

Standardy ochrony dzieci w Domu Kultury w Ozimku

PREAMBUŁA

Dom Kultury w Ozimku jako samorządowa instytucja kultury jest miejscem, w którym dzieci zapoznają się z kulturą i spędzają wolny czas, aby rozwijać swoje pasje i zainteresowania w środowisku wolnym od przemocy, bezpiecznym i przyjaznym. Instytucja uznaje swoją istotną rolę w promowaniu i przestrzeganiu praw dzieci oraz przyjmuje na siebie odpowiedzialność za propagowanie wobec nich odpowiednich postaw i szerzenie edukacji w zakresie dzieciństwa wolnego od przemocy.

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników i współpracowników Domu Kultury w Ozimku jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik i współpracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Realizując standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem pracownicy i współpracownicy domu kultury działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

Postanowienia wstępne

§ 1

1. *Polityka ochrony dzieci w Domu Kultury w Ozimku*, zwana dalej *Polityką*, jest wewnętrznym dokumentem opracowanym zgodnie z wytycznymi zawartymi w art. 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich [Dz. U. z 2023 r. poz. 1304]. Dokument reguluje zasady wprowadzenia i stosowania **standardów ochrony dzieci** w sposób dostosowany do specyfiki działalności samorządowej instytucji kultury jaką jest Dom Kultury w Ozimku. Polityka omawia procedury i zasady mające na celu ochronę przed krzywdzeniem dzieci korzystających z oferty instytucji, a w szczególności zasady bezpiecznych relacji z i pomiędzy dziećmi oraz procedury interwencji w przypadku sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka. Ponadto określa kompetencje osób odpowiedzialnych za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka oraz wniosków do sądu opiekuńczego lub ośrodka pomocy społecznej.
2. Ilekroć w dokumencie jest mowa o:

Domu kultury (DK) - oznacza to Dom Kultury w Ozimku wraz ze wszystkimi agendami, w tym Miejską i Gminną Biblioteką Publiczną w Ozimku,

Dyrektorze - oznacza to dyrektora Domu Kultury w Ozimku,

Pracowniku - oznacza to pracownika Domu Kultury w Ozimku zatrudnionego na umowę o pracę,

Współpracowniku - oznacza to firmę, instytucję, stowarzyszenie i osobę fizyczną, w tym zleceniobiorcę, wolontariusza, stażystę i praktykanta współpracujących z Domem Kultury w Ozimku

Dziecku - oznacza to osobę małoletnią do ukończenia 18. roku życia, korzystającą z oferty Domu Kultury w Ozimku,

Opiekunie dziecka - oznacza to osobę uprawnioną do reprezentacji dziecka: jego rodzica lub opiekuna prawnego, a także rodzica zastępczego,

Krzywdzeniu dziecka - oznacza to popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika DK, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbanie. Krzywdzenie dziecka może mieć następujące formy:

- przemoc fizyczna - to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu. Przemocą fizyczną są również kary cielesne, w tym klapsy.
- przemoc emocjonalna - to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, nieustanna krytyka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest w stanie ono sprostać,
- przemoc seksualna - to angażowanie dziecka do lat 15 w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie intymnych części ciała dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowań bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm, grooming, czyli uwodzenie w internecie w celu nawiązania kontaktu),
- zaniedbywanie - to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, np. brak odpowiedniego odżywiania, ubrania, niezapewnienie specjalistycznej pomocy medycznej, jak również pozostawienie bez opieki dziecka do lat 7.

Danych osobowych dziecka - należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka, w tym jego wizerunek.

Rozdział 1. Przeciwdziałanie ryzyku krzywdzenia dzieci

§ 2.

1. Dom kultury stosuje rozwiązania organizacyjne mające na celu zmniejszenie ryzyka krzywdzenia dzieci przebywających w instytucji, takie jak monitoring wizyjny, ograniczenie dostępu do sal zajęciowych dla rodziców i innych osób postronnych, obecność wyznaczonego pracownika na portierni w godzinach zajęć popołudniowych.
2. Dyrektor dba, aby osoby zatrudnione w domu kultury lub współpracujące z instytucją posiadały odpowiednie kwalifikacje i predyspozycje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne.
3. Dom kultury zapewnia pracownikom i współpracownikom dostęp do podstawowej wiedzy na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci, przyjętych w placówce procedur w zakresie ochrony dzieci przed krzywdzeniem oraz danych kontaktowych do instytucji zajmujących się ochroną dzieci, zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia dziecka, jak również świadczących specjalistyczną pomoc rodzinie i dzieciom w sytuacjach kryzysowych.
4. Pracownicy i współpracownicy DK w ramach wykonywanych obowiązków monitorują sytuację i dobrostan dzieci oraz zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy ich krzywdzenia. Wykaz przykładowych czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dziecka prezentuje Załącznik nr 1 do niniejszej *Polityki*.
5. W przypadku zauważenia symptomów lub sytuacji świadczących o krzywdzeniu dziecka pracownicy i współpracownicy stosują stosowne procedury interwencji szczegółowo omówione w dalszej części dokumentu.
6. Pracownicy i współpracownicy mają obowiązek zachowania poufności informacji uzyskanych w związku z wykonywaną pracą lub pełnioną funkcją a dotyczących zdrowia, potrzeb

- rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych i innych danych wrażliwych dziecka i jego rodziców.
7. W przypadku powzięcia informacji o krzywdzeniu dziecka pracownicy i współpracownicy DK są zobowiązani do zachowania szczególnej ostrożności i wyczucia w kontaktach z nim oraz wykazania dla niego odpowiedniego poziomu zrozumienia i empatii.
 8. Rekrutacja pracowników i współpracowników uwzględnia wyniki analizy ryzyka krzywdzenia dzieci w placówce i odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, które szczegółowo zostały omówione w Rozdziale 2
 9. Pracownicy i współpracownicy znają i stosują *Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami i współpracownikami DK a dziećmi*, które stanowią Załącznik nr 2 do niniejszej *Polityki*.
 10. Pracownicy i współpracownicy dbają o zapoznanie dzieci z *Zasadami bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi korzystającymi z oferty kulturalno-edukacyjnej DK*, które stanowią Załącznik nr 3 do niniejszej *Polityki*, i monitorują ich bieżące przestrzeganie podczas zajęć grupowych.
 11. Dom kultury dokumentuje i monitoruje znajomość oraz przestrzeganie standardów ochrony dzieci omówionych w niniejszej *Polityce*.
 12. Wszyscy pracownicy i współpracownicy DK mają obowiązek zapoznania się z niniejszą *Polityką*, co potwierdzają pisemnym oświadczeniem, którego wzór stanowi Załącznik nr 4

Rozdział 2. Zasady bezpiecznej rekrutacji w Domu Kultury w Ozimku

§ 3

1. Podczas rekrutacji na stanowiska związane z realizacją zainteresowań przez dzieci w Domu Kultury w Ozimku należy szczególnie starannie sprawdzić dokumenty potwierdzające kwalifikacje i doświadczenie kandydata/ki, (w tym także referencje, o ile zostały przedłożone), a w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej poruszyć zagadnienia związane z respektowaniem praw dziecka i jego bezpieczeństwem.
2. Dyrektor, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy na stanowisku związanym z samodzielną realizacją zainteresowań przez dzieci lub przed dopuszczeniem osoby do prowadzenia innej samodzielnej działalności związanej z realizacją zainteresowań przez dzieci w DK, ma obowiązek uzyskania informacji o tym, czy dane kandydata/ki są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym (dostęp: rps.ms.gov.pl). W tym celu osoba podlegająca weryfikacji jest zobowiązana do wypełnienia ankiety i podania następujących danych:
 1. imię
 2. nazwisko
 3. data urodzenia
 4. PESEL
 5. nazwisko rodowe
 6. imię ojca
 7. imię matki

Wzór Ankiety dla kandydata/ki na pracownika lub współpracownika Domu Kultury w Ozimku stanowi *Załącznik nr 5*

3. Sprawdzenie w w/w Rejestrze dokumentuje się wydrukami informacji zwrotnej wygenerowanej z systemu w poszczególnych bazach. W przypadku danych z Rejestru publicznego wystarczającym jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze.

4. Figurowanie w w/w Rejestrze lub odmowa podania danych niezbędnych do weryfikacji wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata/teki w Domu Kultury w Ozimku lub współpracy z instytucją.
5. Dyrektor jest zobowiązany do domagania się od kandydata/teki lub innej osoby dopuszczanej do samodzielnej realizacji zainteresowań przez dzieci informacji 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 2 oraz w *Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii* (Dotyczy przestępstw przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, handlu ludźmi, przestępstw związanych z przeciwdziałaniem narkomanii, znęcania się).
6. Figurowanie w Krajowym Rejestrze Karnym jako osoba karana za wyżej wymienione przestępstwa lub odmowa dostarczenia żądanej przez pracodawcę ankiety wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata/teki w Domu Kultury w Ozimku.
7. Jeżeli kandydat/ka posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada pracodawcy:
 1. informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów;
 2. pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa oraz informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
 3. dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata/kę pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności i/lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był/a on/a w tym państwie prawomocnie skazany/a za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego 2 oraz w *Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii* oraz nie wydano wobec niego/niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, że dopuścił/ła się takich czynów zabronionych oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy do stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów lub działalności związanych z wychowywaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi.
 4. pod w/w oświadczeniami zamieszcza się klauzulę o następującej treści: *Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia*. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
8. Oświadczenia, wydruki z Rejestru Sprawców na Tle Seksualnym i informacje z Krajowego Rejestru Karnego dołączane są do części A akt osobowych z chwilą zatrudnienia kandydata jako pracownika lub do analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza, praktykanta lub osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną. W/W dokumentacja przechowywana jest w dziale finansowo-księgowym DK zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

Rozdział 3. Zasady i procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

Kwalifikacja zagrożeń

§ 4

1. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Na potrzeby niniejszej *Polityki* przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
 1. popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, fizyczne lub psychiczne znęcanie się nad dzieckiem, spowodowanie uszczerbku na zdrowiu, rozpijanie, cyberprzemoc),
 2. doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie, ośmieszanie,
 3. 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:
 1. osoby dorosłe (pracowników lub współpracowników DK, opiekunów lub inne osoby trzecie)
 2. inne dziecko (przemoc rówieśnicza).

Zgłaszanie nieodpowiednich zachowań/ podejrzenia naruszenia bezpieczeństwa dziecka

§ 5

1. Każdy pracownik i współpracownik DK ma obowiązek poinformować dyrektora lub swojego bezpośredniego przełożonego o każdym przypadku naruszenia zasad ochrony dzieci, jakie miały miejsce podczas zajęć i innych wydarzeń kulturalnych organizowanych przez DK, 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. W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub jego opiekuna, pracownik/współpracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.
3. Interwencja prowadzona jest przez dyrektora, który może wyznaczyć na stałe do tego zadania inną osobę. W przypadku wyznaczenia takiej osoby jej dane (imię, nazwisko, email, telefon) zostaną podane do wiadomości pracowników/współpracowników, dzieci i opiekunów.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez dyrektora.
5. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony dyrektora, a nie została wyznaczona osoba do prowadzenia interwencji, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która zauważyła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
6. Jeśli jest taka możliwość, do udziału w interwencji można zaprosić specjalistów, szczególnie psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowach z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.
7. Dyrektor informuje opiekunów o swoim obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratury/policji lub sądu lub właściwego ośrodka pomocy społecznej).
8. Po poinformowaniu opiekunów dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, właściwego ośrodka pomocy społecznej. Wzory zgłoszeń stanowi Załącznik nr 6 do niniejszej *Polityki*. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji

wskazanych w punkcie poprzedzającym.

9. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 7 do niniejszej *Polityki*.
10. Karty i zgłoszenia przechowywane są w segregatorze tworzącym Rejestr Interwencji zgodnie z instrukcją kancelaryjną DK. Rejestr Interwencji jest przechowywany w odpowiednio zabezpieczonym miejscu w dziale administracyjnym DK.

Zagrożenie życia i zdrowia dziecka

§ 6

1. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policję, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 999, 997.
2. Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.

Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby dorosłe

A. Krzywdzenie ze strony pracownika lub współpracownika DK

§ 7

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika lub współpracownika DK osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko z pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. Dyrektor 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. Dopuszcza się udział dodatkowego pracownika jako świadka prowadzonych rozmów. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (Załącznik nr 7).
3. Dyrektor 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.
4. W przypadku, gdy istnieje podejrzenie popełnienia wobec dziecka przestępstwa dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się w Załączniku nr 6.
5. W przypadku gdy pracownik lub współpracownik dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, dyrektor powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać pracownika lub współpracownika podejrzewanego o krzywdzenie, dziecka oraz innych świadków zdarzenia.
6. W sytuacji gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do przemocy fizycznej (klapsy, szarpanie) lub psychicznej (wielokrotne poniżanie, ośmieszanie lub dyskryminacja), należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby. Jeżeli pracownik/współpracownik, który dopuścił się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniony przez DK, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren instytucji, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.
7. Aby zminimalizować ryzyko wystąpienia potencjalnych zdarzeń przemocowych i niepożądanych, opracowano *Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami i*

współpracownikami a dziećmi korzystającymi z oferty DK , z którymi zapoznano pracowników i współpracowników (Załącznik nr 2).

B. Krzywdzenie ze strony osób trzecich

§ 8

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią (obcą, bądź spokrewnioną znajdującą się na terenie domu kultury) dyrektor przeprowadza rozmowę z uczestnikami i świadkami zdarzenia oraz opiekunami dziecka. Dyrektor stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Dopuszcza się udział dodatkowego pracownika jako świadka prowadzonych rozmów. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (Załącznik nr 7).
2. Dyrektor 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.
3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się w Załączniku nr 6.
4. 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 sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego. Wzór wniosku znajduje się w Załączniku nr 6.

C. Krzywdzenie dziecka przez jego opiekunów

§ 9

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez jego opiekunów, dyrektor przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka. Stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na jego zdrowie psychiczne i fizyczne. Dopuszcza się udział dodatkowego pracownika jako świadka prowadzonych rozmów. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (Załącznik nr 7).
2. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się w Załączniku nr 6.
3. 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, jest głodne), 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 Niebieskiej Karty.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających.

D. Krzywdzenie dziecka przez inne dziecko (przemoc rówieśnicza)

§ 10

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w DK (np. na

zajęciach grupowych, w bibliotece) należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzeniu 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. Dopuszcza się udział dodatkowego pracownika jako świadka prowadzonych rozmów. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (Załącznik nr 7). Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.

2. Wspólnie z rodzicami/opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
3. Z rodzicami/opiekunami dziecka poddawane krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa.
4. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzanym o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy przejść do procedury z § 7, § 8 lub § 9 .
5. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie korzysta z oferty DK należy porozmawiać z dzieckiem poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z rodzicami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, jak również wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Dyrektor organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o 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 podejrzaną 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 zgłoszenie.
7. 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 zgłoszenie.
8. Aby zminimalizować ryzyko wystąpienia potencjalnych zdarzeń, noszących znamiona krzywdzenia rówieśniczego, opracowano *Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi korzystającymi z oferty kulturalno-edukacyjnej Domu Kultury w Ozimku* , z którymi zapoznano dzieci (Załącznik nr 3).

Zasady dostępu dzieci do internetu w siedzibie instytucji

§ 11

1. Dom kultury umożliwia dzieciom bezpłatne korzystanie z internetu w celach informacyjnych w czytelniach internetowych Miejskiej i Gminnej Biblioteki Publicznej w Ozimku.
2. Dostęp dzieci do internetu odbywa się wyłącznie na urządzeniach instytucji pod nadzorem pracowników zgodnie z przyjętym regulaminem.
3. Dostęp dzieci do internetu i urządzeń jest limitowany czasowo.
4. Wi-fi instytucji jest zabezpieczone hasłem, które nie jest udostępniane dzieciom.
5. Urządzenia, z których korzystają dzieci, są odpowiednio zabezpieczone.
6. W przypadku, gdy z tych samych urządzeń korzystają dzieci i dorośli, należy wydzielić dla nich osobne konta użytkownika zabezpieczone hasłem dostępu.
7. Pracownik nadzorujący czytelnię ma prawo monitorowania treści, z jakich korzystają dzieci i obowiązek reagowania w przypadku ujawnienia treści dla nich szkodliwych, do których należą: pornografia, patosteaming, materiały ukazujące przemoc i zachęcające do zachowań

szkodliwych dla zdrowia (np. używania narkotyków, picia alkoholu, podejmowania ryzykownych praktyk seksualnych) lub autodestrukcyjnych (samookaleczenia, samobójstwa itp.).

8. Pracownik nadzorujący czytelnie ma obowiązek reagowania w przypadku zgłoszenia przez dziecko cyberprzemocy.
9. Przy każdym urządzeniu, z którego korzystają dzieci, umieszczone są materiały edukacyjne dotyczące zasad bezpieczeństwa w internecie.
10. Okresowo, ale nie rzadziej niż raz w miesiącu, pracownik nadzorujący czytelnie, dokonuje przeglądu urządzeń, z których korzystają dzieci, w celu sprawdzenia, czy nie zostały na nich wprowadzone treści dla nich szkodliwe.
11. W przypadku ujawnienia treści szkodliwych pracownik stara się ustalić, kto korzystał z urządzenia w trakcie ich wprowadzenia.
12. Informację o dziecku, które korzystało z urządzenia w trakcie wprowadzania niebezpiecznych treści pracownik przekazuje dyrektorowi, który stara się powiadomić opiekunów dziecka o zdarzeniu.

Ochrona wizerunku dzieci

§ 12

1. Dom kultury zapewnia standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Dom kultury, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę jego wizerunku.
3. Dom kultury utrwała w formie zdjęć i filmów wizerunek dzieci korzystających z oferty kulturalno-edukacyjnej instytucji w celu dokumentowania swojej działalności.
4. Publikowanie wizerunku dzieci na stronie internetowej domu kultury, gminy Ozimek, w prasie lokalnej i mediach odbywa się na podstawie pisemnej zgody opiekuna.
5. Dom kultury opracował wytyczne dotyczące utrwalania i publikowania wizerunku dzieci, które stanowią Załącznik nr 8.
6. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalenie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

Monitoring realizacji i aktualizacja *Polityki*

§ 13

1. Dyrektor na bieżąco monitoruje wdrożenie i realizację *Polityki* przez pracowników i współpracowników.
2. Nie rzadziej niż raz na dwa lata osoba wyznaczona przez dyrektora dokonuje przeglądu standardów i przeprowadza wśród pracowników i współpracowników ankietę monitorującą, której wzór stanowi Załącznik nr 9
3. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany w zakresie przyjętych standardów ochrony dzieci i stosowanych procedur.
4. Osoba przeprowadzająca ankietę opracowuje na jej podstawie raport, który przedkłada dyrektorowi. W oparciu o wyniki raportu dyrektor decyduje o ewentualnej aktualizacji *Polityki* i standardów ochrony dzieci przyjętych w placówce.
5. Wszelkie zmiany w *Polityce* wprowadza się w formie pisemnej w formie Zarządzenia dyrektora.

Osoby uprawnione do realizacji *Polityki*

§ 14

1. Osobą uprawnioną do przyjmowania zgłoszeń i prowadzenia procedury interwencji, w tym składania zgłoszeń do prokuratury/policji oraz wniosków do ośrodka pomocy społecznej jest dyrektor, który jednocześnie sprawuje bieżący nadzór nad przestrzeganiem *Polityki* przez pracowników i współpracowników.
2. Osobą odpowiedzialną za weryfikację pracowników i współpracowników jest specjalista do spraw kadr, który: zgodnie z przyjętymi w jednostce zasadami weryfikuje kandydatów w Rejestrze oraz zapoznaje pracowników i współpracowników z *Polityką* oraz przyjmuje oświadczenia pracowników i współpracowników (Załącznik nr 4).
3. Osobą odpowiedzialną za przeprowadzenie szkoleń wewnętrznych z zakresu standardów ochrony dzieci dla pracowników DK oraz za okresowy monitoring realizacji standardów jest kierownik biblioteki.
4. Dane kontaktowe do osób uprawnionych podlegają publikacji na stronie instytucji.

Zasady udostępniania *Polityki*

§ 15

1. Dyrektor ma obowiązek informowania o przyjętych standardach ochrony dzieci wszystkich pracowników, dzieci korzystające z oferty instytucji oraz ich opiekunów.
2. Wersja elektroniczna *Polityki* wraz z załącznikami podlega opublikowaniu na stronie internetowej domu kultury i biblioteki pod adresem dk.ozimek.pl oraz w wykazie zarządzeń w serwisie BIP instytucji.
3. Papierowa wersja *Polityki* jest ogólnodostępna we wszystkich placówkach bibliotecznych, w sekretariacie oraz na portierni domu kultury.
4. Instruktorzy prowadzący zajęcia z dziećmi mają obowiązek poinformowania opiekunów swoich podopiecznych o możliwości zapoznania się z niniejszą *Polityką* na stronie internetowej lub w siedzibie placówki.
5. Adresowana do dzieci uproszczona wersja *Polityki* w wersji elektronicznej podlega publikacji na stronie internetowej domu kultury i biblioteki, a wersji papierowej w holu domu kultury w miejscu dostępnym dla wszystkich dzieci.
6. Instruktorzy prowadzący zajęcia z dziećmi mają obowiązek zapoznać swoich podopiecznych z uproszczoną wersją *Polityki*, w tym z *Zasadami bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi*.
7. Do *Polityki* załącza się bazę kontaktową do instytucji zewnętrznych świadczących specjalistyczną pomoc rodzinie i dzieciom w sytuacjach kryzysowych oraz dodatkowe źródła informacji na temat przeciwdziałania krzywdzeniu dzieci.