

Standardy Ochrony Małoletnich w Instytucie Kultury Willa Decjusza

Polityka Ochrony Dzieci w Instytucie Kultury Willa Decjusza

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel Instytut Kultury Willa Decjusza 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. Personel Instytutu, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej Instytucji oraz swoich kompetencji.

Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).

§ 1

Objaśnienie terminów używanych w dokumencie Polityka Ochrony Dzieci

1. Instytut – Instytut Kultury Willa Decjusza.
2. Personelem lub członkiem personelu, pracownikiem Instytutu jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusz, stażysta, praktykant.
3. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
4. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
5. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka/opiekunów prawnych. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka, należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
6. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu Instytutu lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
7. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez kierownictwo Instytutu członek personelu sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Instytucie.

8. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

§ 2

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Personel Instytutu posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka personel Instytutu podejmuje rozmowę z opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Personel monitoruje sytuację dziecka podczas przebywania dziecka w Instytucie.

§ 3

Zasady rekrutacji pracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów

Rekrutacja personelu odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią **Załącznik nr 1** do niniejszej Polityki.

§ 4

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem Instytutu a dziećmi

Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko ustalone w Instytucie. Zasady stanowią **Załącznik nr 2** do niniejszej Polityki.

§ 5

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

1. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
 - a) popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem, kary fizyczne);
 - b) doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, poniżanie;
 - c) 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:
 - a) osoby dorosłe (personel, inne osoby trzecie, rodziców/opiekunów prawnych);
 - b) inne dziecko.
4. W przypadku powzięcia przez członka personelu Instytutu podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko albo opiekuna dziecka, członek personelu ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji osobie odpowiedzialnej wyznaczonej do przestrzegania niniejszej polityki. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.
5. Kontakt do osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji: email: willa@willadecjusza.pl, tel.: 12 425 36 38.
6. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez kierownictwo Instytutu.
7. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony kierownictwa Instytutu, a nie została wyznaczona osoba do prowadzenia interwencji, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
8. Do udziału w interwencji można zaprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.

9. Kierownictwo Instytutu informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinnoopiekunczy, lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej).
10. Po poinformowaniu opiekunów zgodnie z punktem poprzedzającym, kierownictwo Instytutu składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej.
11. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
12. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi **Załącznik nr 3** do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez Instytut.
13. 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 112 lub 999 (pogotowie) lub 997 (policja). Poinformowania służb dokonuje członek personelu, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.
14. **Krzywdzenie przez osobę dorosłą**
 - 1) W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka osoba wyznaczona przez kierownictwo 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. Osoba ta stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
 - 2) Osoba wyznaczona 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 kierownictwo Instytutu sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
 - 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, kierownictwo Instytutu sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
 - 5) W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez członka personelu Instytutu, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
 - 6) W przypadku, gdy członek personelu Instytutu dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, kierownictwo Instytutu powinno zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzaną o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez Instytut, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren Instytutu, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.
 - 7) Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
 - 8) W przypadku, gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

15. Krzywdzenie rówieśnicze

- 1) W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w Instytucie (np. na zajęciach grupowych) należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie 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. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
 - 2) Wspólnie z opiekunami dziecka krzywdzącego należy ustalić ewentualne działania zmierzające do poprawy sytuacji dziecka, rozwiązania zaistniałego problemu.
 - 3) W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczestniczy w działaniach Instytutu należy porozmawiać z dzieckiem poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z opiekunami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu na stan psychiczny i fizyczny dziecka. Kierownictwo Instytutu 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 oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie opiekunów dziecka krzywdzącego).
 - 4) 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 zawiadomienie.
 - 5) Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury przez pisemne zawiadomienie.
16. Dzieci w trakcie zajęć w Instytucie mogą korzystać z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet wyłącznie pod opieką i za zgodą pracowników Instytutu. W przypadku przekazywania, otwierania, treści niewłaściwych, w szczególności zawierających treści charakteryzujących się przemocą, wulgarnością, pornografią, personel Instytutu zawiadomi o tym fakcie rodziców/opiekunów prawnych dzieci uczestniczących w zajęciach.

§ 6**Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w Instytucie**

1. Instytut zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Instytut, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią **Załącznik nr 4** do niniejszej Polityki.
4. Personelowi Instytutu nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie Instytutu bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
5. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, personel Instytutu może skontaktować się z opiekunem dziecka i uzyskać stosowną zgodę. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody opiekuna.
6. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
7. Upublicznienie przez członka personelu wizerunku dziecka utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga zgody opiekuna dziecka – pisemnej lub wyrażonej poprzez internetowy formularz zapisu.
8. Zgoda, o której mowa w ust. 7., powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www.youtube.com w celach promocyjnych).

§ 7

Zasady określające zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposoby dokumentowania tej czynności

Kluczowe kompetencje i zadania osoby odpowiedzialnej:

1. Szkolenie i edukacja: Organizowanie szkoleń wstępnych i okresowych dla personelu z zakresu standardów ochrony małoletnich.
2. Upowszechnianie wiedzy: Zapewnienie, że wszyscy pracownicy znają i rozumieją dokumentację dotyczącą ochrony dzieci.
3. Wdrażanie procedur: Nadzorowanie wdrożenia procedur bezpiecznych relacji między personelem a małoletnim.
4. Identyfikacja ryzyka: Przygotowanie pracowników do rozpoznawania symptomów krzywdzenia oraz właściwego reagowania w przypadku podejrzenia zagrożenia.
5. Monitorowanie: Cykliczne sprawdzanie, czy personel stosuje się do przyjętych zasad, oraz aktualizacja standardów (co najmniej raz na 2 lata).
6. Zarządzanie dokumentacją: Prowadzenie rejestru szkoleń i oświadczeń pracowników o zapoznaniu się ze standardami.

§ 8

Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.

1. Pełna treść polityki musi być bezwzględnie opublikowana na oficjalnej stronie internetowej placówki oraz w Biuletynie Informacji Publicznej, aby każdy miał do niej stały dostęp.
2. Standardy muszą być udostępniane dzieciom w wersji skróconej, dostosowanej do ich wieku i stopnia rozwoju, napisanej prostym, zrozumiałym językiem.
3. Dokument powinien być dostępny w widocznym miejscu w siedzibie Instytutu. Na życzenie rodziców/opiekunów Instytut udostępnia pełną wersję papierową do wglądu.
4. Każda zmiana Standardów wymaga ponownego umożliwienia zapoznania z nimi zainteresowanych stron.

§ 9

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.

1. Każdy pracownik Instytutu ma obowiązek natychmiastowego reagowania, przyjęcia zgłoszenia i udzielenia doraźnego wsparcia w sytuacji niecierpiącej zwłoki.
2. Osoba odpowiedzialna, do której w pierwszej kolejności trafiają zgłoszenia odpowiada za formalne wszczęcie procedury, ocenę ryzyka i uruchomienie pomocy.
3. Gdy sytuacja wymaga interwencji poza placówką w zależności od sytuacji osoba odpowiedzialna zawiadamia policję, dzwoni na „Niebieską linię”, lub powiadamia gminny Ośrodek Pomocy Społecznej.

§ 10

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

1. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent oraz zdarzenie zagrażające dobru małoletniego podlegają obowiązkowej rejestracji w **Karcie Incydentu**.
2. Karta Incydentu powinna zawierać w szczególności:
 - a) Datę i godzinę zdarzenia lub powzięcia informacji o zdarzeniu.
 - b) Dane małoletniego, którego dotyczy zgłoszenie.

- c) Opis sytuacji i zaobserwowanych symptomów (bez interpretacji własnych, w oparciu o fakty).
 - d) Dane osób uczestniczących w zdarzeniu/świadków.
 - e) Informację o podjętych działaniach interwencyjnych (np. wezwanie pomocy medycznej, kontakt z rodzicami, zawiadomienie Policji).
3. Dokumentacja dotycząca zagrożeń dobra małoletnich jest traktowana jako szczególnie poufna. Obowiązują następujące zasady:
- a) Dokumentacja w formie papierowej przechowywana jest w wydzielonej, zamykanej na klucz szafie pancерnej lub sejfie, do którego dostęp posiada wyłącznie osoba odpowiedzialna.
 - b) Dokumentacja w formie elektronicznej musi być przechowywana na zabezpieczonym hasłem dysku/serwerze, z ograniczonymi uprawnieniami dostępu.
 - c) Dokumentację przechowuje się przez okres 10 lat od zakończenia roku kalendarzowego, w którym zdarzenie miało miejsce, chyba że przepisy odrębne (np. dotyczące postępowań karnych lub cywilnych) wymagają dłuższego okresu.
 - d) Informacje zawarte w dokumentacji, w tym dane osobowe mogą być udostępniane wyłącznie organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa (np. Sąd Rodzinny, Policja, Prokuratura).

§ 11

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.

Bezpieczne relacje między małoletnimi opierają się na wzajemnym szacunku, empatii i poszanowaniu granic. Wszelkie formy przemocy, dyskryminacji czy naruszania godności są stanowczo zabronione.

1. Kluczowe wymogi dotyczące relacji rówieśniczych:
 - a) Poszanowanie godności i prywatności: Każdy małoletni ma prawo do nietykalności osobistej.
 - b) Komunikacja wolna od agresji: Rozwiązywanie konfliktów w sposób pokojowy, bez używania siły i zastraszania.
 - c) Akceptacja i równość: Budowanie relacji w oparciu o tolerancję i zrozumienie, bez względu na pochodzenie czy poglądy.
2. Zachowania niedozwolone.
W relacjach między dziećmi i młodzieżą bezwzględnie niedopuszczalne są następujące czyny:
 - a) Przemoc fizyczna: bicie, popychanie, szarpanie, kopanie lub naruszanie nietykalności w jakikolwiek inny sposób.
 - b) Przemoc psychiczna i emocjonalna: wyzywanie, ośmieszanie, poniżanie, szantażowanie, zastraszanie oraz stosowanie gróźb.
 - c) Cyberprzemoc: nękanie, wykluczanie w sieci, publikowanie w Internecie ośmieszających materiałów, zdjęć lub filmów bez zgody.
 - d) Dyskryminacja: wykluczanie z grupy rówieśniczej ze względu na rasę, płeć, orientację, niepełnosprawność czy status materialny.
 - e) Przemoc o charakterze seksualnym: wszelkie formy molestowania, dotykania bez zgody, zmuszania do aktywności seksualnej lub składania niedwuznacznych propozycji.
 - f) Inicjacje i używki: nakłanianie rówieśników do spożywania alkoholu, palenia tytoniu, zażywania narkotyków lub przyjmowania innych nielegalnych substancji.

§ 12

Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.

Skuteczny system ochrony opiera się na:

- a) Instalowaniu haseł ograniczających lub uniemożliwiających dostęp do Internetu przez małoletnich.
- b) Reagowaniu na incydenty. Po ujawnieniu kontaktu dziecka z niebezpieczną treścią należy natychmiast odizolować je od materiału, zabezpieczyć dowody (np. zrzuty ekranu) i powiadomić rodziców lub opiekunów prawnych.

§ 13

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

Najważniejsze zasady planu obejmują:

- a) Ocenę bezpieczeństwa i interwencję: Sprawdzenie czy dziecko jest w bezpośrednim zagrożeniu życia lub zdrowia. Jeśli tak, w pierwszej kolejności należy powiadomić odpowiednie służby – Policję lub pogotowie.
- b) Indywidualną diagnozę: Określenie potrzeb dziecka w zakresie wsparcia.
- c) Ochrona prywatności i dobrostanu: Niedopuszczalne jest powielanie traumy, np. poprzez konfrontację z osobą krzywdzącą czy nieuprawnione ujawnianie informacji o traumatycznych przeżyciach.

STANDARDY W ZWIĄZKU Z PROWADZONĄ DZIAŁALNOŚCIĄ DOT. ZAKWATEROWANIA

§ 14

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między personelem podmiotu a małoletnim, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich w związku z działalnością związaną z zakwaterowaniem.

1. Personel zobowiązany jest do:
 - a) Traktowania każdego dziecka z szacunkiem, życzliwością i uwzględnieniem jego godności.
 - b) Utrzymywania wyłącznie profesjonalnych relacji, adekwatnych do sytuacji i zakresu świadczonych usług.
 - c) Działania w sposób otwarty i przejrzysty (np. obsługa dzieci w obecności rodziców lub innych pracowników)
2. Zachowania niedozwolone
W obiektach zakwaterowania bezwzględnie zabronione są wszelkie działania krzywdzące psychicznie lub fizycznie, w tym:
 - a) Przemoc fizyczna: Stosowanie kar cielesnych, popychanie, szarpanie czy naruszanie nietykalności cielesnej.
 - b) Przemoc psychiczna: Zawstydzanie, upokarzanie, wyśmiewanie, krzyczenie, lekceważenie lub używanie wulgaryzmów.
 - c) Przemoc seksualna: Wszelkie formy wykorzystania seksualnego, niestosowne komentarze, gesty, a także nawiązywanie relacji o charakterze seksualnym.
 - d) Przekraczanie granic: Inicjowanie kontaktów fizycznych bez zgody dziecka (np. przytulanie), wchodzenie do pokoju zajmowanego przez małoletnich bez pukania i zgody opiekunów.
 - e) Zaniedbanie i dyskryminacja: Ignorowanie potrzeb dziecka, nierówne traktowanie ze względu na pochodzenie, wygląd czy status, a także pozostawianie go bez opieki w sytuacjach zagrożenia.
 - f) Naruszenie prywatności: Ujawnianie wrażliwych informacji na temat małoletniego i jego rodziny osobom nieupoważnionym.

§ 15

Zasady i procedury reagowania w przypadku uzasadnionego przypuszczenia, że dobro małoletniego w związku z prowadzona działalnością w zakresie zakwaterowania.

1. Wszelkie procedury przewidziane w niniejszych standardach, należy stosować z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa oraz z zachowaniem zasady proporcjonalności. Pracownicy winni w kontaktach z osobami małoletnimi zwracać szczególną uwagę na uzasadnione potrzeby osób ze szczególnymi potrzebami. Istotne jest również zachowanie przez wszystkich pracowników odpowiedniego stopnia czujności i zwracanie uwagi na sytuacje, które mogą wzbudzić niepokój lub uzasadnione podejrzenia. W szczególności należy zwracać uwagę na sytuacje, w których relacja osoby dorosłej i dziecka nie jest swobodna i opiekuńcza bądź w relacji osoby dorosłej do dziecka pojawiają się oznaki stosowania przemocy a w szczególności, gdy małoletni sam poinformuje o krzywdzeniu lub zwróci się o pomoc.
2. W przypadku powzięcia uzasadnionego przypuszczenia, że dobro osoby małoletniej znajdującej się na terenie obiektu jest zagrożone, każdy pracownik zobowiązany jest do podjęcia adekwatnych działań. Działania i reakcja o których mowa powyżej, obejmują w szczególności:
 - a) zapewnienie bezpieczeństwa dziecka,
 - b) rozmowę wyjaśniającą z opiekunem i/lub małoletnim w sposób dyskretny, zapewniając dziecku komfort psychiczny,
 - c) jeśli to nie wyjaśni wątpliwości - niezwłoczne zawiadomienie o zaistniałej sytuacji dyrektora (a jeżeli to nie będzie możliwe – bezpośredniego przełożonego pracownika oraz ochrony obiektu) a nagłych przypadkach, w granicach obowiązującego prawa zawiadomienie właściwych organów (policji),
 - d) zabezpieczenie dowodów: nagrań z monitoringu, zapisanie danych osób podejrzanych.

§ 16

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamianie sądu opiekuńczego.

Po uzyskaniu odpowiedniej informacji, w sytuacjach w których zachodzi uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego lub naruszenia standardów ochrony małoletnich – dyrektor lub bezpośredni przełożony, który został zawiadomiony o takiej sytuacji, podejmuje decyzję o dalszych działaniach w tym zakresie. W szczególności dyrektor weryfikuje na ile podejrzenie, o którym mowa powyżej jest zasadne oraz dobiera odpowiednie środki prowadzące do wyjaśnienia sytuacji. Jeżeli ustalone okoliczności uzasadniają taki krok, bądź w sytuacjach niecierpiących zwłoki – dyrektor w porozumieniu z osobą odpowiedzialną może podjąć decyzję o powiadomieniu odpowiednich organów w tym policji. W uzasadnionych przypadkach, gdy wynika to z przepisów obowiązującego prawa, dyrektor jest zobowiązany rozważyć i skonsultować z działem prawnym oraz osobą odpowiedzialną możliwość zawiadomienia sądu opiekuńczego (tzw. zawiadomienie w ramach obowiązku obywatelskiego).

§ 17

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu podmiotu do stosowanie standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.

Za przygotowanie pracowników do stosowania standardów odpowiada osoba odpowiedzialna. Wszyscy pracownicy zatrudnieni lub współpracujący w zakresie prowadzonej działalności oraz w

granicach obowiązującego prawa zobowiązani są do stosowania postanowień niniejszego dokumentu oraz dołożenia należytej staranności, aby w zakresie działalności zwracana była szczególna uwaga na poszanowanie praw człowieka (zwłaszcza małoletnich). Pracownicy zobowiązani są również na prośbę gości udzielić informacji w zakresie stosowania przedmiotowych standardów.

Instytut będzie dokładać starań, aby pracownicy mogący mieć kontakt z małoletnimi mieli świadomość ciężących na nich obowiązków w zakresie obowiązujących przepisów prawa.

§ 18 Monitoring

1. Kierownictwo Instytutu wyznacza Kierownika kancelarii, jako osobę odpowiedzialną za Politykę.
2. Pracownik odpowiedzialny za Politykę przygotowuje personel Instytutu do stosowania Standardów.
3. Pracownik odpowiedzialny za Politykę prowadzi dokumentację i archiwizację zgłoszeń oraz udostępnia je zainteresowanym stronom oraz uprawnionym organom.
4. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały jej naruszenia.
5. Kierownictwo Instytutu wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Instytutu nowe brzmienie Standardów.
6. Po każdym wydarzeniu, w którym stwierdzono krzywdzenie dziecka, dokonuje się analizy niniejszej Polityki i Standardów. Kierownictwo Instytutu wyznaczy trzyosobowy Zespół, który zajmie się wewnętrzną analizą sprawy.
7. Nie rzadziej niż raz na dwa lata dokonuje się w formie pisemnej oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.

§ 19 Przepisy końcowe

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu Instytutu.
3. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla odbiorców - dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń oraz zamieszczenie na stronie internetowej www.willadecjusza.pl

**Standardy ochrony małoletnich
w Instytucie Kultury Willa Decjusza**

**Polityka Ochrony Dzieci
w Instytucie Kultury Willa Decjusza**

(wersja skrócona)

W związku z wprowadzeniem w Instytucie Kultury Willa Decjusza w Krakowie (dalej „Instytut”) Standardów ochrony małoletnich oraz Polityki Ochrony Dzieci, przedstawia się skróconą wersję dla małoletnich, celem jej łatwiejszego zrozumienia i zapoznania się.

1. Nadrzędnym celem Instytutu jest dobro dziecka uczestniczącego w wydarzeniach.
2. Nasi pracownicy lub osoby prowadzące zajęcia są osobami posiadającymi do tego typu pracy wszelkie pozwolenia i zgody oraz zostali przez nas przeszkoleni.
3. W przypadku gdy ktoś będzie dokuczał, był niemiły, poniżał, dotykał w niewłaściwy sposób Ciebie albo inne dzieci, powiadom osobę prowadzącą zajęcia, niezależnie czy przykreść będzie sprawiał Ci osoba dorosła bądź inne dziecko.
4. W przypadku gdyby krzywdę wyrządzała Ci osoba prowadząca zajęcia, powiadom o tym innych pracowników Instytutu i rodziców/opiekunów.
5. Jeśli ktoś Cię krzywdzi w domu, zarówno fizycznie jak i w inny sposób, zaniedbuje Cię, poinformuj o tym personel Instytutu lub policję.
6. Jeśli nie wyrażasz zgody na bycie fotografowanym, nagrywanym, powiadom o tym osobę prowadzącą zajęcia lub innych pracowników Instytutu.
7. Jeśli zauważysz, że pracownicy Instytutu wysyłają Ci wiadomości w mediach społecznościowych, komentują Twoje zdjęcia/posty, zapraszają Cię na spotkania, wręczają prezenty, poinformuj o tym pracowników Instytutu i swoich rodziców/opiekunów prawnych.
8. Nie przyjmuj od pracowników Instytutu prezentów, jedzenia, napojów, poza tym, które przewidziane są w programie zajęć jako np.: nagrody, poczęstunek.
9. Twoje zgłoszenie każdorazowo rozpoznane, a w przypadku stwierdzenia wyrządzenia Ci krzywdy, sprawa zostanie przekazana policji lub innemu organowi.
10. Poinformuj pracowników Instytutu o wszelkich wydarzeniach, które według Ciebie mogą Tobie lub innym wyrządzić krzywdę.

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

1. Instytut musi poznać dane kandydata/kandydatki, które pozwolą jej jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez Instytut, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności. Instytut musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie, stażyści, praktykanci oraz wolontariusze) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne.
2. W każdym przypadku Instytut musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia, a w szczególności:
 - a) imię (imiona) i nazwisko,
 - b) datę urodzenia, PESEL,
 - c) dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
3. Instytut przed nawiązaniem stosunku umownego z kandydatem/kandydatką na członka personelu uzyskuje jego/jej dane osobowe, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad małoletnimi organizacja jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w:
 - a) Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – rejestr z dostępem ograniczonym,
 - b) Rejestrze osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl.
4. By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu instytucji.
5. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze Instytut potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:
 - a) imię i nazwisko,
 - b) data urodzenia,
 - c) PESEL,
 - d) nazwisko rodowe,
 - e) imię ojca,
 - f) imię matki.
6. Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
7. Instytut pobiera od kandydata/kandydatki informację 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 oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
8. Jeżeli kandydat/kandydatka posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinna przedłożyć Instytutowi również 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.
9. Instytut pobiera od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej (**Załącznik 1b**).
10. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie

wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

11. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: ***Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.*** Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
12. W przypadku niemożności przedstawienia zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego, Instytut uzyskuje od kandydata/kandydatkę oświadczenie o niekaralności (***Załącznik nr 1a***) oraz o braku toczących się wobec niego/niej postępowań przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych za przestępstwa i inne czyny popełnione przeciwko dzieciom. Odmowa złożenia takiego oświadczenia nie może rodzić dla kandydata/kandydatki żadnych negatywnych konsekwencji, w tym być wyłączną podstawą odmowy zatrudnienia.

Oświadczenie o niekaralności

.....
miejsce i data

Ja, (imię i nazwisko) nr PESEL
...../nr paszportu
oświadczam, że w państwie nie jest prowadzony rejestr karny/ nie wydaje się
informacji z rejestru karnego. Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y 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.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Podpis

Oświadczenie o krajach zamieszkiwania

.....
Imię i Nazwisko

.....
Adres zamieszkania

.....
Miejscowość i data

Oświadczam, że w ciągu 20 ostatnich lat¹

- a) nie zamieszkiwałem/am w państwie lub państwach innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa;
- b) zamieszkiwałem/am w państwie lub państwach innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa:

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

W przypadku wyboru odpowiedzi b) oświadczający przedkłada pracodawcy informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

Podstawa prawna

Art. 21 ust. 5 ustawy z 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczości na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
podpis

¹ Należy zaznaczyć właściwą odpowiedź.

Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiejkolwiek formie. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych organizacji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy, członków Instytutu a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z dziećmi znajdującymi się pod opieką Instytutu, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą Instytutu lub na jej terenie. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

1. Relacje personelu z dziećmi

Jesteś zobowiązany/a do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy Twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.

2. Komunikacja z dziećmi

- a) W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.
- b) Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
- c) Nie wolno Ci zawstyżać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno Ci krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
- d) Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
- e) Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
- f) Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
- g) Zadbaj o to, aby być w zasięgu wzroku lub słuchu innych członków personelu, kiedy prowadzisz aktywności z dziećmi. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, kiedy musisz zostać z dzieckiem sam na sam, zawsze powiadom o tym inne osoby z personelu oraz poinformuj, w którym dokładnie miejscu będziesz przebywać wraz z dzieckiem.
- h) Nie wolno Ci zachowywać się w obecności dzieci 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 dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
- i) Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjął Instytut) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

3. Działania z dziećmi

- a) Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
- b) Unikaj faworyzowania dzieci.
- c) Nie wolno Ci nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze,

żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.

- d) Nie wolno Ci utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli zarząd organizacji nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
- e) Nie wolno Ci proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
- f) Nie wolno Ci przyjmować ani oferować pieniędzy i prezentów od albo dla dziecka, ani rodziców/opiekunów prawnych dziecka. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
- g) Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dziecka przez członka personelu lub członka personelu przez dziecko, muszą być raportowane kierownictwu. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

4. Kontakt fizyczny z dziećmi

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

- a) Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
- b) Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
- c) Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
- d) Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
- e) Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużyć i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. w takich sytuacjach powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
- f) Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

5. Kontakty poza godzinami pracy

Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie Twoich obowiązków. Nie wolno Ci zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).

- a) Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy, ewentualnie telefon prywatny instruktora).
- b) Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym kierownictwo, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

- c) Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec członka personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców/opiekunów.

6. Bezpieczeństwo online

Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także Twoich własnych działań w internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których możesz spotkać dzieci, z którymi prowadzisz zawodowe działania, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.

Nie wolno Ci nawiązywać kontaktów z dziećmi znajdującymi się pod opieką Instytutu poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń, wiadomości, komentowania, „lajkowania”, udostępniania treści na profilach dzieci w mediach społecznościowych.

Karta Interwencji

1. Data i godzina
.....
2. Przyjmujący zgłoszenie
.....
3. Uczestnicy zdarzenia
 - a)
 - b)
 - c)
4. Opis zdarzenia
.....
.....
.....
.....
.....
5. Podjęte działania
.....
.....
.....
.....

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci

Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

Nasze wartości:

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
3. Dzieci mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
4. 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.

Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

1. Pytanie o pisemną lub elektroniczną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz o zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania.
2. 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.
3. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.
4. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiorów indywidualnych organizowanych przez nasz Instytut).
5. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i nieestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
 - a) wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - b) zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
6. 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 Instytutem.
7. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać kierownictwu Instytutu, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku Instytutu Kultury Willa Decjusza W sytuacjach, w których nasza organizacja rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:

1. Dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.
2. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez formularz dostępny na stronie Instytutu lub w formie pisemnej.
3. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci poprzez:

- a) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - b) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
 - c) niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru personelu Instytutu,
 - d) poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
4. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku

W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub uczestnicy organizowanych przez nas wydarzeń rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

1. Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów prawnych.
2. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice/opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę.
3. Przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

Rejestrowanie wizerunków dzieci przez osoby trzecie i media

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę kierownictwa. W takiej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Oczekujemy informacji o:
 - a) imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
 - b) uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
 - c) podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
2. Personelowi Instytutu nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka znajdującego się pod naszą opieką bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody kierownictwa.
3. Personel Instytutu nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy członek personelu jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana. W szczególnych i uzasadnionych przypadkach kierownictwo Instytutu może podjąć decyzję o skontaktowaniu się z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka w celu ustalenia procedury wyrażenia przez nich zgody na kontakt z mediami.
4. W celu realizacji materiału medialnego, kierownictwo może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń w siedzibie Instytutu dla potrzeb nagrania. Kierownictwo, podejmując taką decyzję, poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie Instytutu dzieci.

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 utrzymywać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmujemy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

Przechowywanie zdjęć i nagrań

Przechowujemy materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:

1. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez Instytut. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji lub okres ustalony przez Instytut w polityce ochrony danych osobowych.
2. Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).
3. Nie wyrażamy zgody na używanie przez osoby z personelu osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci.
4. Jedynym sprzętem, którego używamy jako organizacja, są urządzenia rejestrujące należące do Instytutu lub wykorzystywane na zasadach zatwierdzonych pisemnie przez kierownictwo.

Załącznik nr 5

Procedura w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka w związku z prowadzoną działalnością w zakresie zakwaterowania

1. Zawsze, kiedy jest to możliwe, należy dokonywać identyfikacji dziecka i jego/jej relacji z osobą dorosłą, z którą przebywa w obiekcie.
2. W sytuacjach nietypowych i/lub podejrzanych, wskazujących na możliwe ryzyko krzywdzenia dziecka, identyfikacja jest obowiązkowo przeprowadzana przez pracownika recepcji.
3. Aby dokonać identyfikacji dziecka i jego/jej relacji w stosunku do osoby, z którą przebywa w obiekcie, należy:
 - 1) Zapytać o tożsamość dziecka oraz o relację dziecka w stosunku do osoby, z którą przybyło do obiektu lub w nim przebywa. W tym celu można poprosić o dokument tożsamości dziecka lub inny dokument potwierdzający, że osoba dorosła ma prawo do sprawowania opieki nad dzieckiem w obiekcie. Wykaz przykładowych dokumentów został wskazany w przypisie poniżej. W przypadku braku dokumentu tożsamości można poprosić o podanie danych dziecka (imię, nazwisko, adres, numer PESEL)².
 - 2) W przypadku braku dokumentów wskazujących na pokrewieństwo dziecka i osoby dorosłej należy zapytać o tę relację osobę dorosłą oraz dziecko.
 - 3) Jeżeli osoba dorosła nie jest rodzicem lub opiekunem prawnym dziecka, należy zapytać, czy posiada dokument świadczący o zgodzie rodziców na wspólny wyjazd osoby dorosłej z dzieckiem (np. pisemne oświadczenie).
 - 4) Jeżeli osoba dorosła nie posiada dokumentu zgody rodziców, należy poprosić o numer telefonu wyżej wymienionych, aby zadzwonić i potwierdzić przebywanie dziecka w obiekcie z obcą osobą dorosłą za wiedzą i zgodą rodziców/opiekunów prawnych.
4. W przypadku gdy rozmowa nie rozwieje wątpliwości dotyczących podejrzenia wobec dorosłego i jego intencji skrzywdzenia dziecka, należy dyskretnie powiadomić przełożonego i pracowników ochrony.
5. W przypadku gdy rozmowa potwierdzi przekonanie o próbie lub popełnieniu przestępstwa na szkodę dziecka, przełożony zawiadamia o tym fakcie policję.
6. Nie rzadziej niż raz na dwa lata dokonuje się w formie pisemnej oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.

² W przypadku odmowy podania danych dziecka można wskazać dodatkowo na okoliczność, że dziecko/jego rodzice są współodpowiedzialni za ewentualne szkody w obiekcie, obok osoby zamawiającej nocleg.

Przykłady sytuacji mogących budzić podejrzenia lub wskazywać na krzywdzenie dziecka

UWAGA! Wystąpienie niektórych wskaźników nie oznacza automatycznie, że dochodzi do wykorzystywania małoletniego. Ważne jest, żeby zachować czujność i zwracać uwagę na sytuacje, które mogą wzbudzić niepokój. Sytuacją niepokojącą będzie również taka, w której relacja osoby dorosłej i dziecka nie wydaje się swobodna i opiekuńcza.

Gość nie chce podać swoich danych osobowych ani danych dziecka.	Gość zabiera dziecko bezpośrednio do pokoju, sprawia wrażenie jakby nie chciał, żeby dziecko nawiązało kontakt z osobą pracującą w recepcji.
Gość oświadcza, że nie ma dokumentów swoich i/lub dziecka; nie chce udzielić wyjaśnień.	Gość, który melduje się z dzieckiem, zaprasza inne osoby, które nie są gośćmi obiektu (osoby takie mogą pojawiać się na krótki czas).
Gość płaci gotówką albo kartą prepaid. Płaci codziennie (nie wie, na ile się zatrzyma) albo prosi kogoś innego, żeby opłacił nocleg.	Gość wynajmuje pokój na godziny albo nie na cały dzień; lub wynajmuje pokój na bardzo długi okres.
Gość przywozi ze sobą gadżety czy przedmioty, które mogą być przekazywane dzieciom jako prezenty.	Gość, który przyjeżdża z dzieckiem, nie ma bagażu albo przyjeżdża z bardzo małym bagażem (podręczna torba/aktówka).
Gość pojawia się w obiekcie z dzieckiem, z którym wcześniej nie meldował się w recepcji.	Gość zachowuje się wobec dziecka w sposób nacechowany seksualnie, a relacja między osobą dorosłą a dzieckiem nie wydaje się naturalna i opiekuńcza.
Gość z dzieckiem wynajmuje pokój, w którym jest mniej łóżek niż meldowanych osób – np. łóżko małżeńskie.	Dziecko jest ubrane w sposób nieodpowiedni do pogody albo nieadekwatny względem osoby dorosłej, z którą przyjechało do obiektu.
Podczas rejestracji dziecko wydaje się niespokojne, zestresowane czy zmuszone do przebywania w obiekcie z osobą dorosłą.	Dzieci sprzedające drobne przedmioty albo zebrzące pod obiektem.
Dziecko przychodzi do obiektu późno w nocy lub w czasie, kiedy powinno być w szkole.	Dziecko nie wie, gdzie jest albo pytane o cel podróży podaje niespójne odpowiedzi.

Przykład rozmowy z klientem:

«W naszym obiekcie obowiązują procedury ochrony dzieci, w związku z tym, w momencie rejestracji prosimy o przedstawienie dokumentów tożsamości wszystkich osób będących gośćmi. Czy dziecko ma przy sobie dokument tożsamości?» (legitymacja, paszport, inne).

Jeżeli dziecko nie posiada dokumentu lub po jego sprawdzeniu, nie ma pewności, że osoba dorosła jest prawnym opiekunem dziecka, możemy zadać poniższe pytania, które pomogą określić sytuację:

Jak nazywa się dziecko, ile ma lat?

Czy jest Pan/Pani prawnym opiekunem dziecka? lub Czy dziecko jest z Panem/ Panią spokrewnione?
Czy ma Pan/Pani dokument uprawniający do sprawowania opieki nad dzieckiem?

Czy ma Pan/Pani zaświadczenie od opiekunów dziecka, że przebywa ono pod Pana/Pani opieką?
Czy ma Pan/Pani telefon do opiekunów dziecka, żebyśmy mogli to potwierdzić?
W jakim celu podróżuje Pan/Pani z dzieckiem?

Przykładowa rozmowa z dzieckiem:

Jak się nazywasz, ile masz lat? Gdzie mieszkasz?

Kim jest osoba, z którą przyszedłeś/przebywasz/podróżujesz?

Czy znacie się dobrze z tym Panem/Panią?

Gdzie są twoi rodzice? Chcielibyśmy się z nimi skontaktować - czy masz do nich numer telefonu?

Jeżeli dorosły odpowiada za dziecko, informujemy, że chcemy porozmawiać z dzieckiem. Jeżeli dorosły utrudnia kontakt z dzieckiem, możemy podkreślić, że w sytuacji, kiedy niemożliwe jest ustalenie tożsamości dziecka, będziemy musieli zawiadomić policję.