednocześnie czynem zabronionym w rozumieniu przepisów prawa polskiego, Dyrektor CK może biorąc pod uwagę każdorazowo konkretną sytuację i jej specyfikę:
  - a) nałożyć na pracownika karę porządkową zgodnie z Kodeksem Pracy,
  - b) zdecydować o czasowym lub stałym zakazie pracy i kontaktu z dziećmi w ramach obowiązków/zadań służbowych osoby,
  - c) zdecydować o rozwiązaniu umowy o pracę z pracownikiem lub zakończeniu współpracy ze współpracownikiem.
6. W przypadku kolejnego potwierdzonego złamania zasad ochrony dzieci przez pracownika lub współpracownika CK, z osobą tą zostaje rozwiązana umowa o pracę lub cywilno-prawna bez

możliwości nawiązania współpracy w przyszłości.

7. W przypadku potwierdzenia złamania zasad ochrony dzieci, które jednocześnie są czynami zabronionymi przez polskie prawo Dyrektor CK powiadamia Policję oraz opiekunów lub rodziców dziecka. Pracownik do czasu zakończenia dochodzenia i procesu zostaje odsunięty od pracy z dziećmi. W przypadku wyroku skazującego z pracownikiem rozwiązana zostaje umowa o pracę lub cywilnoprawna bez możliwości nawiązania współpracy w przyszłości.

#### **§ 4. Zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodziców / opiekunów lub osoby małoletnie (do 17 r. życia)**

1. Osobą odpowiedzialną za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka oraz zawiadamiania sądu opiekuńczego jest Dyrektor CK.
2. Wszyscy pracownicy / współpracownicy CK, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, poza tymi informacjami, które przekazywane są uprawnionym instytucjom.
3. Każdy przypadek podejrzenia krzywdzenia dziecka należy udokumentować zgodnie z § 3 za pomocą wypełnienia Karty interwencji.

#### **I. Podejrzenie krzywdzenia dziecka przez rodziców / opiekunów**

1. W przypadku podejrzenia, że dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożenia życia ze strony rodziców / opiekunów należy:
  - a) odseparować dziecko od podejrzanego o krzywdzenie;
  - b) zawiadomić policję pod nr 112 lub 997.
2. W przypadku podejrzenia, że dziecko doświadcza zaniedbania lub rodzic / opiekun jest niewydolny wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach) należy:
  - a) Zadbać o bezpieczeństwo dziecka,
  - b) Porozmawiać z rodzicem lub opiekunem,
  - c) Powiadomić o możliwości wsparcia psychologicznego i / lub materialnego,
  - d) W przypadku braku współpracy rodzica / opiekuna powiadomić właściwy ośrodek pomocy społecznej.
3. W przypadku podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia innymi typami przestępstw należy poinformować pisemnie policję lub prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.
4. W przypadku podejrzenia, że dziecko doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze) należy:
  - a) Zadbać o bezpieczeństwo dziecka,
  - b) Przeprowadzić rozmowę z rodzicem, opiekunem podejrzanym o krzywdzenie,

- c) Powiadomić o możliwości wsparcia psychologicznego,
- d) W przypadku braku współpracy rodzica / opiekuna lub powtarzającej się przemocy powiadomić właściwy ośrodek pomocy społecznej,
- e) Równoległe złożyć do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

## **II. Podejrzenie krzywdzenia dziecka przez osobę małoletnią, tj. taką która nie ukończyła 17 roku życia**

1. W przypadku podejrzenia, że dziecko doświadcza ze strony innego dziecka przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub / i zagrożenia życia należy:
  - a) Zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
  - b) Przeprowadzić rozmowę z rodzicami / opiekunami dzieci uwikłanych w przemoc,
  - c) Równoległe powiadomić najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.
2. W przypadku podejrzenia, że dziecko doświadcza ze strony innego dziecka jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze) należy:
  - a) Zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
  - b) Przeprowadzić rozmowę osobno z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego;
  - c) W przypadku powtarzającej się przemocy powiadomić lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

### **§ 5. Rekrutacja i wdrożenie nowych pracowników**

1. CK dokłada wszelkich starań, by zatrudniać pracowników i współpracowników posiadających odpowiednie kwalifikacje i kompetencje, którzy podzielają wartości wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, w szczególności prawo dziecka do ochrony przed krzywdzeniem.
2. Każdy kandydat na nowego pracownika/współpracownika, który może mieć w swojej pracy kontakt z dziećmi przesyła CV oraz w miarę możliwości referencje. Rozmowa kwalifikacyjna prowadzona jest przez Dyrektora CK.
3. Przed przystąpieniem do pracy wybrany kandydat, oprócz innych wymaganych przepisami prawa dokumentów, składa oświadczenie dotyczące niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa na szkodę małoletniego oraz o toczących się względem niego postępowaniach karnych (Załącznik nr 2 do Standardów).
4. Każdy nowo przyjęty pracownik i współpracownik CK, który ma lub może mieć w przyszłości kontakt z dziećmi zostaje przez pracownika prowadzącego sprawy kadrowe w instytucji zapoznany z zapisami Standardów oraz zasadami ochrony i przetwarzania danych osobowych w CK (jeśli w trakcie wykonywania obowiązków służbowych będzie miał dostęp do takich danych). Każdy pracownik potwierdza na piśmie zapoznanie się ze Standardami. Potwierdzenie trafia do akt osobowych pracownika.
5. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie pracowników / współpracowników CK do stosowania

Standardów jest Dyrektor CK.

#### **§6. Weryfikacja osób współpracujących z dziećmi w odpowiednim rejestrze**

1. Każdy pracownik/współpracownik (osoba fizyczna), który w imieniu CK prowadzi wydarzenie (np. warsztaty, pokaz) dla dzieci jest sprawdzany, czy figuruje w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym, prowadzonym przez właściwego ministra.
2. W tym celu Dyrektor CK weryfikuje dane osób w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym. Weryfikacja odbywa się przed dopuszczeniem pracownika / współpracownika do pracy z dziećmi.
3. Gdy okaże się, że osoba nie figuruje w rejestrze, dokonuje się wydruku z ww. Rejestru prowadzonego Ministra i zachowuje ten dokument w osobnym rejestrze wewnętrznym CK.
4. Gdy okaże się, że osoba figuruje w Rejestrze CK NIE ZAWIERA z taką osobą umowy, w wyniku której osoba ta miałaby bezpośredni kontakt z dziećmi będącymi uczestnikami wydarzeń organizowanych w CK.

#### **§7. Zasady ochrony wizerunku dziecka**

1. CK zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie obowiązującymi przepisami prawa.
2. CK uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią Załącznik nr 3 do niniejszych Standardów.
4. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalenie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

## **§ 8. Zasady dostępu dzieci do Internetu**

1. CK zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązany podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające przed atakami złośliwego oprogramowania i blokujące materiały niedostosowane do wieku.

Dzieci mogą korzystać z Internetu:

- a) bez nadzoru – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie CK
  - b) za pomocą sieci wifi CK, po podaniu hasła.
2. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika / współpracownika, osoba ta ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Prowadzący czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
  3. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia do nośnika niebezpiecznych treści, osoba odpowiedzialna za komputery i Internet przekazuje Dyrektorowi CK, który powiadamia opiekunów dziecka o zdarzeniu.

## **§ 9. Zasady ustalania planu wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia**

1. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:
  - a. zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;
  - b. współpraca z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia dziecka i zapewnienie mu pomocy;
  - c. diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;
2. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy dziecko, jego rodzice oraz Koordynator.
3. Plan wsparcia uwzględnia:
  - a. działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszone podejrzenie popełnienia przestępstwa zgłoszone do organów ścigania;
  - b. zaproponowane formy specjalistycznej pomocy, jeśli istnieje taka potrzeba.
4. Plan wsparcia dziecka funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja dziecka, zapewnienie mu warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, udzielanie wsparcia rodzicom i współpraca międzyinstytucjonalna.
5. Plan wsparcia dziecka ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura „Niebieskie Karty”, uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu itp., współpraca z OPS).
6. W przypadku realizacji procedury „Niebieskie Karty”, plan wsparcia dziecka tożsamy jest z ustaleniami poczynionymi w grupie diagnostyczno-pomocowej.
7. Do działań zaktywizowany powinien zostać rodzic „niekrzywdzący”, który współpracuje z CK w celu powstrzymania sprawcy przemocy i zapewnienia dziecku pomocy. W przypadku

krzywdzenia przez obojga rodziców, interwencja polega również na zawiadomieniu sądu rodzinnego i Policji i działania względem rodziców, w tym sprawdzanie bezpieczeństwa domowników, leży w kompetencjach tych instytucji.

8. Plan wsparcia dziecka obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę interdyscyplinarną w tym zakresie.

#### **§ 10. Wdrożenie Standardów**

1. Standardy-- wchodzi w życie z dniem podpisania Zarządzenia Dyrektora CK.
2. Wszelkie zmiany w Standardach muszą być dokonywane w formie pisemnej, w trybie Zarządzenia Dyrektora CK.
3. Osobą odpowiedzialną za nadzór nad wdrażaniem i stosowaniem Standardów jest Dyrektor CK.
4. Co najmniej raz na dwa lata dokonuje się wśród pracowników i współpracowników ewaluacji działania Standardów oraz przeglądu Standardów, sporządzając pisemny raport oraz wnioski do Standardów. Raport i wnioski Koordynator przedstawia Dyrektorowi CK w terminie do końca stycznia każdego roku przypadającego dwa lata po dacie ostatniej ewaluacji.

#### **§ 11. Zasady udostępnienia Standardów**

Standardy publikuje się na stronie internetowej Centrum Kultury w Łęcznej pod adresem: <https://www.ck.leczna.pl/ck/standardy-ochrony-maloletnich> oraz wyciąg z nich umieszcza się w holu instytucji, wraz ze skróconym opracowaniem w języku przystępnym dla dzieci.



## Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis podjętych działań, innych niż interwencja	Data	Działanie
5. Spotkania z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka	Data	Opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,</li> <li>Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,</li> <li>Inny rodzaj interwencji. Jaki?</li> </ul>	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli organizacja uzyskała informacje o wynikach działania własnego/działania rodziców/opiekunów prawnych	Data	Działanie

Załącznik nr 2 do Standardów ochrony  
małoletnich obowiązujących  
w Centrum Kultury  
w Łęcznej

**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 zawartymi w standardach ochrony małoletnich obowiązującymi w Centrum Kultury w Łęcznej i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
(podpis)

## **Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci w Centrum Kultury w Łęcznej**

Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

### **§ 1. Nasze wartości**

1. CK w swoich działaniach kieruje 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 i promocji działań CK i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci.
3. 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.
4. Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:
  - a) Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz o zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania.
  - b) 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.
  - c) Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.
  - d) Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
    - wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu 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,
  - e) 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 zakończeniu współpracy z CK,

- f) Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzania i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać Dyrektorowi CK, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

## **§ 2. Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku CK.**

1. W sytuacjach, w których CK rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:
- a) Dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.
  - b) Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie.
  - c) Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona podmiotowi zewnętrznemu (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci poprzez:

- zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych

wytucznych,

- zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora (MEDIA) w czasie trwania wydarzenia,
- niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracowników CK.

2. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

## **§ 3. Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku**

Rejestrowanie wizerunku dzieci do prywatnego użytku musi odbywać się z poszanowaniem przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

## **§ 4. Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka**

Jeśli dzieci, rodzice/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 utrwałać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmujemy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

## **§ 5. Przechowywanie zdjęć i nagrań**

Przechowujemy materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z przepisami obecnie obowiązującego prawa.

Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem –  
Wzór

Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w CK, w którym pracujesz?	
Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem” obowiązujące w CK w Łęcznej?	
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?	
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia małoletnich?	
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem przez innego pracownika?	
Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone?	
Czy podjąłeś/-aś jakieś działania? Jeśli tak, to jakie?	
Jeśli nie – dlaczego?	
Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujących w Ck w Łęcznej ?	

.....  
*miejsowość i data*

**Notatka służbowa**

.....  
*imię i nazwisko małoletniego*

W dniu ..... otrzymałam(-em) następujące informacje/zauważyłem(am) następujące objawy\*, na podstawie których można podejrzewać krzywdzenie małoletniego:

.....  
.....  
.....

.....Opis sytuacji / zdarzenia:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Podjęte działania:

.....  
.....  
.....  
.....

.....  
czytelny podpis