

Polityka Ochrony Dzieci i Młodzieży Przed Krzywdzeniem, obowiązująca w Sztumskim Centrum Kultury

Polityka Ochrony Dzieci i Młodzieży Przed Krzywdzeniem (zwana dalej też Polityką Ochrony Dzieci), obowiązująca w Sztumskim Centrum Kultury w Sztumie (zwanym dalej SCK) prezentuje ramowe zasady, standardy i wytyczne, które mają na celu:

- uwrażliwienie wszystkich pracowników i współpracowników SCK na działania, mające zapewniać ochronę przed krzywdzeniem wszystkich osób małoletnich, którzy znajdują się pod opieką pracownika lub współpracownika SCK;
- wskazanie działań i osób odpowiedzialnych w sytuacji naruszenia zasad ochrony dzieci i młodzieży przez pracowników i współpracowników SCK;
- 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.

Znajomość i praktyczne stosowanie Polityki Ochrony Dzieci i Młodzieży przed Krzywdzeniem jest zawodowym obowiązkiem wszystkich pracowników i współpracowników SCK, w szczególności osób pracujących bezpośrednio z dziećmi i młodzieżą.

§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 SCK – cykliczne zajęcia artystyczno-edukacyjne prowadzone w budynku SCK, Bibliotece Kwadro i Filiach SCK oraz inne np.: warsztaty, koncerty, spektakle teatralne, imprezy plenerowe, projekty edukacyjne etc.
3. Przez „pracownika i współpracownika” SCK rozumie się osoby czasowo lub trwale współpracujące z SCK na podstawie umowy o pracę, umowy cywilno-prawnej lub wolontariackiej.
4. Przez „krzywdzenie dzieci” rozumie się wszelkiego rodzaju przemoc fizyczną, psychiczną seksualną, jak również zaniedbywanie.

5. Przez „kontakt bezpośredni” rozumie się wszelkie sytuacje, w których pracownik lub współpracownik kontaktuje się z dzieckiem podczas zajęć artystyczno-edukacyjnych, imprez kulturalnych, warsztatów, spektakli, konkursów, etc.
6. Przez „zgoda rodzica dziecka” rozumie się zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.

§ 2

Zasady bezpiecznej relacji pracownik/współpracownik – dziecko

1. SCK w miarę możliwości prowadzi zajęcia na temat bezpiecznych relacji z innymi osobami, w tym dorosłymi oraz konieczności zgłaszania dorosłym wszystkiego co je niepokoi.
2. W pomieszczeniach SCK w miarę możliwości w widocznym miejscu umieszczone są materiały edukacyjne dotyczące bezpiecznych relacji dorosłych z dziećmi i profilaktyki wykorzystywania seksualnego, a także numery telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.
3. SCK ustaliło zasady bezpiecznego kontaktu z dziećmi, których przestrzeganie stanowi obowiązek wszystkich pracowników i współpracowników.

Zasady bezpiecznego kontaktu z dziećmi:

- W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.
- Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji. Komunikując się z dzieckiem staraj się, by Twoja twarz była na poziomie twarzy dziecka.
- Zadbaj o to, aby być w zasięgu wzroku lub słuchu innych pracowników, kiedy prowadzisz aktywności z dziećmi. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, kiedy musisz zostać z dzieckiem sam na sam, zawsze powiadom o tym pozostałych pracowników i wolontariuszy oraz poinformuj, w którym dokładnie miejscu będziesz przebywać wraz z dzieckiem.
- Nie komunikuj się z żadnym dzieckiem bez wiedzy jego rodziców lub opiekunów prawnych, w szczególności za pomocą mediów społecznościowych. Używaj do kontaktu służbowych narzędzi komunikacji i zapraszaj dziecko do kontaktu w godzinach Twojej pracy. W przypadku komunikacji internetowej, korzystaj z grupowych czatów, nie wiadomości prywatnych.

Niedopuszczalne są następujące zachowania pracowników i współpracowników SCK wobec dzieci:

- wszelkie zachowania, które zawstydzają, upokarzają, deprecjonują lub poniżają dzieci, lub mają znamiona innych form przemocy psychicznej, fizycznej lub wykorzystywania seksualnego;
- 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;
- podawanie dziecku alkoholu, leków, wszelkich środków psychoaktywnych;
- akceptowanie bądź uczestniczenie w czynnościach niezgodnych z prawem, w które zaangażowane jest dziecko;
- nawiązywanie relacji o charakterze seksualnym z dziećmi;
- zachowywanie się w sposób seksualnie prowokacyjny;
- goszczenie dziecka we własnym domu;

- 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);
- spanie w tym samym pokoju co dziecko podczas wyjazdów.

§3

Zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dzieci przez pracowników lub współpracowników SCK

1. Każdy pracownik i współpracownik SCK ma obowiązek poinformować swojego bezpośredniego przełożonego o każdym przypadku naruszenia zasad ochrony dzieci jakie miały miejsce podczas zajęć i wydarzeń kulturalnych organizowanych przez SCK, 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 SCK podlega wyjaśnieniu przez Dyrektora SCK
4. Wyjaśniając przypadek złamania zasad ochrony dzieci Dyrektor 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 (*załącznik nr 1*) i umieszczany w rejestrze zdarzeń. Notatka jest sporządzona przez Dyrektora SCK. W przypadku potwierdzenia złamania zasad ochrony dzieci, nie będącego jednocześnie czynem zabronionym w rozumieniu przepisów prawa polskiego, Dyrektor SCK może biorąc pod uwagę każdorazowo konkretną sytuację i jej specyfikę:
 - a) nałożyć na pracownika karę zgodnie z Kodeksem Pracy,
 - b) udzielić współpracownikowi upomnienia,
 - c) zdecydować o czasowym lub stałym zakazie pracy i kontaktu z dziećmi w ramach obowiązków/zadań służbowych osoby,
 - d) zdecydować o rozwiązaniu umowy o pracę z pracownikiem lub zakończeniu współpracy ze współpracownikiem.
 - e) W przypadku kolejnego potwierdzonego złamania zasad ochrony dzieci przez pracownika lub współpracownika SCK, z osobą tą zostaje rozwiązana umowa o pracę lub cywilno-prawna bez możliwości nawiązania współpracy w przyszłości.
 - f) W przypadku potwierdzenia złamania zasad ochrony dzieci, które jednocześnie są czynami zabronionymi przez polskie prawo Dyrektor SCK 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

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 należy:
 - a) Zadbać o bezpieczeństwo dziecka,
 - b) Porozmawiać z rodzicem lub opiekunem i sporządzić notatkę służbową podpisaną przez rodzica i pracownika
 - c) Powiadomić o możliwości wsparcia psychologicznego i / lub materialnego,
 - d) W przypadku braku współpracy rodzica / opiekuna powiadomić właściwy ośrodek pomocy społecznej (*załącznik nr 2*)
3. W przypadku podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia innymi typami przestępstw należy poinformować pisemnie policję lub prokuraturę (*załącznik nr 3*), 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 i sporządzić notatkę służbową podpisaną przez rodzica i pracownika
 - c) Powiadomić o możliwości wsparcia psychologicznego,
 - d) W przypadku braku współpracy rodzica / opiekuna lub powtarzającej się przemocy powiadomić właściwy ośrodek pomocy społecznej przemoc (*załącznik nr 2*) i sporządzić notatkę służbową przez rodzica i pracownika
 - e) Równoległe złożyć do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny (*załącznik nr 4*).

II. Podejrzenie krzywdzenia dziecka przez osobę małoletnią

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 podejrzanego o krzywdzenie,
 - b) Przeprowadzić rozmowę z rodzicami / opiekunami dzieci uwikłanych w i sporządzić notatkę służbową podpisaną przez rodzica i pracownika
 - f) Równoległe powiadomić najbliższy sąd rodzinny (*załącznik nr 4*) lub policję (*załącznik nr 3*) 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 i sporządzić notatkę służbową podpisaną przez rodzica i pracownika
- c) W przypadku powtarzającej się przemocy powiadomić lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny. *(załącznik nr 4)*

§5.

Rekrutacja i wdrożenie nowych pracowników

1. SCK 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 SCK.
3. Przed przystąpieniem do pracy wybrany kandydat, oprócz innych wymaganych przepisami prawa dokumentów, składa oświadczenie *(załącznik nr 5)* dotyczące niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa na szkodę małoletniego oraz o toczących się względem niego postępowaniach karnych
4. Każdy nowo przyjęty pracownik i współpracownik SCK, który ma lub może mieć w przyszłości kontakt z dziećmi zostaje przez pracownika prowadzącego sprawy kadrowe w instytucji zapoznany z zapisami Polityki Ochrony Dzieci oraz zasadami ochrony i przetwarzania danych osobowych w SCK (jeśli w trakcie wykonywania obowiązków służbowych będzie miał dostęp do takich danych). Każdy pracownik potwierdza na piśmie *(załącznik nr 6)* zapoznanie się z Polityką Ochrony Dzieci i Młodzieży Przed Krzywdzeniem. Potwierdzenie trafia do akt osobowych pracownika.

§6.

Weryfikacja osób współpracujących z dziećmi w odpowiednim rejestrze

1. Każdy pracownik/współpracownik (osoba fizyczna), który w imieniu SCK prowadzi zajęcia lub wydarzenia dla niepełnoletnich uczestników jest sprawdzany, czy figuruje w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym, prowadzonym przez właściwego ministra.
2. W tym celu Dyrektor SCK weryfikuje dane osób w Rejestrze Sprawców Przystępstw 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 aktach osobowych pracownika SCK.
4. Gdy okaże się, że osoba figuruje w Rejestrze - SCK NIE ZAWIERA z taką osobą umowy, w wyniku której osoba ta miałaby bezpośredni kontakt z niepełnoletnimi uczestnikami wydarzeń organizowanych.

§7.

Zasady ochrony wizerunku dziecka

1. SCK zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie obowiązującymi przepisami prawa.
2. SCK uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowi *załącznik nr 7* do niniejszej Polityki.
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. SCK zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie instytucji kultury SCK dostęp dziecka do Internetu możliwy jest w Bibliotece Kwadro oraz Filiach SCK,
 - a) pod nadzorem pracownika SCK – w trakcie prowadzonych zajęć – na urządzeniach SCK,
 - b) bez nadzoru – na prywatnych urządzeniach małoletnich (np. telefon)
 - c) za pomocą sieci wifi instytucji, po podaniu hasła.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika, osoba ta ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Prowadzący czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
4. Administrator Systemu Informatycznego SCK (dalej ASI) zapewnia, aby sieć internetowa instytucji była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie oprogramowanie.
5. ASI SCK przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, ASI stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
6. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, osoba odpowiedzialna za Internet przekazuje Dyrektorowi SCK, który powiadamia opiekunów dziecka o zdarzeniu.

§9.

Wdrożenie Polityki i monitoring

1. Polityka Ochrony Dzieci i Młodzieży przed Krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem wydania.
2. Wszelkie zmiany w Polityce Ochrony Dzieci i Młodzieży przed Krzywdzeniem muszą być dokonywane w formie pisemnej, w trybie Zarządzenia Dyrektora SCK.

3. Osobą odpowiedzialną za nadzór nad wdrażaniem i stosowaniem Polityki Ochrony Dzieci i Młodzieży przed Krzywdzeniem jest Dyrektor SCK.
4. Polityka Ochrony Dzieci i Młodzieży przed Krzywdzeniem obowiązuje wszystkich pracowników i współpracowników organizacji, niezależnie od obywatelstwa, jak i sześcibla zatrudnienia.
5. Co najmniej raz na dwa lata dokonuje się wśród pracowników i współpracowników ewaluacji działania Polityki Ochrony Dzieci i Młodzieży przed Krzywdzeniem oraz przeglądu standardów, sporządzając pisemny raport oraz wnioski do Polityki. Raport i wnioski z wypełnionych ankiet (*załącznik nr 8*) Komisja przedstawia Dyrektorowi SCK w terminie do końca stycznia każdego roku przypadającego dwa lata po dacie ostatniej ewaluacji.
6. Dyrektor SCK wprowadza do Polityki Ochrony Dzieci i Młodzieży przed Krzywdzeniem niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom nowe jej brzmienie.

§ 10.

Zasady udostępnienia Polityki

1. Politykę Ochrony Dzieci i Młodzieży przed Krzywdzeniem publikuje się na stronie internetowej Sztumskiego Centrum Kultury w Sztumie pod adresem www.sztumsck.pl oraz wyciąg z niej umieszcza się w wybranych miejscach instytucji, wraz ze skróconym opracowaniem w języku przystępnym dla dzieci.
2. Rodzic / opiekun prawny potwierdza na piśmie (*załącznik nr 9*) zapoznanie się z Polityką Ochrony Dzieci i Młodzieży przed Krzywdzeniem stanowiący nieodłączny element karty zgłoszenia dziecka na dane zajęcia)

§ 11.

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

1. Wszelkie dokumenty (np. notatki służbowe, notatki z rozmów, kopie dokumentacji) dotyczące interwencji sporządza się w SCK w formie papierowej. Możliwym jest przechowywanie otrzymanej dokumentacji na nośnikach elektronicznych (płyta cd, pendrive).
2. Dokumenty przechowuje się przez okres 5 lat od dnia zakończenia interwencji, w specjalnie przeznaczonym miejscu w placówce.

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"> •Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, •Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, • Inny rodzaj interwencji. Jaki? 	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8. Wyniki interwencji: działania organów własnego/działania rodziców/opiekunów prawnych	Data	Działanie

Wniosek do Ośrodka Pomocy Społecznej

.....
miejsowość, data

Ośrodek Pomocy Społecznej w
Adres OPS-u właściwego z uwagi na miejsce zamieszkania/pobytu
dziecka

Wnioskodawca: (imię nazwisko osoby zgłaszającej/dane instytucji zgłaszającej)
adres osoby zgłaszającej/instytucji zgłaszającej
Dotyczy dziecka /
rodziny zamieszkałej pod adresem:
Dane umożliwiające identyfikację dziecka (imię i nazwisko, adres
zamieszkania/pobytu, dane rodziców/opiekunów)

Wniosek o sprawdzenie sytuacji małoletniego

Wnoszę o sprawdzenie sytuacji małoletniego (dane umożliwiające identyfikację
dziecka np. (imię i nazwisko dziecka, imiona i nazwiska rodziców/opiekunów, adres zamieszkania/pobytu) poprzez
przeprowadzenie wywiadu środowiskowego oraz udzielenie pomocy dziecku w przypadku stwierdzenia zagrożenia
jego dobra.

Uzasadnienie

*Tutaj należy opisać niepokojące sytuacje, co sprawiło, że zdecydowaliśmy się na podjęcie interwencji, dlaczego
uważamy, że dobro dziecka jest zagrożone. Pamiętaj, że im więcej informacji podasz, tym jest większa szansa na
skuteczną interwencję.*

.....
Podpis

....., dnia r.

Prokuratura Rejonowa

w¹

L.Dz.

Zawiadamiający: (*Imię i nazwisko lub nazwa instytucji*)
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) czynności służbowych dziecko
..... (imię i nazwisko) ujawniło niepokojące fakty dotyczące
Dalszy opis podejrzenia popełnienia
przestępstwa.....

.....

Podpis

¹ Zawiadomienie należy złożyć do Prokuratury Rejonowej lub jednostki Policji właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.

Wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny/dziecka

....., dnia

Sąd Rejonowy

W

Wydział Rodzinny i Nieletnich²

L.Dz.....

Wnioskodawca:.....(*Imię i nazwisko lub nazwa instytucji*)

reprezentowana przez:

adres do korespondencji:

Uczestnicy postępowania:(imiona i nazwiska rodziców)

ul.....

.....(adres zamieszkania)

rodzice małoletniego:(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego (imię i nazwisko dziecka, data urodzenia³) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

Opis sytuacji zagrożenia dobra dziecka.....

Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro małoletniego jest zagrożone, a rodzice nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

.....

Podpis

² Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, nie zameldowania.

³ 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.

**Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania
podstawowych zasad ochrony dzieci**

.....
miejsce i data

Ja,.....,

nr PESEL/ nr paszportu,

oświadczam, że w państwie nie jest prowadzony rejestr
karny/ nie wydaje się informacji z rejestru karnego.

Oświadczam, że nie byłam / nie byłem prawomocnie skazana / skazany w 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 mnie innego
orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie
nałożono na mnie 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, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym,
uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony dzieci obowiązującymi w
Sztumskim Centrum Kultury w Sztumie i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Jestem świadomy/świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Podpis

Załącznik nr 5b do Polityki Ochrony Dzieci
i Młodzieży Przed Krzywdzeniem
obowiązującej w SCK

....., dnia..... r.

OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkiwałem/zamieszkiwałam w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i/lub państwo obywatelstwa:

1.

2.

oraz jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi / informację z rejestrów karnych.

Jestem świadomy / świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

Podpis

Załącznik nr 6 do Polityki Ochrony Dzieci
i Młodzieży Przed Krzywdzeniem
obowiązującej w SCK

.....

miejsowość i data

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a oświadczam, iż zapoznałem/am się z *Polityką Ochrony Małoletnich Przed Krzywdzeniem* wdrożoną w Sztumskim Centrum Kultury.

.....

podpis pracownika

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci w Sztumskim Centrum Kultury w Sztumie

Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

§1.

Nasze wartości

1. SCK w swoich działaniach kieruje się odpowiedzialnością i rozwagą 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 SCK 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 nieestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
 - wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagranie 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 SCK
 - f) Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać Dyrektorowi SCK, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

§2.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku SCK

1. W sytuacjach, w których SCK 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 wytycznych,
 - 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 SCK.
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 oraz za zgodą rodziców / opiekunów prawnych.

§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 utrwaląc jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmiemy, 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.

Monitoring polityki – ankieta

Lp.	PYTANIE	TAK	NIE
1.	Czy zapoznałeś się z dokumentem <i>Polityka Ochrony Dzieci i Młodzieży przed Krzywdzeniem</i> ?		
2.	Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
3.	Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
4.	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w <i>Polityce Ochrony Dzieci i Młodzieży przed Krzywdzeniem</i> przez innego pracownika?		
5.	Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące <i>Polityki Ochrony Dzieci i Młodzieży przed Krzywdzeniem</i> ? (wpisz poniżej tabeli)		

Załącznik nr 9 do Polityki Ochrony Dzieci
i Młodzieży Przed Krzywdzeniem
obowiązującej w SCK

.....

miejsowość i data

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a oświadczam, iż zapoznałem/am się z *Polityką Ochrony Małoletnich Przed Krzywdzeniem* wdrożoną w Sztumskim Centrum Kultury.

.....

podpis rodzica / opiekuna prawnego