

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
zwane dalej
POLITYKĄ OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM
CENTRUM KULTURY W BŁONIU

Wstęp

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Centrum Kultury w Błoniu jest dbanie o szeroko rozumiane dobro każdego dziecka i działanie w jego najlepszym interesie.

Głównym zadaniem realizowanym przez pracowników naszej placówki jest niesienie dziecku pomocy we wszystkich obszarach jego rozwoju. Obejmuje to również reagowanie na wszelkie dostrzeżone przejawy przemocy, krzywdzenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i przepisami wewnętrznymi Centrum zwanymi „Polityką Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem”, a także etyką zawodową i powszechnie obowiązujący system wartości.

Rozdział I
Terminologia

§ 1

1. Za **Personel** Centrum Kultury w Błoniu uznaje się pracowników, współpracowników, niezależnie od podstawy zatrudnienia (w tym osoby świadczące usługi w oparciu o umowy cywilnoprawne, wolontariuszy, studentów, stażystów, praktykantów, pełniących stanowisk (personel administracyjny, artystyczny, pomocniczy, w tym sprzątający i pilnujący porządku).
2. **Dzieckiem** jest każda osoba od urodzenia do ukończenia 18 roku życia.
3. **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentowania dziecka, jego przedstawiciel ustawowy (rodzice/opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów

szczególnych lub orzeczenia sądu. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem dziecka jest także rodzic zastępczy.

4. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
5. **Zgoda rodziców dziecka** oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka w sytuacji, gdy oboje posiadają pełne prawa do sprawowania opieki nad dzieckiem i stanowią tzw. rodzinę pełną. W sytuacji, gdy dziecko nie jest wychowywane w tzw. rodzinie pełnej, a oboje rodzice posiadają pełne prawa rodzicielskie, wskazana jest zgoda obojga rodziców. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy spornej przez sąd.
6. **Przestępstwem** jest zachowanie człowieka uznawane za społecznie szkodliwe i z tego względu zabronione przez ustawę (głównie kodeks karny, ale też wiele innych ustaw, jak np. Ustawa o przeciwdziałaniu narkomanii).
7. **Czynem karalnym** jest zachowanie człowieka uznane za społecznie szkodliwe, które stanowiłoby przestępstwo, gdyby zostało popełnione przez osobę w wieku powyżej 17 roku życia. Osoba poniżej 17 roku życia (nieletni) nie ponosi jednak odpowiedzialności karnej, lecz odpowiada za takie zachowania przed sądem rodzinnym w trybie postępowania w sprawach nieletnich, a nie postępowania karnego. Postępowanie w sprawach nieletnich zmierza do wychowania nieletniego sprawcy, a nie ukarania go.
8. Przez **krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Centrum Kultury w Błoniu, zagrożenie dobra dziecka lub zaniedbywanie go przez jego opiekunów.
9. **Zagrożenie dobra dziecka** – występuje wtedy, gdy okoliczności, w których znajduje się dziecko, mogą negatywnie wpłynąć na dobro dziecka, czyli na jego duchowy, psychiczny i fizyczny rozwój.* (*Wyrok Sądu Najwyższego z dnia 4.03.1999 r., sygn. II CKN 1106/98, LEX nr 1125073.)
10. **Przemoc domowa** - jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności narażające tę osobę na

niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę.

11. **Przemoc fizyczna** to wszelkie celowe, intencjonalne działania wobec dziecka powodujące urazy na jego ciele np.: bicie, szarpanie, popychanie, rzucanie przedmiotami, itp.
12. **Przemoc emocjonalna** to intencjonalne, nie zawierające aktów przemocy fizycznej zachowania dorosłych wobec dzieci, które powodują znaczące obniżenie możliwości prawidłowego rozwoju dziecka np.: wyzwiska, groźby, szantaż, straszenie, upokarzanie, ośmieszanie, emocjonalne odrzucenie, nadmierne wymagania nieadekwatne do wieku i możliwości dziecka, niszczenie ważnych dla niego rzeczy lub zwierząt, nieposzanowanie granic prywatności, itp.
13. **Zaniedbywanie** to niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka zarówno fizycznych, takich jak właściwe odżywianie, ubieranie, ochrona zdrowia, edukacja, jak i psychicznych jak poczucie bezpieczeństwa, doświadczania miłości i troski.
14. **Wykorzystanie seksualne** to każde zachowanie osoby starszej i silniejszej, które prowadzi do jej seksualnego podniecenia i zaspokojenia kosztem dziecka np.: ekshibicjonizm, uwodzenie, świadome czynienie dziecka świadkiem aktów płciowych, zachęcanie do rozbierania się i do oglądania pornografii, dotykanie miejsc intymnych lub zachęcanie do dotykania sprawcy, różne formy stosunku seksualnego, itp.
15. Pod pojęciem **cyberprzemocy** należy rozumieć przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych.
16. **Właściwy sąd rodzinny** oznacza najbliższy sąd rejonowy wydział rodzinny i nieletnich. Informacje na temat tego, gdzie znajduje się wydział właściwy dla danej miejscowości znajduje się aktualnym rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości w sprawie ustalenia siedzib i obszarów właściwości sądów apelacyjnych, sądów okręgowych i sądów rejonowych oraz zakresu rozpoznawanych przez nie spraw. Korespondencję do sądu rodzinnego należy kierować w formie pisemnej, listem poleconym.
17. **Przez właściwy miejscowo ośrodek pomocy społecznej** należy rozumieć

ośrodek położony w gminie/dzielnicy, w której zamieszkuje dziecko. Korespondencję z OPS należy prowadzić w formie pisemnej listem poleconym lub mailowej.

18. **Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa** należy złożyć do właściwej miejscowo (najbliższej) jednostki policji lub prokuratury w formie pisemnej. Zawiadomienie należy nadać listem poleconym.
19. **Koordynator Polityki** jest to osoba wyznaczona przez Dyrektora CENTRUM KULTURY, która sprawuje nadzór nad realizacją Polityki Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem i monitoruje jej funkcjonowanie.
20. **Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem** jest dokumentem wewnętrznym, ustanowionym przez Dyrektora Centrum Kultury w Błoniu, obowiązującym cały personel, a stawiającym za cel zapewnienie ochrony bezpieczeństwa, poszanowania praw i godności dzieci. Dokument ten zawiera zasady tworzące Centrum Kultury miejscem bezpiecznym dla dzieci jak również procedury interwencji umożliwiającej szybkie reagowanie na zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 1

1. Personel Centrum Kultury w Błoniu posiada odpowiednią wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. Personel Centrum Kultury w Błoniu zobowiązany jest do troski o bezpieczeństwo dzieci zgodnie ze swoimi kompetencjami oraz obowiązującym prawem.
3. Każda osoba z personelu Centrum Kultury w Błoniu, która zauważyła lub podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone zobowiązana jest zareagować, w sytuacji koniecznej udzielić pierwszej pomocy.
4. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka personel Centrum Kultury w Błoniu podejmuje rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i

motywując do skorzystania z pomocy.

5. Personel Centrum Kultury w Błoniu monitoruje sytuację i dobrostan dziecka poprzez obserwacje, rozmowy z dzieckiem, rodzicami, innymi pracownikami oraz instytucjami wspomagającymi ochronę dziecka aż do stwierdzenia braku jakichkolwiek czynników ryzyka.
6. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych dowiedziały się o krzywdzeniu dziecka lub mają inne informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka.

§ 1

1. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Na potrzeby Polityki Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
 - a. popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem),
 - b. doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie,
 - c. doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem),
3. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
 - a. Personel Centrum Kultury w Błoniu
 - b. inne osoby trzecie
 - c. rodziców/opiekunów prawnych
 - d. inne dziecko

§ 2

1. W przypadku uzyskania przez personel Centrum Kultury w Błoniu podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik/współpracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Dyrektorowi. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.
2. Notatka powinna zawierać dane dziecka, wskazanie źródła informacji o podejrzeniu krzywdzenia dziecka, uzyskanych informacjach lub/i zaobserwowanych symptomach.
3. Notatkę umieszcza się w teczce indywidualnej dziecka.
4. Fakt zidentyfikowania objawów krzywdzenia u dziecka podlega obowiązkowemu odnotowaniu w dokumentacji medycznej przez personel medyczny.
5. Interwencja prowadzona jest przez Dyrektora lub wyznaczoną przez niego na stałe do tego zadania inną osobę. Imię, nazwisko, email, telefon wyznaczonej przez Dyrektora osoby są podane do wiadomości personelu Centrum Kultury.
6. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez Dyrektora.
7. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony Dyrektora, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
8. Do udziału w interwencji można zaprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.

§ 3

1. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby:
 - a. Policja: tel. **112/997**
 - b. Komisariat Policji w Błoniu: tel. **22 725 49 97**
 - c. Pogotowie Ratunkowe: tel. **112/999**
2. Poinformowania służb dokonuje pracownik/współpracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.

§ 4

1. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 1** do niniejszej Polityki. Kartę umieszcza się w teczce indywidualnej dziecka.

2. Krzywdzenie ze strony Personelu Centrum Kultury w Błoniu

- a. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez personel Centrum Kultury w Błoniu osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko z dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
- b. Dyrektor lub wyznaczona przez niego do interwencji osoba przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami. Stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (**załącznik nr 1**).
- c. Dyrektor lub wyznaczona przez niego do interwencji osoba organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
- d. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo Dyrektor lub wyznaczona przez niego do interwencji osoba sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się w **załączniku nr 2**.
- e. W przypadku gdy personel Centrum Kultury w Błoniu dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, Dyrektor lub wyznaczona przez niego do interwencji osoba bada wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności słucha wyjaśnień pracownika/współpracownika podejrzanego o krzywdzenie, dziecka oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji gdy naruszenie dobra dziecka jest

znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia. Jeżeli pracownik/współpracownik, który dopuścił się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniony przez Centrum Kultury w Błoniu, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren Centrum, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.

3. Krzywdzenie przez inne osoby trzecie

- a. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią (obcą, bądź spokrewnioną) Dyrektor lub wyznaczona przez niego do interwencji osoba przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami. Dyrektor lub wyznaczona przez niego do interwencji osoba stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (**załącznik nr 1**).
- b. Dyrektor lub wyznaczona przez niego do interwencji osoba organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
- c. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo Dyrektor lub wyznaczona przez niego do interwencji osoba sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się w **załączniku nr 2**.
- d. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia Dyrektor lub wyznaczona przez niego do interwencji osoba sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego (**wzór w załączniku nr 3**).
- e. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji odpowiednich instytucji w

zależności od rodzaju zgłoszonej sprawy.

4. Krzywdzenie ze strony rodziców/opiekunów

- a. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez rodziców/opiekunów Dyrektor lub wyznaczona przez niego do interwencji osoba przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka. Dyrektor lub wyznaczona przez niego do interwencji osoba stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (**załącznik nr 1**).
- b. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo Dyrektor lub wyznaczona przez niego do interwencji osoba sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się w **Załączniku nr 2**.
- c. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź - w przypadku przemocy i zaniedbania - konieczności wszczęcia procedury Niebieskie Karty – **patrz załącznik nr 1 Procedury BO nr 12 –Zasady postępowania w przypadku ofiar przemocy i zaniedbania**
- f. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji odpowiednich instytucji w zależności od rodzaju zgłoszonej sprawy.

5. Krzywdzenie rówieśnicze

- a. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (**załącznik nr 1**). Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
- b. Wspólnie z rodzicami/opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
- c. Z rodzicami/opiekunami dziecka poddawanego krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
- d. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez rodziców/opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci.
- e. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie jest uczestnikiem zajęć Centrum należy porozmawiać z dzieckiem poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z rodzicami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Dyrektor lub wyznaczona przez niego do interwencji osoba i organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie rodziców dziecka krzywdzącego).
- f. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.

- g. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.
 - h. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji odpowiednich instytucji w zależności od rodzaju zgłoszonej sprawy.
6. Personel Centrum Kultury w Błoniu informuje rodziców/opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji, w zależności od rodzaju sprawy.
7. Dyrektor lub wyznaczona przez niego do interwencji osoba składa zawiadomienie o podejrzeniu krzywdzenia dziecka do odpowiednich instytucji w zależności od rodzaju zgłaszanej sprawy:
- a. do prokuratury lub policji w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka;
 - b. do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinnego i Nieletnich w przypadku niewłaściwego wykonywania władzy rodzicielskiej, braku porozumienia między rodzicami w kwestiach dotyczących dziecka lub zagrożenia dziecka demoralizacją;
 - c. do przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego przesyłając formularz „Niebieska Karta – A”, przez co uruchamia procedurę w przypadku przemocy w rodzinie. **Patrz załącznik nr 1 do procedury BO nr 12.**
8. W CENTRUM KULTURY w miejscu widocznym (na korytarzu) dla rodziców/opiekunów oraz na stronie internetowej zamieszczone są informacje na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji (w tym sytuacji zagrożenia przemocą lub wykorzystania lub powzięcia podejrzenia lub informacji o krzywdzeniu dziecka) wraz z danymi teleadresowymi.
9. W wymienionych w pkt. 8 miejscach znajdują się także informatory i broszury z podstawowymi informacjami na temat rodzajów przemocy i podstawowych symptomów krzywdzenia dzieci.

10. W miejscu widocznym znajdują się także broszury, plakaty dostosowane do potrzeb i możliwości poznawczych dzieci zawierające kwestie zgłaszania problemów przez dzieci pracownikom Centrum i/lub innym instytucjom np. informacje o telefonach zaufania.
11. Personel Centrum Kultury w Błoniu podczas wykonywania zadań służbowych zawsze informują dzieci i nastolatków w bezpiecznych warunkach i przyjaznej atmosferze o ich prawach oraz możliwościach uzyskania pomocy w przypadku różnorodnych problemów, również w przypadku doznawania krzywdy.

Rozdział IV

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§ 1

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.).
2. Centrum Kultury w Błoniu posiada określoną Politykę Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych, która reguluje sposób zabezpieczania oraz warunki udostępniania i przetwarzania danych osobowych dziecka.
3. Personel Centrum Kultury w Błoniu ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.

§ 2

1. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
2. Dostęp do danych osobowych mają tylko osoby do tego upoważnione na podstawie zawartych umów powierzenia przetwarzania tychże danych.

Rozdział V

Zasady ochrony informacji o dziecku i jego wizerunku

§ 1

1. Personel Centrum Kultury w Błoniu nie ma prawa udostępniać przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani o jego rodzinie czy sytuacji życiowej.
2. Personel Centrum Kultury w Błoniu nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekunów. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przeświadczony, iż jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
3. W sytuacjach wyjątkowych Dyrektor lub wyznaczony przez niego pracownik może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekunów – po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.
4. Podanie danych kontaktowych opiekuna dziecka przedstawicielowi mediów dopuszczalne jest jedynie w sytuacji jego wiedzy i zgody.
5. Personelowi Centrum Kultury nie wolno umożliwiać pracownikowi mediów utrwalenia wizerunku dziecka (filmowanie, robienie zdjęć, nagrywanie głosu dziecka) na terenie Centrum Kultury bez pisemnej zgody jego opiekuna.

§ 2

1. W Centrum Kultury w Błoniu nie utrwalą się wizerunku dzieci w jakiegokolwiek formie do celów reklamowych czy promocyjnych (nie umieszcza się na ulotkach, plakatach czy też na stronie internetowej).
2. Personel Centrum Kultury w Błoniu może wykorzystać informacje o dziecku

w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

Rozdział VI

Zasady ochrony dostępu do Internetu

§ 1

1. Na terenie CENTRUM KULTURY dziecko nie ma możliwości swobodnego dostępu do Internetu.
2. W przypadku podejrzenia skrzywdzenia dziecka z wykorzystaniem nowoczesnych technologii (korzystanie przez dziecko ze stron zawierających niebezpieczne treści, upublicznianie wizerunku dziecka w sposób krzywdzący lub ośmieszający go – cyberprzemoc) podejmuje się działania zgodnie z rozdziałem III niniejszego dokumentu.

Rozdział VII

Zasady bezpiecznych relacji personel CENTRUM KULTURY w Błoniu – dziecko

§ 1

1. Przestrzeganie tych zasad dotyczy całego personelu Centrum Kultury w Błoniu.
2. Personel Centrum Kultury w Błoniu stara się zadbać o komfort psychiczny dziecka.
3. Informacje o dziecku podawane są jedynie osobom upoważnionym.

§ 2

1. W obszarach kontaktu fizycznego poza spontanicznym przytuleniem się dziecka do dorosłego, kontakt fizyczny z dzieckiem nie jest uzasadniony.
2. Niedopuszczalne jest:
 - a. dotykanie dziecka bez obecności rodzica
 - b. stosowanie skracania dystansu, nieuzasadnionego dotyku, przemocy

fizycznej

- c. erotyzacja relacji czy podejmowanie czynności seksualnych.
- 3. Zakładamy, że dzieci niesamodzielne w zakresie czynności higienicznych i pielęgnacyjnych przebywają w Centrum Kultury w Błoniu pod opieką opiekunów prawnych.
- 4. W sytuacjach wyjątkowych udzielanie pomocy w tym zakresie może odbywać się wyłącznie w towarzystwie osoby trzeciej, z zadbanie o granice dziecka i jego potrzeby intymności.

§ 3

- 1. Podczas rozmowy z dzieckiem nie wolno stosować komunikatów złośliwych, wulgarnych, agresywnych itp.
- 2. Komunikacja z dzieckiem nie może wzbudzać w nim poczucia winy, zagrożenia, obniżać poczucia własnej wartości, upokarzać, naruszać granic dziecka
- 3. Podczas dyscyplinowania dziecka rozumianego jako stawianie granic, motywowanie do wykonywania zadań czy zmiany zachowania niepożądanego niedopuszczalne jest:
 - a. upokarzanie, poniżanie
 - b. fizyczne zachowanie agresywne, w tym izolowanie, uniemożliwianie realizacji potrzeb fizjologicznych
 - c. wykorzystywanie przewagi psychicznej (wzbudzanie poczucie winy, krzyk, stosowanie gróźb).

§ 4

Niedopuszczalne jest utrzymywanie kontaktów z dziećmi uczestnikami zajęć Centrum Kultury w Błoniu w celu zaspokajania przez dorosłego własnych potrzeb społecznych lub emocjonalnych.

Rozdział VIII

Zasady rekrutacji osób ubiegających się o przyjęcie do pracy w CENTRUM KULTURY

§ 1

- 1. Aby w jak największym stopniu zniwelować zagrożenia krzywdzeniem dzieci przez personel Centrum Kultury w Błoniu rekrutacja osób

ubiegających się o przyjęcie do pracy lub podjęcie współpracy z Centrum Kultury w Błoniu odbywać się będzie według ustalonych zasad, które obejmą:

- a. Ocenę przygotowania kandydatów do pracy (dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie).
 - b. Każdy pracownik/współpracownik przed dopuszczeniem do realizacji obowiązków podaje dane osobowe, które następnie służą do wykonania obowiązku określonego w art. 21 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 152 ze zm.) i sprawdzenia pracownika/współpracownika w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. W aktach osobowych pracownika/współpracownika przechowuje się wydruk pierwszego oraz ostatniego sprawdzenia osoby w Rejestrze. Osoba figurująca w Rejestrze nie może zostać zatrudniona. Zakres danych osobowych potrzebnych do sprawdzenia osoby w Rejestrze znajduje się w **załączniku nr 4** do niniejszej Polityki. Za realizację obowiązku odpowiada Dyrektor, który może upoważnić do tego innego pracownika.
 - c. W celu monitorowania bezpieczeństwa w Centrum Kultury w Błoniu, poza wykonaniem obowiązku określonego w ustępie poprzedzającym Centrum Kultury w Błoniu dokonuje każdego roku sprawdzenia figurowania pracownika/współpracownika w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
 - d. Poza sprawdzeniem figurowania osoby w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym każdy pracownik/współpracownik podpisuje oświadczenie, jak w **załączniku nr 5** do Polityki Ochrony Dzieci prze Krzywdzeniem.
2. W przypadku powzięcia informacji o wszczęciu wobec pracownika/współpracownika postępowania karnego o przestępstwo przeciwko wolności seksualnej lub przestępstwo z użyciem przemocy popełnione przeciwko dzieciom należy niezwłocznie odsunąć go od wszelkich form kontaktu z dziećmi i przenieść na stanowisko pracy na którym kontakt ten nie występuje lub rozważyć zakończenie umowy z tą osobą.

3. Naruszenie obowiązku reagowania może zostać uznane za ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych lub kontraktowych i jako takie prowadzić do rozwiązania umowy z osobą dopuszczającą się tego naruszenia.

Rozdział IX

Monitoring stosowania Polityki

§ 1

1. Dyrektor Centrum Kultury w Błoniu wyznacza na koordynatora Polityki Ewa Nazarczuk - Sekretarka jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoba, o której mowa w pkt 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników, raz na rok, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 6** do niniejszej Polityki.
4. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
5. Rodzice mogą zgłaszać uwagi co do treści Polityki oraz jej realizacji w CENTRUM KULTURY bezpośrednio pracownikowi lub Dyrektorowi lub pośrednio wypełniając ankietę. Pracownik, któremu zgłoszono uwagi dotyczące Polityki przekazuje je osobie monitorującej realizację Polityki w Centrum Kultury w Błoniu lub Dyrektorowi.
6. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki i rodziców ankiet. Na podstawie opracowanych wyników ankiet oraz informacji o zgłoszeniach od Rodziców sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi Centrum Kultury w Błoniu.
7. Dyrektor wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza personelowi Centrum Kultury w Błoniu nowe brzmienie Polityki.

Rozdział IX Przepisy końcowe

§ 1

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie Polityki następuje poprzez umieszczenie jej w formie elektronicznej na wewnętrznym portalu dostępnym dla wszystkich pracowników i powiadomieniu pracowników za pośrednictwem poczty wewnętrznej.
3. Umieszczenie w formie graficznej na tablicy ogłoszeń w korytarzu Centrum Kultury oraz na stronie internetowej Centrum Kultury w Błoniu.
4. Forma papierowa dostępna jest w sekretariacie Centrum Kultury w Błoniu.

Rozdział X

Załączniki

1. **Załącznik nr 1** do Polityki Ochrony Dzieci prze Krzywdzeniem – Karta Interwencji
2. **Załącznik nr 2** do Polityki Ochrony Dzieci prze Krzywdzeniem - Zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa
3. **Załącznik nr 3** do Polityki Ochrony Dzieci prze Krzywdzeniem – wzór wniosku o wgląd w sytuację dziecka
4. **Załącznik nr 4** do Polityki Ochrony Dzieci prze Krzywdzeniem - Zakres danych pracownika/współpracownika niezbędnych do sprawdzenia w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
5. **Załącznik nr 5** do Polityki Ochrony Dzieci prze Krzywdzeniem - Oświadczenie
6. **Załącznik nr 6** do Polityki Ochrony Dzieci prze Krzywdzeniem – Monitoring polityki – ANKIET

DYREKTOR
Centrum Kultury w Błoniu
mgr Edyta Jabłońska

Załącznik nr 1 do Polityki Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem – Karta Interwencji

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko
dziecka.....
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) –
opis
.....
.....
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu
krzywdzenia.....
4. Działania podjęte wobec dziecka (skierowanie do specjalistów, w tym jakich, oraz
daty)
.....
5. Ustalenia planu pomocy (jeśli
dotyczy).....
.....
.....
6. Spotkania z opiekunami dziecka:
a. Opis (w tym
data)
.....
b.
.....
7. Interwencja prawna (właściwe zakreślić)
a. zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
b. wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,
c. inny rodzaj interwencji. Jaki? (opis)
8. Dane dotyczące interwencji (nazwa i adres organu, do którego zgłoszono
interwencję) i data
interwencji.....
.....
9. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli organizacja
uzyskała informacje o wynikach/działania organizacji/działania
rodziców.....
.....
.....

ad

Załącznik nr 2 do Polityki Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem - Zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa

Miejscowość , dnia r.
Prokuratura Rejonowa w [1]
Zawiadamiający: z siedzibą w
reprezentowana przez:
adres do korespondencji:

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego (imię i nazwisko, data urodzenia) przez (imię i nazwisko domniemanego sprawcy).

Uzasadnienie

W trakcie wykonywania przez (imię i nazwisko pracownika/wolontariusza) czynności służbowych - wobec małoletniej/go (imię i nazwisko), dziecko ujawniło niepokojące treści dotyczące relacji z [2].

Dalszy opis podejrzenia popełnienia przestępstwa

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

Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo małoletniej/małoletniego wnoszę o wszczęcie postępowania w tej sprawie.

Osobą mogącą udzielić więcej informacji jest (imię, nazwisko, telefon, adres do korespondencji).

Wszelką korespondencję w sprawie proszę przysyłać na adres korespondencyjny, z powołaniem się na numer i liczbę dziennika pisma.

.....
podpis osoby upoważnionej

[1] Zawiadomienie należy złożyć do prokuratury rejonowej/policji właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.

[2] Opis sytuacji, która miała miejsce. Należy uzupełnić zgodnie z tym, co się wydarzyło (ważne jest, by zaznaczyć np.: kiedy i gdzie miało miejsce zdarzenie, kto mógł je widzieć/wiedzieć o nim, kto mógł popełnić przestępstwo).

ad

Załącznik nr 3 do Polityki Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem – wzór wniosku o wgląd w sytuację dziecka

.....
(miejscowość, data)

Sąd Rejonowy w

.....
(właściwy ze względu na miejsce zamieszkania dziecka)
Wydział Rodziny i Nieletnich^[1]

.....
(adres sądu)

.....
(imię i nazwisko osoby/nazwa instytucji zgłaszającej wniosek)

.....
(adres osoby/adres i pieczęć instytucji zgłaszającej wniosek)

WNIOSEK O WGLĄD W SYTUACJĘ DZIECKA

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniej/go

.....
(imię i nazwisko dziecka)

.....
zamieszkałej/go w

.....
(adres zamieszkania dziecka^[2])

UZASADNIENIE

.....
(opis sytuacji stanowiącej podstawę do złożenia wniosku)

W związku z powyższym, wnoszę o wydanie odpowiednich zarządzeń w celu zabezpieczenia dobra małoletniego dziecka.

.....
(podpis osoby składającej wniosek)

^[1] Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, nie zameldowania.

^[2] Należy zawsze podać imię i nazwisko dziecka i adres jego pobytu. Tylko w takim wypadku sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad.

Załącznik nr 4 do Polityki Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem - Zakres danych pracownika/współpracownika niezbędnych do sprawdzenia w Rejestrze Sprawców Przepływstw na Tle Seksualnym.

Imię i
nazwisko:

Data
urodzenia:

Pesel:

Nazwisko
rodowe:

Imię
ojca:

Imię
matki:

at

Załącznik nr 5 do Polityki Ochrony Dzieci prze Krzywdzeniem – Wzór oświadczenia o niekaralności

.....
(miejscowość, data)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana/y

.....
(imię i nazwisko)

zamieszkała/y

.....
(adres zamieszkania)

legitymująca/y się

dowodem osobistym.....

(numer i seria dowodu osobistego)

wydanym przez.....

(organ wydający dowód osobisty)

świadoma/y odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań

oświadczam

- że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności i za przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego oraz nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie zarówno w Polsce jak i Ukrainie.

.....
(własnoręczny podpis)



Załącznik nr 6 do Polityki Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem – Monitoring polityki
- ANKIET

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA

1. Czy wiesz, na czym polega program Chronimy Dzieci?
☐ tak
☐ nie
 2. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem, obowiązujące w CENTRUM KULTURY ?
☐ tak
☐ nie
 3. Czy zapoznałeś się z dokumentem Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem?
☐ tak
☐ nie
 4. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?
☐ tak
☐ nie
 5. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?
☐ tak
☐ nie
 6. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?
☐ tak
☐ nie
 7. Czy masz jakieś uwagi lub sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? Jakież?
☐ tak
☐ nie
-