

POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNICH

Miejski Ośrodek Kultury im. Jerzego Turka w Kobyłce

Celem działania Miejskiego Ośrodka Kultury w Kobyłce im. Jerzego Turka jest rozpoznawanie, rozwijanie i zaspokajanie zainteresowań oraz potrzeb kulturalnych i intelektualnych mieszkańców Gminy Kobyłka we wszystkich grupach wiekowych oraz tworzenie warunków do ich zaspokajania poprzez tworzenie oferty i warunków umożliwiających kulturalne wykorzystanie czasu wolnego przez mieszkańców Gminy Kobyłka.

Współtworzymy i rozwijamy kulturę w lokalnej społeczności, kształtujemy i zaspokajamy potrzeby, pasje i umiejętności, kreujemy postawy aktywnego uczestnictwa w kulturze.

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników ośrodka jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik ośrodka traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby i prawa człowieka. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik ośrodka, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych ośrodka oraz swoich kompetencji.

ROZDZIAŁ I. OBJAŚNIENIE TERMINÓW

§ 1. Ile razy w niniejszym dokumencie jest mowa o:

1. **Placówce / Ośrodka** - należy przez to rozumieć Miejski Ośrodek Kultury im. Jerzego Turka w Kobyłce.
2. **Dyrektorze** - należy przez to rozumieć Dyrektora Miejskiego Ośrodka Kultury im. Jerzego Turka w Kobyłce.
3. **Pracowniku** - należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Ośrodku na podstawie umowy o pracę.
4. **Współpracowniku** - należy przez to rozumieć osobę wykonującą zadania na rzecz Ośrodka na podstawie umowy cywilnoprawnej (umowa zlecenia, umowa o dzieło, B2B), stażystę, wolontariusza lub osobę skierowaną przez podmiot zewnętrzny do świadczenia usług na terenie Ośrodka.
5. **Personelu** - należy przez to rozumieć łącznie pracowników oraz współpracowników Miejskiego Ośrodka Kultury im. Jerzego Turka w Kobyłce.
6. **Dziecku / Małoletnim** - należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18. roku życia.
7. **Opiekunie dziecka** - należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowienia o dziecku, w szczególności jego rodzica lub opiekuna prawnego. W rozumieniu niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
8. **Zgodzie rodzica** - należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców lub opiekunów prawnych dziecka. W przypadku braku porozumienia między rodzicami stosuje się informację o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
9. **Krzywdzeniu dziecka** - należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakiegokolwiek osobę, w tym członka personelu, osobę trzecią lub inne dziecko, albo zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie (fizyczne, emocjonalne, seksualne).
10. **Osobie odpowiedzialnej za Politykę** - należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora pracownika Ośrodka sprawującego stały nadzór nad realizacją i wdrażaniem Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
11. **DANYCH OSOBOWYCH DZIECKA** - należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające bezpośrednią lub pośrednią identyfikację małoletniego.

ROZDZIAŁ II. ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI

§ 2.

1. Personel Ośrodka posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka oraz symptomy krzywdzenia dzieci (fizycznego, emocjonalnego, seksualnego oraz zaniedbania).
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka personel Ośrodka podejmuje rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania pomocy specjalistycznej.
3. Personel stale monitoruje sytuację i dobrostan dziecka podczas jego pobytu w Ośrodku oraz uczestnictwa w zajęciach, warsztatach i wydarzeniach kulturalnych.
4. Personel zna i stosuje *Zasady bezpiecznych relacji personel - dziecko oraz dziecko - dziecko* ustalone w Ośrodku, stanowiące Załącznik nr 1 do niniejszej Polityki.
5. Rekrutacja personelu odbywa się zgodnie z *Zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu*, stanowiącymi Załącznik nr 2 do niniejszej Polityki.

ROZDZIAŁ III. PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA DZIECKA

§ 3. Obowiązek zgłaszania: W przypadku podjęcia przez członka personelu podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on niezwłoczny obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Kultury im. J. Turka w Kobylce w formie pisemnej lub mailowej.

§ 4. Kwalifikacja zagrożeń i formy interwencji:

1. Ośrodek przyjmuje fakt, iż zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy i być realizowane z wykorzystaniem odmiennych kanałów kontaktu i komunikacji.
 2. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożeń:
 - popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się fizyczne lub psychiczne);
 - doszło do innej formy krzywdzenia, nie będącej przestępstwem (np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie, wyśmiewanie);
 - doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. w zakresie żywienia, higieny czy zdrowia).
 3. Wyróżnia się procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
 - osoby trzecie (np. wolontariuszy, pracowników podmiotów zewnętrznych, uczestników wydarzeń);
 - osobę nieletnią / inne dziecko (przemoc rówieśnicza);
 - rodziców lub opiekunów prawnych.
 4. Szczegółowe schematy interwencji stanowią Załącznik nr 3 do niniejszej Polityki.
 5. Interwencję prowadzi Dyrektor Ośrodka, który może wyznaczyć na stałe inną osobę do tego zadania. W przypadku zgłoszenia krzywdzenia ze strony osoby wyznaczonej, interwencję prowadzi bezpośrednio Dyrektor lub inna wyznaczona osoba.
- § 5. Bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia:** W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, Pogotowie Ratunkowe), dzwoniąc pod numer alarmowy 112 lub 999. Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu, a następnie wypełnia *Kartę Interwencji*.

§ 6. Dokumentowanie i poufność:

1. Z przebiegu interwencji sporządza się *Kartę Interwencji*, której wzór stanowi Załącznik nr 4 do Polityki. Kartę umieszcza się w poufnym segregatorze interwencji.
2. Wszyscy pracownicy i współpracownicy, którzy powzięli informację o krzywdzeniu dziecka, są zobowiązani do zachowania poufności, z wyłączeniem informacji przekazywanych uprawnionym instytucjom w ramach działań prawnych.
3. W przypadku gdy zgłoszenie pochodziło od opiekunów dziecka, a podejrzenie nie zostało potwierdzone, należy poinformować o tym opiekunów na piśmie.

ROZDZIAŁ IV. ZASADY OCHRONY WIZERUNKU I DANYCH OSOBOWYCH DZIECKA

§ 7.

1. Ośrodek zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z rozporządzeniem RODO oraz obowiązującymi przepisami prawa.
2. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia pełną ochronę jego wizerunku.

§ 8.

1. Personelowi Ośrodka nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego.
2. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości (zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza plenerowa), zgoda rodzica lub opiekuna nie jest wymagana.

§ 9.

1. Upublicznienie przez personel Ośrodka wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga wcześniejszej pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego.
2. Zgoda musi precyzyjnie określać cel oraz miejsce publikacji wizerunku (np. strona www Ośrodka, oficjalny profil w mediach społecznościowych, materiały promocyjne/plakaty).
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka ujęte są w obowiązującej w instytucji „*Polityce bezpieczeństwa danych osobowych w Miejskim Ośrodku Kultury im. J. Turka*”.

ROZDZIAŁ V. ZASADY DOSTĘPU DZIECI DO INTERNETU

§ 10. Na terenie Ośrodka dostęp dzieci do Internetu możliwy jest tylko i wyłącznie za pomocą własnych urządzeń użytkowników. Ośrodek nie zapewnia dzieciom dostępu do internetu.

ROZDZIAŁ VI. MONITORING STOSOWANIA POLITYKI

§ 11.

1. Dyrektor wyznacza osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji Polityki ochrony dzieci w Miejskim Ośrodku Kultury im. J. Turka w Kobylce.
2. Osoba ta odpowiada za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki, prowadzenie Rejestru Zgłoszeń oraz proponowanie niezbędnych aktualizacji.
3. Raz na 12 miesięcy wśród personelu przeprowadzana jest ankieta monitorująca poziom realizacji Polityki, której wzór stanowi Załącznik nr 5.
4. Na podstawie ankiet osoba odpowiedzialna sporządza Raport z Monitoringu i przedstawia go Dyrektorowi Ośrodka.
5. Dyrektor wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza personelowi jej nowe brzmienie.

ROZDZIAŁ VII. PRZEPISY KOŃCOWE

§ 12.

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia stosownym Zarządzeniem Dyrektora.
2. Polityka obowiązuje cały personel Ośrodka, niezależnie od formy i wymiaru zatrudnienia.
3. Ogłoszenie następuje poprzez przekazanie dokumentu w formie papierowej pracownikom zatrudnionym w MOK na umowę o pracę, pozostałym - przesłanie drogą elektroniczną oraz publikację na stronie internetowej Ośrodka.

ZAŁĄCZNIK NR 1 DO POLITYKI OCHRONY MAŁOLETNI W MIEJSKIM OŚRODKU KULTURY IM. JERZEGO TURKA W KOBYŁCE

Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni oraz małoletni – małoletni

Zasady bezpiecznych relacji personelu Miejskiego Ośrodka Kultury w Kobyłce im. Jerzego Turka z małoletnimi

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletniego w jakiejkolwiek formie. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

RELACJE PERSONELU Z MAŁOLETNIAMI

Personel jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich. Personel działa w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

KOMUNIKACJA Z MAŁOLETNIAMI

1. W komunikacji z małoletnimi personel zachowuje cierpliwość i szacunek.
2. Słucha uważnie małoletnich i udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać małoletniego. Nie wolno krzyczeć na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa małoletniego lub innych osób.
4. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich. Obejmuje to wizerunek małoletniego, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące małoletniego, personel informuje go o tym i stara się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Szanuje się prawo małoletniego do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić małoletniego, personel wyjaśnia mu to najszybciej jak to możliwe.
7. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z małoletnim na osobności, pozostawia się uchylone drzwi do pomieszczenia i dba się o to, aby być w zasięgu wzroku innych. Można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
8. Nie wolno zachowywać się w obecności małoletnich w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
9. Zapewnia się małoletnich, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć personelowi lub Dyrektorowi placówki i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji lub pomocy.

DZIAŁANIA Z MAŁOLETNIMI

1. Personel docenia i szanuje wkład małoletnich w podejmowane działania, aktywnie je angażuje i traktuje równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopoglądowy.
2. Unika się faworyzowania małoletnich.
3. Nie wolno nawiązywać z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
4. Nie wolno utrzymywać wizerunku małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków małoletnich, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych małoletnich.
5. Nie wolno proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności małoletnich.
6. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub rodziców/opiekunów małoletniego. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie małoletnim przez pracownika lub pracownikiem przez małoletniego, muszą być raportowane dyrekcji. Jeśli personel jest ich świadkiem zobowiązany jest reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

KONTAKT FIZYCZNY Z MAŁOLETNIAMI

Każde przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z małoletnim może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego w danym momencie, uwzględnia jego wiek, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego małoletniego może być nieodpowiednie wobec innego. Personel powinien kierować się swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję małoletniego, pytając go o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez małoletniego lub osoby trzecie.

1. Nie wolno bić, szturczać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej małoletniego.
2. Nie wolno dotykać małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Nie wolno angażować się w takie aktywności jak: łaskotanie, udawane walki z małoletnimi czy brutalne zabawy fizyczne.
4. Należy być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań.
5. Należy zachować szczególną ostrożność wobec małoletnich, którzy doświadczyli nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że małoletni będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach personel powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc małoletniemu zrozumieć znaczenie osobistych granic.
6. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. W sytuacjach jakichkolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub małoletnich, personel jest zobowiązany poinformować o tym osobę odpowiedzialną / dyrektora oraz postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
7. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego, personel powinien unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z małoletnim. Dotyczy to zwłaszcza pomagania małoletniemu w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety. Personel powinien zadbać o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała inna osoba z instytucji.
8. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z małoletnim w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

KONTAKTY POZA GODZINAMI PRACY

Co do zasady kontakt z małoletnimi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

1. Nie wolno personelowi zapraszać małoletnich do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy w innych celach niż realizacja oferty edukacyjno-kulturalnej instytucji. Obejmuje to także kontakty z małoletnimi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z małoletnimi poza godzinami pracy, obowiązkowe jest informowanie o tym dyrektora, a rodzice/opiekunowie prawni małoletnich muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli małoletni i ich rodzice/opiekunowie są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych małoletnich, ich rodziców oraz opiekunów.

BEZPIECZEŃSTWO ONLINE

Personel powinien być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania wszelkich aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy.

1. Nie wolno personelowi nawiązywać kontaktów z małoletnimi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
2. W trakcie zajęć, warsztatów, spotkań oraz lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie instytucji.

ZAŁĄCZNIK NR 2 DO POLITYKI OCHRONY MAŁOLETNICH W MIEJSKIM OŚRODKU KULTURY W KOBYŁCE IM. JERZEGO TURKA

Zasady bezpiecznej rekrutacji w Miejskim Ośrodku Kultury w Kobyłce im. Jerzego Turka

1. Miejski Ośrodek Kultury w Kobyłce im. Jerzego Turka dba, aby osoby przez niego zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenia oraz wolontariusze/stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z małoletnimi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe kwalifikacje, w tym stosunek osoby zatrudnianej do małoletnich i dzielenie wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzeganiem ich praw, placówka żąda wypełnienia kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie z danymi dotyczącymi:

- wykształcenia,
- kwalifikacji zawodowych,
- przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

Ośrodek żąda również w kwestionariuszu:

- imienia (imion) i nazwiska,
- daty urodzenia,
- danych kontaktowych kandydata.

2. Ośrodek może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę.

3. Kandydat/kandydatka ubiegający się o pracę podpisuje w procesie rekrutacji oświadczenie o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych. Wzór *Oświadczenia o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony małoletnich* stanowi Załącznik do niniejszych Zasad bezpiecznej rekrutacji.

4. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi, placówka jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przepięststwu na Tle Seksualnym w oparciu o Ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.) – Rejestr z dostępem ograniczonym, wykorzystując następujące dane:

- imię i nazwisko,
- datę urodzenia,
- PESEL,
- nazwisko rodowe,
- imię ojca,
- imię matki.

5. Kandydat/kandydatka przedstawia Ośrodkowi informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestęptstwu określonych 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 (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 172 z późn. zm.) lub za odpowiadające tym przestęptstwu czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

6. Miejski Ośrodek Kultury w Kobyłce im. Jerzego Turka zobowiązuje wszystkich pracowników i współpracowników do zapoznania się z niniejszym dokumentem i przestrzegania go pod rygorem zakończenia stosunku prawnego łączącego miejski ośrodek kultury z tą osobą. Wobec pracowników niniejszy dokument stanowi część regulaminu pracy.
7. W przypadku korzystania z usług podmiotów trzecich celem organizowania zajęć dla małoletnich Ośrodek wymaga, aby podmiot ten zaakceptował niniejszy dokument i zobowiązał się (w tym własnych pracowników i współpracowników delegowanych do wykonywania zadań na rzecz Ośrodka) do przestrzegania jego zapisów poprzez podpisanie *Oświadczenia o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony małoletnich.*

OŚWIADCZENIE KANDYDATA / PRACOWNIKA

Ja, niżej podpisany/a

.....
(imię / imiona i nazwisko)

legitymujący/a się dowodem osobistym nr

oświadczam, że nie byłem/am skazany/a za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa przeciwko rodzinie i opiece, a także nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Jednocześnie oświadczam, że zapoznałem/am się z Polityką Ochrony Małoletnich obowiązującą w Miejskim Ośrodku Kultury im. J. Turka w Kobylce i zobowiązuję się do jej pełnego przestrzegania.

Miejscowość:

Data:

.....
PODPIS KANDYDATA / PRACOWNIKA

ZAŁĄCZNIK NR 3 DO POLITYKI OCHRONY MAŁOLETNICH W MIEJSKIM OŚRODKU KULTURY W KOBYŁCE IM. JERZEGO TURKA

Schematy interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę małoletniego

1. Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez osoby trzecie (np. wolontariusze, pracownicy organizacji/instytucji oraz inne osoby, które mają kontakt z małoletnim)

Podejrzewasz, że małoletni:	
doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu¹, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie: • zadbaj o bezpieczeństwo małoletniego i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie; • zawiadom policję pod nr 112 lub 997².	jest pokrzywdzony innymi typami przestępstw: • zadbaj o bezpieczeństwo małoletniego i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie; • poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa³.
doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie): • zadbaj o bezpieczeństwo małoletniego i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie; • zakończ współpracę / rozwiąż umowę z osobą krzywdzącą małoletniego.	doświadcza innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze): • zadbaj o bezpieczeństwo małoletniego i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie; • przeprowadź rozmowę dyscyplinującą, a w przypadku braku poprawy zakończ współpracę.

¹ Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała (np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie), a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.

² W rozmowie z konsultantem podaj swoje dane osobowe, dane małoletniego, dane osoby podejrzanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie.

³ Zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane małoletniego i dane osoby podejrzanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.

2. Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 17. roku życia (przemoc rówieśnicza)

Podejrzewasz, że małoletni:	
doświadcza ze strony innego małoletniego przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu¹, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie: • zadbaj o bezpieczeństwo małoletniego i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie; • przeprowadź rozmowę z rodzicami/opiekunami małoletnich uwikłanych w przemoc; • równolegle powiadom policję, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa².	doświadcza ze strony innego małoletniego jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze): • zadbaj o bezpieczeństwo małoletniego i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie; • przeprowadź rozmowę osobno z rodzicami małoletniego krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracuj działania naprawcze; • w przypadku powtarzającej się przemocy powiadom policję, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa².

¹ Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała (np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie), a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.

² Zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane małoletniego i dane osoby podejrzanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.

3. Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez rodzica lub opiekuna

Podejrzewasz, że małoletni:	
doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu¹, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie: • zadbaj o bezpieczeństwo małoletniego i odseparuj go od rodzica/opiekuna podejrzanego o krzywdzenie; • zawiadom policję pod nr 112 lub 997².	jest pokrzywdzony innymi typami przestępstw: • poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa³.
doświadcza zaniedbania lub rodzic/opiekun małoletniego jest niewydolny wychowawczo (np. małoletni chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej): • zadbaj o bezpieczeństwo małoletniego; • porozmawiaj z rodzicem/opiekunem; • powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego; • w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej⁴.	doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze): • zadbaj o bezpieczeństwo małoletniego; • przeprowadź rozmowę z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie; • powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego; • w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna lub powtarzającej się przemocy powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej⁴; • równolegle złóż na policję zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa³.

¹ Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała (np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie), a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.

² W rozmowie z konsultantem podaj swoje dane osobowe, dane małoletniego, dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie.

³ Zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane małoletniego i dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.

⁴ Ośrodek powiadom na piśmie lub mailowo. Pamiętaj o podaniu wszystkich znanych Ci danych małoletniego (imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców), opisz wszystkie niepokojące okoliczności występujące w rodzinie i wszystkie znane Ci fakty.

MIEJSKI OŚRODEK KULTURY IM. JERZEGO TURKA W KOBYŁCE

al. Jana Pawła II 22, 05-230 Kobyłka | NIP: 125 04 97 278 | REGON: 000841136 | e-mail: mok@kobyłka.pl | tel. 726 728 151

ZAŁĄCZNIK NR 4 DO POLITYKI OCHRONY MAŁOLETNICH W MIEJSKIM OŚRODKU KULTURY W KOBYŁCE IM. JERZEGO TURKA KARTA INTERWENCJI

1. IMIĘ I NAZWISKO MAŁOLETNIEGO

--

2. PRZYCZYNA INTERWENCJI (FORMA KRZYWDZENIA)

--

3. OSOBA ZAWIADAMIAJĄCA O PODEJRZENIU KRZYWDZENIA

--

4. OPIS PODJĘTYCH DZIAŁAŃ (INNYCH NIŻ INTERWENCJA)

Działanie	Data

5. SPOTKANIA Z OPIEKUNAMI MAŁOLETNIEGO

Opis spotkania	Data

6. FORMA PODJĘTEJ INTERWENCJI (ZAZNACZYĆ WŁAŚCIWE)

- ☐ Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
☐ Wniosek o wgląd w sytuację małoletniego / rodziny
☐ Inny rodzaj interwencji (jaki?):

7. DANE DOTYCZĄCE INTERWENCJI (NAZWA ORGANU, DO KTÓREGO ZGŁOSZONO INTERWENCJĘ, ORAZ DATA)

--

8. WYNIKI INTERWENCJI (DZIAŁANIA ORGANÓW WYMIARU SPRAWIEDLIWOŚCI / OŚRODKA / RODZICÓW)

Działanie	Data

MIEJSKI OŚRODEK KULTURY IM. JERZEGO TURKA W KOBYŁCE

al. Jana Pawła II 22, 05-230 Kobyłka | NIP: 125 04 97 278 | REGON: 000841136 | e-mail: mok@kobyłka.pl | tel. 726 728 151

ZAŁĄCZNIK NR 5 DO POLITYKI OCHRONY MAŁOLETNIH W MIEJSKIM OŚRODKU KULTURY W KOBYŁCE IM. JERZEGO TURKA ANKIETA MONITORUJĄCA DLA PRACOWNIKÓW I WSPÓŁPRACOWNIKÓW

Ankieta jest anonimowa. Jej celem jest weryfikacja poziomu znajomości i stosowania Polityki Ochrony Małoletnich w MOK Kobyłka oraz identyfikacja ewentualnych potrzeb szkoleniowych.

I. ZNAJOMOŚĆ I STOSOWANIE PROCEDUR

Lp.	Pytanie	TAK	NIE
1.	Czy zapoznałeś/aś się z dokumentem Polityka Ochrony Małoletnich w Miejskim Ośrodku Kultury im. J. Turka?	☐	☐
2.	Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci (fizyczne, psychiczne, zaniedbanie)?	☐	☐
3.	Czy wiesz, do kogo w MOK Kobyłka zgłosić incydent lub podejrzenie krzywdzenia małoletniego?	☐	☐
4.	Czy w ciągu ostatniego roku zaobserwowałeś/aś jakiekolwiek naruszenie zasad ochrony małoletnich w MOK?	☐	☐
4a.	Jeśli TAK – jakie zasady zostały naruszone i jakie działania podjęto?:		
5.	Uwagi, wnioski lub sugestie zmian w obowiązujących procedurach:		

II. POTRZEBY SZKOLENIOWE I INFORMACYJNE

Obszar tematyczny	Czy potrzebujesz szkolenia / wsparcia?	
Rozpoznawanie symptomów krzywdzenia małoletnich	TAK	NIE
Procedury interwencji i wypełnianie Karty Interwencji	TAK	NIE
Bezpieczne relacje pracownik – dziecko (granice kontaktu)	TAK	NIE
Przemoc rówieśnicza wśród uczestników zajęć	TAK	NIE
Bezpieczeństwo w sieci i ochrona wizerunku małoletnich	TAK	NIE

Dziękujemy za wypełnienie ankiety. Ankiety należy złożyć do skrzynki w sekretariacie lub przekazać Koordynatorowi.

MIEJSKI OŚRODEK KULTURY IM. JERZEGO TURKA W KOBYŁCE

al. Jana Pawła II 22, 05-230 Kobylka | NIP: 125 04 97 278 | REGON: 000841136 | e-mail: mok@kobyłka.pl | tel. 726 728 151

ZAŁĄCZNIK NR 6 DO POLITYKI OCHRONY MAŁOLETNICH W MIEJSKIM OŚRODKU KULTURY W KOBYŁCE IM. JERZEGO TURKA KARTA ROCZNEGO MONITORINGU I EWALUACJI STANDARDÓW

Rok objęty monitoringiem:

Data sporządzenia sprawozdania:

Osoba odpowiedzialna za monitoring (Koordynator):

I. WERYFIKACJA PERSONELU I OSÓB DOPUSZCZONYCH DO PRACY Z DZIEĆMI

Obszar kontroli / Wskaźnik	Zgodność	Uwagi / Adnotacje
Wszyscy nowo zatrudnieni pracownicy i współpracownicy zostali zweryfikowani w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym (RSPTS) przed dopuszczeniem do pracy z dziećmi	TAK / NIE / nd.	
Pobrano zaświadczenia z KRK / oświadczenia o niekaralności od całego personelu mającego kontakt z małoletnimi	TAK / NIE / nd.	
Wszyscy pracownicy i współpracownicy podpisali oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką Ochrony Małoletnich	TAK / NIE	

II. INCYDENTY I INTERWENCJE W OKRESIE SPRAWOZDAWCZYM

Rodzaj zdarzenia	Liczba zgłoszeń / Kart Interwencji
Sygnaly / krzywdzenie małoletniego ze strony personelu MOK	
Krzywdzenie małoletniego ze strony osób trzecich / w rodzinie (zgłoszone organom zewnętrznym)	
Przemoc rówieśnicza pomiędzy uczestnikami zajęć w MOK	
Inne naruszenia zasad Polityki Ochrony Małoletnich	

III. WNIOSKI Z ANKIET PRACOWNICZYCH I PODJĘTE SZKOLENIA

--

IV. REKOMENDACJE POPRAWEK / ZMIAN W POLITYCE OCHRONY MAŁOLETNICH

--

Podpis Koordynatora ds. Ochrony Małoletnich

Podpis Dyrektora MOK w Kobylce