

Polityka Ochrony Dzieci

Miejskiego Domu Kultury
Bogucice – Zawodzie
w Katowicach



Katowice, 15 sierpnia 2024 roku

Preambuła

Podstawową zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Miejskiego Domu Kultury „Bogucice – Zawodzie” w Katowicach oraz osoby współpracujące z naszą instytucją jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.

Wszyscy pracownicy i współpracownicy MDK aktywnie angażują się w działania wzmacniające bezpieczeństwo dzieci, szczególnie w kontekście ochrony przed przemocą oraz w ochronę i promowanie ich praw. W swojej pracy kierujemy się dobrem dziecka i jego najlepiej pojętym interesem. Postrzegamy dzieci jako partnerów w budowaniu przyjaznego, bezpiecznego i opartego na wzajemnym szacunku otoczenia.

Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dzieci przemocy w jakiegokolwiek formie. Polityka ochrony dzieci Miejskiego Domu Kultury zawiera wytyczne dotyczące tego, jak należy postępować w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa i dobra dzieci.

Polityka ochrony dzieci Miejskiego Domu Kultury „Bogucice – Zawodzie” w Katowicach oparta jest na podstawie Ustawy z dnia 28 lipca 2023 roku o zmianie ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 14 sierpnia 2023 r. poz. 1606) oraz Ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tekst jedn. Dz.U. z 7 lipca 2023 r. poz. 1304; ost. zm. Dz.U. z 14 sierpnia 2023 r. poz. 1606).



Rozdział I

§1.

Cel Polityki Ochrony Dzieci. Postanowienia ogólne.

1. Polityka Ochrony Dzieci Miejskiego Domu Kultury „Bogucice – Zawodzie” w Katowicach prezentuje ramowe zasady, standardy i wytyczne, które mają na celu:

- a) uwrażliwienie wszystkich pracowników i współpracowników MDK „Bogucice – Zawodzie” na wagę podejmowania działań zmierzających do ochrony dzieci przed krzywdzeniem;
- b) wskazanie zakresów odpowiedzialności poszczególnych osób za bezpieczeństwo dzieci znajdujących się pod opieką MDK;
- c) podejmowanie adekwatnej interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dzieci i/lub bezpośredniego zagrożenia ich zdrowia i życia;
- d) określenie działań edukacyjnych, profilaktycznych i interwencyjnych mających na celu zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa,
- e) rozwijanie w organizacji kultury pracy opartej na prawach dziecka i ciągłym uczeniu się.

Znajomość i praktyczne stosowanie Polityki Ochrony Dzieci jest moralnym i zawodowym obowiązkiem wszystkich pracowników i współpracowników Miejskiego Domu Kultury „Bogucice – Zawodzie” w Katowicach.

2. Polityka ochrony dzieci obejmuje:

- a) procedury zgłaszania podejrzeń oraz podejmowania interwencji (sposoby reagowania), które określają, jakie działania należy

- podjąć, jeśli pojawią się sygnały wskazujące na krzywdzenie dziecka lub na zagrożenie jego bezpieczeństwa ze strony osób obcych, członków rodziny, rówieśników lub personelu/współpracowników instytucji,
- b) zasady ochrony danych osobowych dziecka, które określają sposób przechowywania i udostępniania informacji o dziecku,
 - c) zasady ochrony wizerunku dziecka, które określają sposób jego utrwalania i udostępniania,
 - d) zasady dostępu dzieci do Internetu oraz ochrony dzieci przed szkodliwymi treściami,
 - e) zasady bezpiecznych relacji pracowników instytucji – dziecko określające, jakie zachowania są niedozwolone w kontakcie z dzieckiem,
 - f) zasady rekrutacji i monitorowania pracowników,
 - g) monitoring stosowania polityki.

§2.

Ilekroć w niniejszej Polityce jest mowa o:

- a) **Instytucji, MDK** – należy przez to rozumieć Miejski Dom Kultury „Bogucice – Zawodzie” w Katowicach.
- b) **Dyrektorze** – osoba reprezentująca i zarządzająca Miejskim Domem Kultury „Bogucice – Zawodzie” w Katowicach.
- c) **Pracowniku MDK** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Miejskim Domu Kultury „Bogucice – Zawodzie” na podstawie umowy o pracę.
- d) **Współpracowniku MDK** należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy cywilnoprawnej lub wykonującą nieodpłatnie pracę na rzecz MDK w ramach programu

stażowego na podstawie umowy o staż, umowy o wolontariat, umowy o odbywaniu praktyk lub innej umowy o współpracy.

- e) **Odbiorcy/Uczestniku MDK „Bogucice - Zawodzie”** – należy przez to rozumieć każdą osobę korzystającą z usług świadczonych przez naszą instytucję. Uczestnicy sekcji ich rodzice/opiekunowie, instruktorzy pracujący z dziećmi/dorosłymi, uczestnicy imprez grupowych organizowanych przez MDK. Odbiorcą jest zarówno dorosły, jak i dziecko.
- f) **Dziecku, Małoletnim** – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia.
- g) **Opiekunie dziecka** – opiekunem jest rodzic/rodzice posiadający pełnię praw rodzicielskich lub opiekun prawny mający prawo do reprezentacji dziecka.
- h) **Zgodzie opiekuna** należy przez to rozumieć 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. W przypadku rodziców oznacza zgodę jednego z nich.
- i) **Interwencji prawnej** – należy przez to rozumieć zawiadomienie policji lub prokuratury o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka lub zawiadomienie właściwego sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich o zagrożeniu dobra dziecka.
- j) **Osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez dyrektora instytucji pracownika sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu na terenie instytucji.

- k) **Osobie odpowiedzialnej za Politykę Ochrony Dzieci** – należy przez to rozumieć wyznaczonych przez dyrektora instytucji pracowników sprawujących nadzór nad realizacją Polityki Ochrony Dzieci w MDK.
- l) **Danej osobowej dziecka** należy przez to rozumieć każdą informację umożliwiającą identyfikację dziecka w rozumieniu art. 4 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych.
- m) **Krzywdzeniu** - krzywdzeniem jest każde zamierzone lub niezamierzone działanie, lub zaniechanie działania instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój.

Wyróżnia się 4 podstawowe formy krzywdzenia:

- Przemoc fizyczna wobec dziecka to **przemoc, w wyniku której dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone**. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za dziecko, lub ze strony osoby, której dziecko ufa, bądź która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec dziecka może być czynnością powtarzalną lub jednorazową.
- Przemoc psychiczna wobec dziecka to przewlekła, nie fizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a opiekunem, obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in.: **niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relację z dzieckiem opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu,**

odrzucaaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy rodzicem a dzieckiem.

- **Wykorzystywanie seksualne dziecka to włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy.**
- **Zaniedbywanie dziecka to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie jego podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do zaniedbywania dochodzi w relacji dziecka z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka.**



Rozdział II

§3.

Zasady bezpieczeństwa rekrutacji personelu.

Miejski Dom Kultury „Bogucice – Zawodzie” działa na podstawie Regulaminu rekrutacji pracowników, który ściśle określa zasady naboru pracowników na wolne stanowiska pracy.

1. Rekrutacja w MDK jest oparta na otwartości, jawności i konkurencyjności.
2. Instytucja dokłada wszelkich starań, by zatrudniać pracowników i współpracowników posiadających odpowiednie kwalifikacje oraz kompetencje.
3. Każdy kandydat na nowego pracownika/współpracownika przesyła swoje CV, kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie oraz w miarę możliwości referencje i poświadczenia posiadanych kwalifikacji i umiejętności wymaganych na danym stanowisku pracy.
4. Rozmowa kwalifikacyjna zgodnie z zapisami w Regulaminie rekrutacji prowadzona jest przez trzech pracowników MDK.
W uzasadnionych przypadkach liczba ta może się zmniejszyć do dwóch.
5. Podczas rozmowy kwalifikacyjnej pracownicy mają obowiązek informowania kandydata o obowiązującej w MDK Polityce Ochrony Dzieci.
6. Dyrektor MDK lub Główny specjalista ds. Kadr i Płac zgodnie z art. 21 ustawy z 13.05.2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tj. Dz.U. z 2023 r. poz. 1304) przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w *Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym*

(z dostępem ograniczonym) lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr.

7. Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego drukuje się i składa do akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy albo dokumentacją dotyczącą osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. To samo dotyczy Rejestru 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 Rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze.

8. W sytuacji, w której osoba podlegająca sprawdzeniu w Rejestrach figuruje w nich, do zatrudnienia lub dopuszczenia nie dochodzi.

9. Gdy pozwalają na to przepisy prawa, MDK jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej lub dopuszczanej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego.

10. 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 3 oraz w Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników lub współpracowników obowiązuje wymóg niekaralności.

11. W przypadku osób posiadających obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, przepisy nakładają obowiązek przedłożenia

pracodawcy lub innemu organizatorowi informacji z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

12. Pracownik lub osoba, która ma być dopuszczona do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwał w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

13. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych

z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi (**załącznik nr 1**).

14. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: **Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.**

Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

15. Każdy nowo przyjęty pracownik i współpracownik MDK ma obowiązek zapoznać się z zapisami Polityki Ochrony Dzieci i poświadczyć to własnoręcznym podpisem (**załącznik nr 4**).

Szczegółowe zasady zatrudniania pracowników zawarte są w Regulaminie Rekrutacji Miejskiego Domu Kultury „Bogucice – Zawodzie” w Katowicach.



Rozdział III

Sposoby reagowania w instytucji na podejrzenie, że dziecko doświadcza krzywdzenia.

§4.

1. Wszyscy pracownicy i współpracownicy MDK działają na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem. W swojej pracy kierują się przepisami polskiego prawa. Każda informacja dotycząca podejrzenia krzywdzenia dziecka traktowana jest poważnie i wyjaśniana, bez względu na to czy pochodzi od dziecka/opiekuna/instruktora oraz czy dotyczy podejrzenia krzywdzenia ze strony innego dziecka, opiekuna dziecka, instruktora czy też pracownika bądź współpracownika MDK.

2. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa lub zagrożenia dobra dziecka pracownicy MDK podejmują niezwłocznie interwencję prawną. Decyzję o interwencji podejmuje Dyrektor MDK, powołany koordynator Polityki ochrony dziecka będący w pracy oraz pracownik, który pozyskał informację o możliwości popełnienia przestępstwa.

§5.

W przypadku podjęcia przez pracownika MDK podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Dyrektorowi MDK oraz wyznaczonemu Koordynatorowi Polityki ochrony dzieci i przeprowadzenia interwencji.

1. Koordynator Polityki ochrony dzieci niezwłocznie wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Po przeprowadzeniu rozmowy z dzieckiem oraz rodzicami koordynator odpowiedzialny za politykę ochrony dzieci tworzy plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku zawiera wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez MDK działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia do odpowiedniej placówki;
 - b) wsparcia jakie MDK zaoferuje dziecku;
 - c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli zaistnieje taka konieczność.

Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszej Polityki.

§6.

1. Poprzez krzywdzenie dziecka w rodzinie należy rozumieć:
 - **przemoc fizyczną/psychiczną wobec dziecka** lub gdy dziecko jest świadkiem przemocy w rodzinie;
 - **zagrożenie dobra dziecka np. zaniedbywanie fizyczne, psychiczne, niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka,** konflikty okołorozwodowe zagrażające dobru dziecka, rodzic/opiekun nadużywający substancji zmieniających świadomość;
 - **podejrzanie przestępstwa popełnionego na szkodę dziecka.**
2. Procedura w przypadku przemocy fizycznej/psychicznej wobec dziecka lub gdy dziecko jest świadkiem przemocy w rodzinie obejmuje:

Etap wewnętrzny:

- poinformowanie dyrektora i koordynatora monitorującego stosowanie Polityki ochrony dzieci przez pracownika, który powziął informację o stosowaniu przemocy fizycznej/psychicznej wobec dziecka lub informację, że dziecko jest świadkiem przemocy w rodzinie, oraz sporządzenie notatki służbowej i dostarczenie jej do dyrektora MDK,
- rozmowa z rodzicem niekrzywdzącym (przeprowadzona przez dyrektora, oraz koordynatora), o ile jest taka możliwość,
- ewentualna rozmowa z dzieckiem (przeprowadzona przez dyrektora i koordynatora),
- ustalenie planu pomocy dziecku,
- wypełnienie Karty interwencji.

Jeżeli zaplanowane działania przyniosły efekt należy zakończyć działania i dalsze monitorowanie sytuacji.

W sytuacjach budzących wątpliwość co do sytuacji dziecka oraz jeżeli zachodzi podejrzenie o popełnieniu przestępstwa wobec dziecka, sprawę należy zgłosić Policji lub do Prokuratury. Dodatkowym rozwiązaniem jest złożenie wniosku do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka w przypadku zauważenia niewłaściwego wykonywania władzy rodzicielskiej.

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

§7.

Krzywdzenie rówieśnicze.

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w MDK należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz jego opiekunem/opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunem/opiekunami. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na stan emocjonalny i fizyczny dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
2. Wspólnie z opiekunem/opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy (**załącznik nr 3**), celem zmiany niepożądanych zachowań.

3. Z opiekunami dziecka poddawanego krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
4. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego dziecka.
5. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczestniczy w działaniach MDK należy porozmawiać z dzieckiem poddawany krzywdzeniu będącym uczestnikiem działań MDK i z opiekunem/opiekunami dziecka krzywdzonego celem omówienia wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka, a także przedstawienia możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie opiekunów dziecka krzywdzącego).
6. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
7. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.



Rozdział IV

Zasady bezpiecznych relacji między personelem i dzieckiem.

§7.

Zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem określają, jakie zachowania i praktyki są niedozwolone w pracy z dziećmi. Zasady bezpiecznych relacji są dostosowane do realiów funkcjonowania MDK i dotyczą następujących obszarów:

§8.

1. Kontakt fizyczny z dzieckiem jest zjawiskiem nieuchronnym. Bezpośredni kontakt z dzieckiem oparty jest na poszanowaniu intymności i godności dziecka.

Przykładowe formy takiego kontaktu, to:

- **pomoc w czynnościach związanych z wyjściem np. na spacer w ramach Akcji Zima/Lato w mieście,**
- **w zajęciach sportowo - ruchowo - rekreacyjnych,**
- **reagowanie na potrzeby emocjonalne szczególnie dziecka młodszego np. poprzez przytulenie się do dorosłego, etc;** kontakty tego typu powinny mieć miejsce najlepiej w obecności osób trzecich, przestrzeniach otwartych, pomieszczeniach monitorowanych, co w razie wątpliwości służyć powinno ich obiektywizacji,
- **stanowcze interwencje wychowawcze** prowadzone w bezpośrednim kontakcie

fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia dotyczących: konfliktów pomiędzy uczestnikami sekcji, półkolonii, zajęć,

warsztatów i innych zajęć organizowanych przez MDK (rozdzielenie zwaśnionych, przytrzymanie, obezwładnienie),

- **działań z zakresu pomocy przedmedycznej** (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy),
- **zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi** (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.).

Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona:

- **przemocy fizycznej** (np. popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, duszenie, kopanie, szarpanie, spoliczkowanie, itd.),
- **erotyzowania relacji** (flirt, dwuznaczny żart, rozmowa, czy choćby wyzywające spojrzenie),
- **seksualizacji relacji** (obcowanie płciowe i inne czynności seksualne).

2. Komunikacja werbalna z dzieckiem powinna być pozbawiona akcentów wrogich, wulgarnych, agresywnych, złośliwie ironicznym.

Komunikacja nie powinna:

- **wzbudzać w dziecku poczucia zagrożenia** (groźby, wyzwiska, krzyk),
- **obniżać i niszczyć poczucia wartości** (np. wyzwiska, krzyk, negatywne ocenianie, reakcja nieadekwatna do sytuacji, wzbudzanie poczucia winy, negowanie uczuć),
- **upokarzać** (publiczne wyszydzanie, naigrywanie się, ośmieszanie),

- **naruszać granic** (nie zachowywanie odpowiedniego dystansu, obcesowość, podteksty o charakterze erotycznym).

3. Pracowników MDK obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu oraz ocenie każdego dziecka bez względu na pochodzenie, rasę, wyznanie i narodowość.

Równe traktowanie oznacza, że niedozwolone jest:

- wyłączenie skupianie uwagi na wybranych dzieciach z jednoczesnym ignorowaniem potrzeb innych,
- nieuzasadnione dawanie przywilejów tylko wybranym i pozbawianie ich pozostałych,
- nierówne i niesprawiedliwe przydzielanie zadań, nieadekwatne do możliwości i wieku
- zwalnianie z wykonywania obowiązków w nieuzasadnionych sytuacjach,
- godzenie się, brak reakcji na nieformalną hierarchię grupową,
- dominacja w grupie przez negatywne jednostki, ustalanie przez nie i wdrażanie nieformalnych zasad,
- przyzwolenie na wykorzystywanie młodszych i słabszych uczestników dzieci przez silniejszych.

4. Kontakty bezpośrednie i online z dzieckiem poza MDK powinny być:

- wcześniej omówione oraz mieć zaakceptowany plan oraz cel,
- ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych,
- w miarę możliwości dokumentowane (możliwość wykonania kopii/wydruku korespondencji mailowej, smsowej, zapisów

na portalach społecznościowych,

- odbywać się w miarę możliwości z wykorzystaniem sprzętu MDK,
- niedopuszczalne jest utrzymywanie takich kontaktów celem zaspokojenia przez dorosłego własnych potrzeb społecznych lub emocjonalnych, namawiania do zachowań niezgodnych z prawem, dających poczucie bycia faworyzowanym, wyróżnianym

5. Dyscyplinowanie dziecka definiowane jako narzędzie „informacji zwrotnej” komunikujące dzieciom, że ich postawa w danej sytuacji nie jest właściwa, sprzeczna z oczekiwaniami i/lub nieefektywna; dyscyplina ma pobudzać do uczenia się, a nie powodować krzywdę dziecka; wiąże się ze stawianiem granic, kształtowaniem trwałego systemu wartości, adekwatnego poziomu samooceny oraz umiejętności podejmowania trafnych decyzji.

Niedopuszczalne są wszelkie formy dyscyplinowania mające na celu upokorzenie, poniżenie oparte na wykorzystywaniu przewagi:

- **fizycznej** (agresja, stosowanie kar fizycznych, środków przymusu bezpośredniego, krępowanie, izolowanie; uniemożliwianie realizacji podstawowych potrzeb fizjologicznych; pozbawianie snu, pokarmu, ekspozycja na zimno, ciepło itp.; prace fizyczne nieadekwatne do możliwości, dopuszczanie się zachowań o charakterze seksualnym),
- **psychicznej** (dominacja poprzez krzyk, groźby, wzbudzanie poczucia winy, naruszanie poczucia własnej wartości, lekceważenie potrzeb psychicznych np. bezpieczeństwa, przynależności, miłości, symulacje wzbudzające strach i obawy o życie własne i rodziny).



Rozdział V

Zasady bezpiecznego korzystania z mediów, w tym Internetu.

Miejski Dom Kultury „Bogucice – Zawodzie” nie prowadzi zajęć dla dzieci z wykorzystaniem Internetu. W związku z powyższym możliwość korzystania z Internetu na terenie MDK jest bardzo ograniczona. Instytucja nie udostępnia również dzieciom komputerów będących na wyposażeniu MDK.

Hasło do Wifi dostępne jest tylko u pracowników instytucji i wykorzystywane najczęściej przez dorosłych odbiorców korzystających z usług MDK. Dzieci uczestniczące w zajęciach organizowanych przez MDK nie mogą korzystać ze swoich prywatnych telefonów komórkowych podczas zajęć.



Rozdział VI

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§9.

Pomoc udzielana dziecku i jego rodzinie jest dokumentowana. MDK przestrzega przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, w tym danych wrażliwych, m.in. poprzez:

- zbieranie pisemnej zgody na przetwarzanie danych osobowych;
- wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo danych;
- szkolenia pracowników;
- zabezpieczenie dokumentacji zarówno w formie papierowej, jak i elektronicznej;

- określenie jasnych zasad ujawniania zawartych w dokumentacji informacji instytucjom trzecim (sądom, prokuraturze, zespołom interdyscyplinarnym).

§10.

1. Miejski Dom Kultury „Bogucice – Zawodzie” nie udostępnia informacji o uczestnikach mediom ani nie wykorzystuje wizerunku uczestników w materiałach promocyjno-informacyjnych bez ich pisemnej zgody, a w przypadku dzieci bez zgody ich opiekunów.
2. Pracownicy MDK nie kontaktują przedstawicieli mediów z dziećmi oraz nie wypowiadają się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik MDK jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
3. Pracownicy MDK, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, mogą wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna – po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.
4. Pracownik MDK ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
5. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.



Rozdział VII

Zasady ochrony wizerunku dziecka.

§11.

Miejski Dom Kultury, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

1. Pracownikowi MDK nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie MDK bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna dziecka na utrwalanie wizerunku dziecka, pracownik MDK może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
4. Upublicznienie przez pracownika MDK wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka. Pisemna zgoda powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystany.
5. MDK zbiera i przechowuje zgody na rozpowszechnianie wizerunku małoletnich podczas zapisywania się na zajęcia prowadzone w MDK, informując, iż wyrażenie zgody jest dobrowolne, nie wpływa na uczęszczanie dziecka do zajęcia ani na udział w organizowanych wydarzeniach. Cel i sposób przetwarzania oraz inne informacje dotyczące wizerunku jako danych osobowych wskazane są w treści zgody.

6. Wszelkie podejrzenia i problemy dotyczące nieodpowiednich wizerunków dzieci należy zgłaszać i rejestrować, podobnie jak inne niepokojące sygnały, dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

7. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana, co wynika z art. 81 ust. 2 pkt. 2 ustawy z 04.02.1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. z 2022 r. poz. 2509).



Rozdział VIII

Monitoring stosowania Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

§12.

1. Dyrektor MDK wyznacza osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w instytucji, zwaną dalej koordynatorem.
2. Dyrektor powierza funkcję koordynatora drogą Zarządzenia.
3. Informacja o powierzeniu funkcji Koordynatora przekazywana jest **Załącznikiem nr 5** do Polityki.
4. Koordynator jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
5. Raz w roku koordynator przeprowadza wśród pracowników MDK ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi **Załącznik nr 6** do niniejszej Polityki.
6. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany do Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w MDK.

7. Koordynator dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników MDK ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi MDK.
8. Dyrektor wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom MDK nowe brzmienie Polityki.



Rozdział IX

Ważne numery telefonów.

1. Tu znajdziesz pomoc:

- **116 111** - telefon zaufania dla dzieci i młodzieży udziela wsparcia dzieciom i młodzieży do 18 r.ż. Telefon jest anonimowy i bezpłatny, działa 7 dni w tygodniu, 24 godziny na dobę.
- **800 100 100** - telefon dla rodziców i nauczycieli w sprawie bezpieczeństwa dzieci w zakresie przeciwdziałania i pomocy dzieciom przeżywającym kłopoty i trudności wynikające z problemów i zachowań ryzykownych takich jak: agresja i przemoc w szkole, cyberprzemoc i zagrożenia związane z nowymi technologiami, wykorzystywanie seksualne, kontakt z substancjami psychoaktywnymi, uzależnienia, depresja, myśli samobójcze, zaburzenia odżywiania.
- **800 12 12 12** - darmowy, całodobowy, Dziecięcy Telefon Zaufania Rzeczniczki Praw Dziecka.
- **800 120 002** - ogólnopolski telefon dla ofiar przemocy w rodzinie „niebieska linia”. Dzwoniąc pod numer infolinii można uzyskać

wsparcie, pomoc psychologiczną, informacje o obowiązujących w Polsce przepisach i procedurach oraz o placówkach udzielających pomocy osobom doświadczającym przemocy w rodzinie.

- **800 120 226** – policyjny telefon zaufania dla Osób Dotkniętych Przemocą w Rodzinie, czynny w dni robocze w godzinach 09:30-15:30 obsługiwany przez policjantów z Biura Prewencji Komendy Głównej Policji.
- **22 628 52 22** – telefon zaufania dla LGBT+.
- **22 654 35 37** – antydepresyjny telefon zaufania Fundacji Itaka.



Rozdział X

Przepisy końcowe.

1. Polityka ochrony dzieci wchodzi w życie z dniem jej wydania i obowiązuje wszystkich pracowników oraz Współpracowników Miejskiego Domu Kultury „Bogucice – Zawodzie” w Katowicach.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników MDK, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.
3. Treść Polityki jest upowszechniana poprzez jej publikację na stronie internetowej MDK oraz udostępnienie na tablicy ogłoszeń dla rodziców/opiekunów oraz dzieci.



**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI
I ZOBOWIĄZANIU DO PRZESTRZEGANIA PODSTAWOWYCH
ZASAD OCHRONY MAŁOLETNICH**

.....

miejsowość, 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.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

Podpis

Załącznik nr 2 do Polityki Ochrony Dzieci

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Przyczyna interwencji		
3. Osoba zawiadamiająca		
4. Opis podjętych działań	Data	Działanie
5. Spotkanie z opiekunami/rodzicami	Data	Opis spotkania

6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	a) zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa b) wniosek o wgląd w sytuację rodzinną c) inny rodzaj interwencji, jaki?	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8. Wyniki interwencji	Data	Wynik

Załącznik nr 3 do Polityki Ochrony Dzieci

PLAN WSPARCIA	
Tytuł z jakiego opracowany został Plan wsparcia	
Data sporządzenia Planu wsparcia	
Imię i nazwisko małoletniego	
Imiona i nazwiska członków zespołu sporządzającego Plan wsparcia	
Diagnoza sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia	
Cel wsparcia małoletniego	
Zakres wsparcia udzielanego przez jednostkę i współpracy z podmiotami zewnętrznymi	
Zakres, wymiar godzin, okres wsparcia udzielonego dziecku	
Formy wsparcia krzywdzonego dziecka	
Metody wsparcia krzywdzonego dziecka	

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZANIU SIĘ Z POLITYKĄ OCHRONY
DZIECI MIEJSKIEGO DOMU KULTURY „BOGUCICE -
ZAWODZIE”**

Oświadczam, iż zapoznałem/am się z Polityką Ochrony Dzieci
Miejskiego Domu Kultury „Bogucice - Zawodzie” w Katowicach
i zobowiązuje się do przestrzegania zawartych w niej postanowień.

.....

data i podpis

Załącznik nr 5 do Polityki Ochrony Dzieci

Katowice, dn.

WYZNACZENIE OSOBY KOORDYNATORA

Dyrektor Miejskiego Domu Kultury „Bogucice – Zawodzie”
w Katowicach wyznacza panią/pana:

.....

do pełnienia funkcji koordynatora – osoby odpowiedzialnej za realizację
„Polityki ochrony dzieci w Miejskim Domu Kultury „Bogucice –
Zawodzie” w Katowicach.

.....

(podpis i pieczęć dyrektora)

MONITORING STANDARDÓW - ANKIETA

- | | TAK/NIE |
|---|---------|
| 1. Czy wiesz na czym polega program Chronimy Dzieci? | |
| 2. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem, obowiązujące w MDK, w którym pracujesz? | |
| 3. Czy zapoznałeś się z dokumentem Polityka ochrony dzieci? | |
| 4. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci? | |
| 5. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci? | |
| 6. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?* | |
| 7. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem?*** | |

*Jakie naruszenia zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika zaobserwowałaś/łeś?

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

***Uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci.

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