

POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNICH W PKZ

PREAMBUŁA

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników i współpracowników Pałacu Kultury Zagłębia (dalej: PKZ lub instytucja) jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy członek personelu traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Polityka ochrony małoletnich w PKZ zawiera wytyczne, jak należy postępować w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa i dobra dzieci. Personel instytucji, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.

Słownik pojęć:

1. Personelem lub członkiem personelu jest osoba zatrudniona na podstawie stosunku pracy, umowy cywilnoprawnej, a także firma i organizacja świadcząca usługi na rzecz Pałacu Kultury Zagłębia w zakresie edukacji kulturalnej i artystycznej oraz wolontariusz i stażysta.
2. Małoletnim (dzieckiem) jest każda osoba poniżej 18. roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka/opiekunów prawnych.
5. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem (koordynator ochrony małoletnich) to wyznaczony przez dyrektora instytucji członek personelu sprawujący nadzór nad realizacją Polityki Ochrony Małoletnich w PKZ .
6. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
7. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu instytucji lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

Wyróżnia się 4 podstawowe formy krzywdzenia:

- a. Przemoc fizyczna wobec dziecka to przemoc, w wyniku której dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za dziecko, lub ze strony osoby, której dziecko ufa, bądź która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec dziecka może być czynnością powtarzalną lub jednorazową.
- b. Przemoc psychiczna wobec dziecka to przewlekła, nie fizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a opiekunem, obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in.: niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relację z dzieckiem opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy rodzicem, a dzieckiem.
- c. Wykorzystywanie seksualne dziecka to włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest

dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy.

- d. Zaniedbywanie dziecka to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie jego podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do zaniedbywania dochodzi w relacji dziecka z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka.

§ 1.

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem instytucji

1. Rekrutacja pracowników przeprowadzana jest z uwzględnieniem art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (dalej: ustawa) zgodnie z Regulaminem Rekrutacji pracowników PKZ, stanowiącym załącznik nr 6 do niniejszej Polityki.
2. Zasadą, której przestrzeganie jest wymagane od personelu w odniesieniu do wszystkich podejmowanych przez personel instytucji czynności jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
3. Należy respektować prawo dziecka do odczuwania i mówienia o swoich emocjach, do wyrażania własnego zdania oraz prawo do bycia wysłuchanym.
4. Personel instytucji traktuje dziecko małoletnie z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
5. Personel działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.
6. Niedopuszczalne jest podejmowanie jakichkolwiek czynności niedozwolonych określonych w niniejszej Polityce, w jakiegokolwiek formie.
7. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich członków personelu PKZ.
8. Komunikacja z małoletnimi powinna przebiegać z uwzględnieniem następujących zasad:
 - a. Udzielaj odpowiedzi adekwatnych do wieku małoletniego i danej sytuacji;
 - b. W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek;
 - c. Nie zawstydzaj, nie upokarzaj, nie lekceważ i nie obrażaj dziecka;
 - d. Nie podnoś głosu na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego lub innych dzieci;
 - e. Pamiętaj, że wizerunek małoletniego podlega ochronie jako dobro osobiste;
 - f. Szanuj prawo dziecka do prywatności;
 - g. Rozmowa z dzieckiem na osobności powinna być przeprowadzona w sposób niebudzący wątpliwości co do jej charakteru. Nie zamykaj się z dzieckiem w osobnym pomieszczeniu.

- h. Dopuszczalną formą komunikacji z rodzicami małoletnich lub opiekunami prawnymi są kanały służbowe: maile, telefony służbowe.

§ 2.

Zachowania niedozwolone wobec małoletnich

1. Zachowania niedozwolone obejmują używanie wulgarnych słów, gestów oraz żartów, czynienie uwag, które stanowią lub mogą być odebrane jako nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej.
2. W sytuacjach wymagających wykonania przez personel instytucji czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego należy unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z małoletnim, w szczególności w przypadku udzielania pomocy małoletniemu w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu.
3. Niedozwolone jest wykorzystywanie relacji wynikającej z władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
4. Nie jest dozwolone utrwalanie wizerunku dziecka dla celów prywatnych poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie. Wyjątkiem jest utrwalanie wizerunku na potrzeby instytucji, na podstawie zgody udzielonej przez rodziców/prawnych opiekunów.
5. Nie jest dozwolone proponowanie dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności małoletnich.
6. Nie jest dozwolone nawiązywanie kontaktów z małoletnimi uczęszczającymi do instytucji poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
7. Nie jest dozwolone utrzymywanie kontaktów towarzyskich z małoletnimi uczęszczającymi do instytucji za pośrednictwem szeroko rozumianych sieci komputerowych i zewnętrznych aplikacji.
8. Nie jest dozwolone fotografowanie się z dziećmi w celach prywatnych, fotografowanie dzieci i umieszczanie zdjęć na prywatnych profilach w mediach społecznościowych, a także wykorzystywanie tych fotografii w celach prywatnych.
9. Nie jest dozwolone dotykanie dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

§ 3.

Wymogi zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi

1. Małoletni traktują się nawzajem z szacunkiem oraz uwzględniają we wzajemnych kontaktach swoją godność i potrzeby.
2. Kontaktując się z drugim dzieckiem należy pamiętać, aby:
 - a. Udzielać odpowiedzi adekwatnych do wieku i sytuacji;
 - b. Nie zawstydzać, nie upokarzać, nie lekceważyć i nie obrażać drugiej osoby;
 - c. Nie podnosić głosu bez potrzeby.

§ 4.

Podejmowanie interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

Zgodnie z art. 304 § 2 Kodeksu postępowania karnego instytucje państwowe i samorządowe, które w związku ze swą działalnością dowiedziały się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, są obowiązane niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub Policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa.

§ 5.

Symptomy krzywdzenia małoletnich

Personel instytucji zwraca szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu. Uwagę personelu powinny zwrócić przykładowo następujące zachowania:

1. Dziecko ma widoczne obrażenia ciała;
2. Podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne. Dziecko często je zmienia;
3. Dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
4. Pojawia się niechęć przed udziałem w zajęciach lub warsztatach;
5. Dziecko boi się rodzica lub opiekuna;
6. Dziecko boi się powrotu do domu;
7. Dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone;
8. Dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
9. Dziecko moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób.

§ 6.

Procedury interwencji

1. Wszyscy małoletni są informowani komu mogą złożyć zawiadomienie o krzywdzeniu. W szczególności osobą odpowiedzialną za przyjęcie informacji w PKZ jest Instruktor, Animator i Koordynator ochrony małoletnich.
2. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego lub powzięcia przeświadczenia o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego, w tym wystąpienia symptomów, o których mowa w § 5, personel ma obowiązek:
 - a. wezwać pogotowie, jeżeli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała;
 - b. poinformować o zdarzeniu lub swoich podejrzeniach co do krzywdzenia małoletniego koordynatora ochrony małoletnich lub w razie jego nieobecności dyrektora PKZ;

- c. sporządzić notatkę służbową opisującą zdarzenie, w szczególności przyczynę wystąpienia podejrzenia o krzywdzeniu małoletniego.
3. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia wobec małoletniego przestępstwa:
 - a. dyrektor PKZ składa zawiadomienie na do prokuratury, realizując obowiązek wynikający z art. 304 § 2 Kodeksu postępowania karnego. Wzór zawiadomienia określa załącznik nr 1 do niniejszej Polityki.
 - b. dyrektor PKZ podejmuje niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa, o ile miało ono miejsce na terenie instytucji.
4. Dyrektor PKZ zgłasza odpowiednim organom incydent, który wszczyna procedurę „Niebieskiej Karty”.

§ 7.

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich oraz sposoby dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

1. Przegląd Polityki ochrony małoletnich, obowiązującej w instytucji, polega na ustaleniu spełniania przez Politykę wymogów przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz zapewniania małoletniemu ochrony przed krzywdzeniem.
2. Przeglądu Polityki ochrony małoletnich, obowiązującej w instytucji dokonuje dyrektor PKZ lub osoba przez niego upoważniona.
3. Polityka ochrony małoletnich podlega przeglądowi co najmniej raz na dwa lata, w terminie ustalonym przez dyrektora PKZ.
4. Polityka ochrony małoletnich podlega przeglądowi każdorazowo w razie ujawnienia krzywdzenia małoletniego lub przestępstwa na szkodę małoletniego.
5. Wnioski z przeprowadzonego przeglądu Polityki osoby wskazane w ust. 2 dokumentują pisemnie w formie notatki służbowej.
6. W przypadku gdy przegląd, o którym mowa w ustępach poprzedzających, wykaże niespełnianie przez Politykę ochrony małoletnich wymagań określonych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego lub też Polityka nie gwarantuje ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, dokonywana jest jej aktualizacja.
7. Aktualizacji Polityki ochrony małoletnich, obowiązującej w instytucji dokonuje dyrektor PKZ.
8. W celu aktualizacji Polityki Ochrony Małoletnich w PKZ dyrektor PKZ może powołać zespół roboczy, ustalając jego skład.

§ 8.

Dokumentacja

1. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego, na temat którego instytucja posiada wiedzę, zostaje odnotowany w notatce służbowej, sporządzonej przez dyrektora PKZ lub upoważnioną osobę.
2. Notatki, o których mowa w ust. 1 mają przyznaną kategorię archiwalną A, którą należy uwzględnić w JRWA.

§ 9.

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu instytucji do stosowania standardów ochrony małoletnich, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposoby dokumentowania tej czynności

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu instytucji do stosowania Polityki ochrony małoletnich jest dyrektor PKZ. Dyrektor może upoważnić wyznaczoną przez siebie osobę do przygotowania personelu do stosowania Polityki ochrony małoletnich. Wzór upoważnienia zawiera załącznik nr 2 do niniejszej Polityki.
2. Osoba upoważniona przez dyrektora, o której mowa w ust. 1, musi legitymować się co najmniej 5 letnim doświadczeniem w pracy z osobami małoletnimi. Dodatkowo musi posiadać niezbędną wiedzę pozwalającą na przeprowadzenie szkoleń personelu, obejmujących następujące zagadnienia:
 - a. rozpoznawanie symptomów krzywdzenia małoletnich;
 - b. procedury interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia małoletnich;
 - c. odpowiedzialność prawna personelu, zobowiązanego do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia małoletnich;
3. Szkolenia, o których mowa w ust. 2, są organizowane raz w roku, w terminie wskazanym przez dyrektora PKZ.
4. Osoba, o której mowa w ust. 1, zapoznaje personel z Polityką ochrony małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego członka personelu oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką ochrony małoletnich, obowiązującymi w instytucji i przekazuje je do działu kadr. Wzór oświadczenia zawiera załącznik Nr 3 do niniejszej Polityki.
5. Personel nowo zatrudniony w instytucji jest zapoznawany z Polityką w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od niego odbierane oświadczenie, o którym mowa w ust. 4.
6. Osoba, o której mowa w ust. 1 bierze udział w rekrutacji personelu działu edukacji kulturalnej i artystycznej i w jej trakcie ocenia przygotowanie kandydata do pracy z małoletnimi.
7. Osoba, o której mowa w ust. 1 jest odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.

§ 10

Plan wsparcia małoletniego

1. W razie ujawnienia krzywdzenia małoletniego dyrektor PKZ wraz z wybranym przez siebie zespołem opracowuje plan wsparcia małoletniego.
2. Wsparcie obejmuje przede wszystkim współpracę z instytucjami pomocowymi, Policją i Prokuraturą.

§ 11

Obowiązki rodziców/prawnych opiekunów małoletnich

1. Obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych jest zaznajomienie się z niniejszą Polityką i wynikającymi z niej zasadami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
2. Niniejsza Polityka dostępna jest na stronie internetowej PKZ i w widocznych miejscach w PKZ w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich.

§ 12.

Zasady bezpiecznego korzystania z sieci oraz zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

1. Instytucja korzysta jedynie z najnowszego oprogramowania.
2. Oprogramowanie wykorzystywane w instytucji jest na bieżąco aktualizowane.
3. Komputery wykorzystywane w instytucji są badane pod kątem obecności treści niebezpiecznych.
4. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony członek personelu stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia oraz usuwa treści niebezpieczne.
5. Małoletni ma prawo korzystać na terenie instytucji z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na zasadach określonych w Regulaminie Korzystania z Internetu w PKZ, będącym załącznikiem nr 5 do niniejszej Polityki.