POLITYKA

ochrony dzieci

Podmiot:	Złocieniecki Ośrodek Kultury ul. Połczyńska 6, 78-520 Złocieniec @: ksiegowosc@zok.zlocieniec.pl
Wersja:	Nr 1
Zarządzenie z dnia:	06.05.2024
Zatwierdził(a):	DYREKTOR Złocienieckiego Ośrodka Kultury Jolanta Smulska ..... podpis administratora danych

LP	SPIS TREŚCI	STR.
1	Cel	3
2	Zakres stosowania	3
3	Definicje	4
4	Rozpoznanie i reagowanie	5
5	Bezpieczne relacje między personelem a dzieckiem	5
6	Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka	6
7	Procedury postępowania w przypadku agresji w placówce	7
8	Procedury postępowania w przypadku podejrzenia, gdy dziecko jest krzywdzone przez pracownika	8
9	Rekrutacja nowych pracowników	8
10	Wdrożenie Polityki ochrony dzieci oraz monitoring	9
11	Procedura bezpiecznego korzystania z Internetu, urządzeń elektronicznych i reagowania w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia cyberprzemocy	9
12	Załączniki	11

1. Cel

1.1. Celem niniejszego dokumentu jest:

- ochrona dzieci oraz uświadamianie pracowników, współpracowników oraz personelu Złocienieckiego Ośrodka Kultury, zwanego dalej: ZOK, na to jak ważne jest podejmowanie działań zmierzających do ochrony dzieci przed krzywdzeniem;
- określenie i wskazanie zakresów obowiązków osób odpowiedzialnych za bezpieczeństwo dzieci znajdujących się pod opieką ZOK;
- podejmowanie odpowiedniej interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dzieci i/lub bezpośredniego zagrożenia zdrowia i życia podopiecznego;
- określenie działań: edukacyjnych oraz profilaktycznych, a także interwencyjnych mających na celu zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa;
- respektowanie praw dziecka i ciągłe uczenie się personelu na temat przeciwdziałania oraz zapobiegania wyrządzania krzywdy dzieciom;
- ochrona dzieci przed przemocą ze strony osób dorosłych (rodziców, opiekunów, pracowników placówki) oraz rówieśników.

1.2. Polityka ochrony dzieci jest częścią standardów i procedur wdrożonych w ZOK, które mają zapobiegać wyrządzaniu krzywdy dzieciom.

1.3. Zarządzanie bezpieczeństwem dzieci jest pojęciem obejmującym zasady zarządzania systemem chroniącym dzieci oraz sposoby reagowania na krzywdę. Zapewnienie odpowiedniej wiedzy zarządzających i personelu ZOK w zakresie pojawiających się nowych zagrożeń jest kolejnym elementem zapewnienia bezpieczeństwa.

1.4. Zastosowanie niniejszej Polityki ochrony dzieci powinno zapewnić bezpieczeństwo dzieciom, a także ujednolicić procedury postępowania na wypadek zdarzenia.

1.5. Polityka ochrony dzieci jest jednocześnie dokumentem określającym zadania osób funkcyjnych, pracowników oraz pracowników i współpracowników podmiotów trzecich, które na mocy zawartych umów mają kontakt z dziećmi.

2. Zakres stosowania.

2.1. Polityka ochrony dzieci obowiązuje od 01.06.2024 i stosują się do niej wszystkie osoby zatrudnione na umowę o pracę, stażyści, praktykanci, wolontariusze oraz osoby realizujące zadania na podstawie podpisanej umowy cywilnoprawnej.

2.2. Polityka w swoim zakresie odnosi się:

- do dzieci, które znajdują się pod opieką osoby pełnoletniej;
- do osób pełnoletnich, które sprawują pieczę nad dzieckiem.

2.3. Dla skutecznej realizacji Polityki ochrony dzieci krzywdzonych zapewnia się:

- szkolenia w zakresie dbania o bezpieczeństwo dzieci,
- okresowe szacowanie ryzyka zagrożeń,
- kontrolę, monitoring i nadzór nad codziennym stosowaniem Polityki,
- monitorowanie zastosowanych środków ochrony dzieci,
- możliwość realizacji wytycznych zawartych w Ustawie z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw oraz Ustawie z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym,
- wdrożenie odpowiednich środków zapobiegawczych obniżających ryzyko zdarzenia,
- wdrożenie procedur szybkiego reagowania w przypadku wystąpienia podejrzenia krzywdzenia dziecka,
- regularne kontrolowanie oraz zgłaszanie odpowiednim służbą podejrzeń i/lub zaistniałych zdarzeń z udziałem dziecka.

3. Definicje

3.1. *Krzywdzenie dziecka* - każde zamierzone i niezamierzone działanie lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa swobody i dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój.

3.2. *Dziecko* – każda osoba poniżej 18 roku życia.

3.3. *Interwencja prawna* - zawiadomienie policji lub prokuratury o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka lub zawiadomienie właściwego sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich o zagrożeniu dobra dziecka.

3.4. *Opiekun dziecka* –rodzic/rodzice posiadający pełne prawa rodzicielskie lub opiekun prawny mający prawo do reprezentacji dziecka.

3.5. *Interwencja prawna na rzecz dziecka krzywdzonego* – powiadomienie organów o krzywdzeniu dziecka, podejmowanie działań zgodnie z najlepszym interesem dziecka i współpracę służb zaangażowanych w ochronę dziecka krzywdzonego, zwane dalej „interwencja".

3.6. *Zgoda opiekuna* - zgodę osoby uprawnionej do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego (rodzica, opiekuna prawnego) lub innej osoby uprawnionej do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu.

4. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
   4.1. Pracownicy ZOK powinni posiadać wiedzę i w ramach wykonywania swoich obowiązków muszą zwracać uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
   4.2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy podejmują rozmowę z rodzicami lub opiekunami prawnymi dziecka przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia.
   4.3. Pracownicy mają w obowiązku monitorować sytuację dziecka (jeżeli jest podejrzenie) poprzez obserwacje, rozmowy z dzieckiem, rodzicami lub opiekunami prawnymi oraz instytucjami wspomagającymi ochronę tego dziecka.
   4.4. W przypadku stwierdzenia sytuacji krzywdzenia dziecka należy podjąć odpowiednie kroki i zapewnić mu pomoc. Pomoc ta może mieć formę bezpośredniej pomocy indywidualnej lub grupowej w instytucjach, które posiadają odpowiednio wykształconą kadrę specjalistów zajmujących się wsparciem w zakresie ochrony przed krzywdzeniem, bez względu na płeć, narodowość, kolor skóry, wyznanie, poziom sprawności.
   4.5. Na udzielenie dziecku pomocy bezpośredniej rodzic lub opiekun prawny dziecka musi wyrazić zgodę.
   4.6. Wszelkie działania związane z kontaktem z dzieckiem muszą odbywać się z poszanowaniem prawa do ochrony prywatności tego dziecka.
   4.7. W trakcie kontaktu z dziećmi, pracownicy ZOK zwracają się do dzieci z szacunkiem, używają prostego języka, dostosowanego do możliwości dziecka.
5. Bezpieczne relację między personelem a dzieckiem.
   5.1. Pracownicy są zobowiązani dbać o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w ZOK (organizowane imprezy, spotkania, warsztaty, półkolonie, i inne).
   5.2. Monitorowanie sytuacji i dbanie o dobro dziecka jest nieodłącznym elementem pracy opiekuna grupy (np. w trakcie trwania półkolonii).
   5.3. Dopuszczalna forma bezpośredniego kontaktu z dzieckiem oparta jest wyłącznie na poszanowaniu praw dziecka z zachowaniem jego intymności.
   5.4. Pracownicy mają obowiązek organizować zajęcia w taki sposób, aby rozwijały ich wiedzę, umiejętności rozpoznawcze oraz zainteresowania (tzw. wszechstronny rozwój w trakcie trwania organizowanych przez ZOK zajęć).
   5.5. Zajęcia należy prowadzić w taki sposób, aby były dostosowywane do ich potrzeb i możliwości dzieci, w szczególności jeżeli mowa o dzieciach z niepełnosprawnościami.
   5.6. Komunikacja pomiędzy pracownikiem a nieletnim oparta jest na zasadach kulturalnego zachowania i wzajemnego szacunku.

5.7. ZOK nie dopuszcza upokarzania i poniżania innych dzieci i pracowników, takich jak wzajemna agresja, przemoc fizyczna i psychiczna.

5.8. Komunikacja pomiędzy personelem a dzieckiem, poza placówką, w formie on-line powinna być uzasadniona i celowa.

5.9. Dopuszcza się formę kontaktu personelu i dziecka jedynie po wcześniejszym zakomunikowaniu rodziców / opiekunów prawnych.

5.10. Komunikacja podopiecznych w trakcie wycieczek, spacerów i innych form spędzania czasu poza budynkiem ZOK, jest ściśle określona. Nie dopuszcza się do kontaktów nieletnich z osobami obcymi.

5.11. Obowiązkiem pracownika jest sprawowanie ciągłego nadzoru nad dziećmi.

5.12. Dzieci zapoznawane są z tym, jakie zachowania są niedozwolone między dzieckiem, a osobą dorosłą.

6. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka.

6.1. Pracownik, który sprawuje opiekę nad dzieckiem przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję i bezpieczeństwo zgłaszającemu poprzez jego wysłuchanie.

6.2. Pracownik informuje o zaistniałej sytuacji lub zdarzeniu odpowiednią osobę wyznaczoną, która jest przeszkolona z zakresu udzielania wsparcia dzieciom.

6.3. Jeżeli stan dziecka tego wymaga i wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i/lub życia, dyrektor, opiekun grupy lub inna poinformowana osoba wzywa lekarza do placówki.

6.4. Osoba zajmująca się sprawą podejrzenia krzywdzenia dziecka, dbając o dyskrecję i komfort, przeprowadza z poszkodowanym rozmowę w celu ustalenia (o ile jest to możliwe) okoliczności zdarzenia i rodzaju przemocy używanej wobec niego (gdzie, kiedy doszło do zdarzenia lub zdarzeń, jaka była ich częstotliwość).

6.5. Pracownik ZOK zawiadamia lub/i wzywa do placówki rodzica/opiekuna prawnego/osobę z najbliższej rodziny pokrzywdzonego niebędącego sprawcą przemocy.

6.6. Dyrektor podejmuje decyzję o przekazaniu informacji do odpowiedniej instytucji, która wszczyna procedury „Niebieskiej Karty".

6.7. W przypadku podejrzenia, że zagrożone jest dobro dziecka, niezwłocznie powiadamia się Sąd Rejonowy, Wydział Rodzinny i Nieletnich (interwencja prawna). W sytuacji podejrzenia czynu karalnego dyrektor zobowiązany jest powiadomić policję (interwencja prawna na rzecz dziecka krzywdzonego).

7. Procedury postępowania w przypadku agresji.

7.1. Pracownik przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez zapewnienie komfortu psychicznego i wysłuchanie go bez świadków. W celu zapewnienia

bezpieczeństwa pozostałym dzieciom należy wezwać innego pracownika, aby przejął opiekę nad grupą.

7.2. Jeżeli stan dziecka wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i/lub życia należy wezwać lekarza.

7.3. Jeżeli zaistniała sytuacja zawiera akt agresji, przemocy, ma znamiona przestępstwa lub czynu karalnego, wzywana jest do placówki policja.

7.4. Jeśli zaistniała sytuacja nie ma w sobie aktu agresji lub przemocy przeprowadza się rozmowę z poszkodowanym w celu ustalenia okoliczności zdarzenia. Na każdym etapie rozmowy należy zachować dyskrecję.

7.5. Pracownik wzywa do ZOK rodziców/opiekunów prawnych pokrzywdzonego oraz sprawcy.

7.6. Wraz z rodzicami/opiekunami prawnymi ustala się działania wobec sprawcy, a poszkodowanemu zapewnia się bezpieczeństwo i proponuje odpowiednią pomoc ustalając szczegóły z rodzicem / opiekunem prawnym.

7.7. Jeśli rodzice/opiekunowie prawni nieletniego sprawcy nie współpracują z placówką, akty agresji lub przemocy powtarzają się, dyrektor ma w obowiązku podjąć następujące działania:

- w przypadku dziecka, które nie ukończyło 13 roku życia, należy skierować wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka i rodziny;
- w przypadku dziecka powyżej 13 roku życia, dyrektor powiadamia policję lub sąd rodzinny.

7.8. W sytuacji, gdy sprawca agresji lub przemocy jest nieznany należy poinformować rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego dziecka o możliwości zawiadomienia policji.

8. Procedury postępowania w przypadku podejrzenia, gdy dziecko jest krzywdzone przez pracownika placówki.

8.1. W przypadku podejrzenia, że dziecko może być krzywdzone przez pracownika lub jeżeli pracownik jest świadkiem krzywdzenia dziecka przez personel, należy podjąć działania mające na celu przerwania tego zdarzenia oraz wyjaśnienie okoliczności zdarzenia.

8.2. Z zaistniałej sytuacji należy sporządzić notatkę służbową i przekazać uzyskaną informację do dyrektora.

8.3. Dyrektor podejmuje odpowiednie środki zapobiegawcze oraz dyskrecję, następnie przeprowadza rozmowę z pracownikiem. W przypadku potwierdzenia krzywdzenia dziecka, dyrektor sporządza z pracownikiem pisemny kontrakt lub protokół ustaleń. Dokument ten powinien zawierać szczegółowy opis sytuacji oraz rozwiązania, które mają zapobiec dalszemu krzywdzeniu dziecka przez pracownika. W ostateczności, dyrektor stosuje środki dyscyplinujące.

8.4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor wdraża wobec pracownika postępowanie dyscyplinarne odpowiednio do zapisów w Kodeksie Pracy.

8.5. W przypadku podejrzenia, że dziecko jest pokrzywdzone przestępstwem dyrektor składa zawiadomienie do organów ścigania.

8.6. Dziecku, jako ofierze, należy zapewnić opiekę psychologa/pedagoga.

9. Rekrutacja nowych pracowników.

9.1. ZOK zapewnia rekrutację pracowników na warunkach określonych w Kodeksie pracy .

9.2. Rekrutacja odbywa się zgodnie z zasadami, a kandydat składa odpowiednie dokumenty i zaświadczenie poświadczające jego wykształcenie, dodatkowo doświadczenie zawodowe (o ile takie posiada).

9.3. W trakcie rozmowy z nowym pracownikiem informowany jest on o wdrożonej Polityce ochrony dzieci.

9.4. 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.

9.5. Dyrektor ma obowiązek, przed zatrudnieniem, sprawdzić przyszłego pracownika w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

9.6. Nowo przyjęty pracownik lub współpracownik zapoznaje się z zapisami Polityki, regulaminem pracy, zasadami przestrzegania praw dziecka oraz zasadami ochrony i przetwarzania danych osobowych. Zapoznanie się z wymienionymi powyżej zasadami potwierdza własnoręcznym podpisem.

10. Wdrożenie Polityki ochrony dzieci oraz monitoring.

10.1. Polityka ochrony dzieci w ZOK wchodzi w życie w chwili wdrożenia dokumentu. Treść powinna być opublikowana całemu personelowi. Każda osoba, która zapoznała się z dokumentem zobowiązana jest podpisać oświadczenie (załącznik nr 1).

10.2. Pełna treść dokumentu jest dostępna dla wszystkich pracowników/ współpracowników.

10.3. Dyrekcja, z momentem opublikowania Polityki, zobowiązana jest wyznaczyć koordynatora odpowiedzialnego za koordynację wdrożenia i przestrzegania zapisów Polityki ochrony dzieci.

10.4. Na podstawie wyników konsultacji i ankiety (załącznik nr 3), koordynator zobowiązany jest, nie rzadziej niż raz na dwa lata, aktualizować dokument.

10.5. Każda zmiana powinna być niezwłocznie przekazana całemu personelowi placówki.

11. Procedura bezpiecznego korzystania z Internetu, urządzeń elektronicznych i reagowania w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia cyberprzemocy.

    11.1. Obowiązkiem ZOK jest wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za sprawowanie pieczy nad sposobem korzystania z urządzeń, w tym mobilnych, posiadających dostęp do Internetu.

    11.2. Osoba odpowiedzialna za sprawowanie pieczy nad sposobem korzystania z urządzeń musi poinformować dzieci o unikaniu klikania w podejrzane linki, które mogą zawierać wirusy oraz korzystaniu tylko ze stron Internetowych, które zawierają bezpieczne treści, tj. nie zawierające przemocy.

    11.3. Ważnym elementem bezpieczeństwa w sieci jest zadbanie, aby dzieci nie publikowały swoich oraz innych osób danych osobowych, a także haseł i loginów.

    11.4. Personel odpowiedzialny za sprzęt komputerowy oraz pozostałe urządzenia mobilne ma w obowiązku zadbać o zabezpieczenie elektroniki odpowiednimi filtrami i narzędziami bezpieczeństwa, takimi jak oprogramowanie antywirusowe i narzędzia kontroli rodzicielskiej.

    11.5. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna powinna przeprowadzić warsztaty z dziećmi oraz zapewnić im materiały szkoleniowe, które pozwolą na bezpieczne poruszanie się w sieci.

12. Załączniki.

Załącznik nr 1

Złocieniec, dn. .....

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany oświadczam, że zapoznałem/łam się z Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązującą w ZOK.

Informuję, że treść dokumentu jest dla mnie zrozumiała i nie wnoszę sprzeciwu do jej treści.

.....

(data i podpis)

Załącznik nr 2

Złocieniec, dn. .....

.....
(imię i nazwisko)

.....
(numer PESEL)

.....
(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności lub przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy oraz nie toczyło się przeciwko mnie żadne postępowanie karne (w tym postępowanie przygotowawcze), ani dyscyplinarne w tym zakresie.

.....
(data i podpis)

Załącznik nr 3

ANKIETA EWALUACYJNA

Lp.	PYTANIE	TAK	NIE
1	Czy zapoznałeś się z dokumentem Polityka ochrony dzieci?		
2	Czy wiesz, jakie są symptomy krzywdzenia dzieci?		
3	Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
4	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przez innego pracownika? * Jeżeli TAK, to czy było to celowe działanie?		
5	Czy wiesz do kogo się zgłosić w przypadku wystąpienia sytuacji, gdy masz podejrzenie, że dziecku dzieje się krzywda?		

Uwaga!

Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci? Czy warto dokonać jakiś zmian? Czy wystąpiła sytuacja, która sugeruje wprowadzenie zmian w dokumentacji?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Załącznik nr 4

KARTA INTERWENCJI

1	Dane małoletniego (imię i nazwisko)
2	Przyczyna interwencji (forma wyrządzonej krzywdy)
3	Osoba zawiadamiająca (która podejrzewa krzywdzenie)
4	Podjęte działania - wobec pokrzywdzonego
5	Plan pomocy pokrzywdzonemu dziecku (jeżeli jest wymagany)
6	Nazwa i adres organu, do którego zgłoszono interwencję (jeżeli dotyczy)
7	Podjęte działania - wobec krzywdzącego