

Załącznik nr 1 do Polityki Ochrony Dzieci w Centrum Kultury w Lublinie

Arkusza oceny ryzyka grup pracowniczych.

Nazwa grupy: Tak Nie

Dorosły (grupa dorosłych) pracuje bezpośrednio z dziećmi		
Dorosły (grupa dorosłych) nie ma bezpośredniego kontaktu z dziećmi [Tak = dorosły nie ma bezpośredniego kontaktu z dziećmi; Nie = dorosły ma bezpośredni kontakt z dziećmi]		
Dorosły (grupa dorosłych) swoim zakresie obowiązków ma i wykonuje zadania rozumiane jako "działalność związana z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, rozwojem duchowym, realizacją innych zainteresowań dzieci lub z opieką nad nimi"		
Dorosły (grupa dorosłych) ma możliwość przebywania sam na sam z dzieckiem w sposób niezauważony		
Dorosły (grupa dorosłych) ma regularny, powtarzalny kontakt z dziećmi		
Dorosły (grupa dorosłych) towarzyszy dzieciom przez całą dobę		
Dorosły (grupa dorosłych) ma możliwość nawiązania relacji z dzieckiem, które mogą obejmować kontakt fizyczny lub bliskość emocjonalną		
Dorosły (grupa dorosłych) zawsze przebywa z dzieckiem w obecności innej, zweryfikowanej osoby dorosłej.		

Oświadczenie o niekaralności

Ja niżej podpisana/podpisany (imię i nazwisko):

.....

zamieszkała/zamieszkały (adres zamieszkania):

.....

oświadczam, że:

- nie byłam karana/ nie byłem karany za przestępstwo popełnione umyślnie lub przestępstwo skarbowe;
- nie jest prowadzone przeciwko mnie postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;
- korzystam w pełni z praw publicznych i posiadam pełną zdolność do czynności prawnych.

Ponadto oświadczam, że znane mi są przepisy dotyczące odpowiedzialności karnej za poświadczenie nieprawdy, wynikające z art. 271 § 1 k.k., przewidującego karę do 3 lat pozbawienia wolności za składanie fałszywych zeznań.

.....
Data i czytelny podpis

Załącznik nr 3 do Polityki Ochrony Dzieci w Centrum Kultury w Lublinie

Zakres danych osobowych do sprawdzenie w rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym

i KRK.

Imię i nazwisko:

Data urodzenia:

Pesel:

Nazwisko rodowe:

Imię ojca:

Imię matki:

Zasady bezpiecznych relacji pracowników i pracowniczek Instytucji z dziećmi.

1. W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek. Niedopuszczalne jest stosowanie przezwisk, wyzywanie i zwroty obraźliwe. Zwracaj się do dziecka po imieniu.
2. Słuchaj uważnie dzieci, wysłuchaj do końca i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji. Komunikując się z dzieckiem, staraj się, by Twoja twarz była na poziomie twarzy dziecka. Staraj się, by stworzyć bezpieczne warunki rozmowy.
3. Szanuj prawo dziecka do prywatności; jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśniaj mu to najszybciej jak to możliwe; jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, zostaw uchylone drzwi do pomieszczenia. Poproś o towarzyszenie drugiego pracownika. Nie oceniaj osób, rozmawiaj o sytuacji, o problemie, o zachowaniu.
4. W sytuacjach, kiedy jesteś z dzieckiem sam na sam (np.: czekasz na odbiór przez rodzica po zajęciach, prowadzisz zajęcia indywidualne), zawsze powiadom o tym pozostałych pracowników, współpracowników oraz poinformuj, w którym dokładnie miejscu będziesz przebywać wraz z dzieckiem. Stosuj zasadę otwartych drzwi.
5. Do komunikacji z dziećmi nie używaj mediów społecznościowych. Nie wymieniaj się z dziećmi numerami telefonów, chyba że odbędzie się to za wiedzą i zgodą rodziców lub opiekunów prawnych, w przypadku gdy nie ma innej możliwości kontaktu. Do kontaktu używaj służbowych narzędzi komunikacji i zapraszaj dziecko do kontaktu w godzinach Twojej pracy. W przypadku komunikacji internetowej, korzystaj z grupowych czatów, nie wiadomości prywatnych.
6. Traktuj równo wszystkie dzieci. Równe traktowanie zawsze oznacza takie samo traktowanie wszystkich dzieci bez względu na ich indywidualne różnice: wiek, płeć, wygląd, charakter, pochodzenie, kolor skóry, wyznanie, orientacja seksualna, stan zdrowia, sytuacja rodzinna/materialna, światopogląd itp. Zasady dotyczące równego traktowania dotyczą także przyznawania dzieciom przywilejów, obdzielania dzieci zadaniami, zwalniania z obowiązków, a także uważności na ich potrzeby. Doceniaj wkład dzieci w podejmowane działania i aktywnie je angażuj. Unikaj faworyzowania.
7. Kontakt fizyczny z dzieckiem:
 - a) Kontakt fizyczny z dzieckiem może być stosowany, jeśli spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Dopuszczalny kontakt fizyczny pracowników, współpracowników z dzieckiem powinien być w naturalny sposób związany z zadaniami wynikającymi z realizowanego programu dla dzieci, pomocą dziecku, koniecznością zapewnienia dziecku bezpieczeństwa lub potrzebą uspokojenia dziecka. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcje dziecka, pytając o zgodę na kontakt fizyczny np. przytulenie.
 - b) Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w żaden sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
 - c) Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnianie swoich działań.
 - d) Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach reaguj z wyczuciem i jednocześnie stanowczo, by pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
 - e) Kontakt fizyczny nigdy nie może być niejawnym lub ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.

Karta interwencji:

1. Imię i nazwisko dziecka –
 2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)
.....
.....
.....
 3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia –
 4. Opis podjętych działań (wpisz datę/daty i opisz działanie/ poszczególne działania)
.....
.....
.....
.....
.....
.....
 5. Spotkania z opiekunami dziecka (wpisz datę/daty i opisz spotkanie lub poszczególne spotkania)
.....
.....
.....
.....
.....
.....
 6. Forma podjętej interwencji (zakreśl właściwe)
 - zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa
 - wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny
 - inny rodzaj interwencji. Jaki?
.....
 7. Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję oraz data interwencji –
 8. Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, jeśli organizacja uzyskała informacje o wynikach działania własnego/działania rodziców (wpisz datę/daty i opisz działanie lub poszczególne działania)
.....
.....
.....
- Data i czytelny podpis osoby wypełniającej kartę:

Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa

Miejscowość i data

Prokuratura Rejonowa w ¹

.....
.....

Zawiadamiający (wpisz imię i nazwisko i/lub nazwę instytucji)
.....
reprezentowany przez
adres do korespondencji:

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę
małoletniego (wpisz imię i nazwisko i datę urodzenia dziecka) –
.....
przez (wpisz imię i nazwisko domniemanego sprawcy) –
.....

Uzasadnienie

W trakcie wykonywania przez (wpisz imię i nazwisko pracownika)
czynności służbowych, dziecko (wpisz imię i nazwisko dziecka)
ujawniło niepokojące fakty dotyczące (opisz czego dotyczy podejrzenie popełnienia przestępstwa):
.....
.....
.....
.....

.....

Czytelny podpis osoby składającej zawiadomienie

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

Wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny/dziecka

Miejscowość i data:

.....

Sąd Rejonowy w¹

.....

Wydział Rodzinny i Nieletnich

Zawiadamiający (wpisz imię i nazwisko i/lub nazwę instytucji)

.....

reprezentowany przez

adres do korespondencji:

Uczestnicy postępowania: imiona i nazwiska rodziców/ opiekunów

.....

adres zamieszkania:

rodzice małoletniego (imię i nazwisko oraz data urodzenia dziecka)

.....

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego (imię i nazwisko dziecka)

.....

i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie (opis sytuacji zagrożenia dobra dziecka):

.....

.....

.....

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

.....

Czytelny podpis osoby składającej wniosek

¹ Zawiadomienie należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.

Wniosek do ośrodka pomocy społecznej

miejsowość i data:

.....

Ośrodek Pomocy Społecznej w²

.....

Wnioskodawca:

imię nazwisko osoby/nazwa instytucji zgłaszającej:

adres osoby/instytucji zgłaszającej:

Dotyczy dziecka/rodziny (wpisz imię i nazwisko dziecka lub imiona i nazwiska członków rodziny):

.....

.....

.....

Adres zamieszkania:

Wniosek o sprawdzenie sytuacji małoletniego

Wnoszę o sprawdzenie sytuacji małoletniego (wpisz imię i nazwisko dziecka):

.....

poprzez przeprowadzenie wywiadu środowiskowego oraz udzielenie pomocy dziecku

w przypadku stwierdzenia zagrożenia jego dobra.

Uzasadnienie (opis sytuacji zagrożenia dobra dziecka):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Czytelny podpis osoby składającej wniosek:

2 Adres ośrodka pomocy społecznej właściwego z uwagi na miejsce zamieszkania/pobytu dziecka.

Praktyczne działania związane z ochroną wizerunku.

1. Dbamy o zasady utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Publikowanie relacji ze zdjęciami i filmami to dokumentowanie 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. Jeśli pojawiają się portrety, pilnujemy zgód, informujemy rodziców o celach i miejscach publikacji.
3. Dzieci zawsze mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i wiedzieć, 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 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 naszą instytucję).
5. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
 - wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagranii muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
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 instytucją.
7. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać osobie odpowiedzialnej za Politykę ochrony dzieci, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku Centrum Kultury w Lublinie:

W sytuacjach, w których nasza Instytucja 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 nas na piśmie.
3. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci poprzez:
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
 - niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracowników i pracowniczek Instytucji,
 - poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

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 wizerunku 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. Za proces ten odpowiadają pracownicy działu organizujący wydarzenie. W takiej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Oczekujemy informacji o:

- imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
- uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,

2. Pracownicy/ pracowniczki Instytucji nie mogą umożliwiać osobom z mediów i osobom nieupoważnionym

utrwalania wizerunku dziecka, znajdującego się pod naszą opieką bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody Dyrekcji.

3. Pracownicy i pracowniczki nie kontaktują osób z mediów z dziećmi, nie przekazują mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiadają się w mediach o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik/ pracowniczka jest przekonana, że jego/ jej wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana. W szczególnych i uzasadnionych przypadkach Dyrekcja instytucji może podjąć decyzję o skontaktowaniu się z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka w celu ustalenia procedury wyrażenia przez nich zgody na kontakt z mediami. Taki przypadek należy w pierwszej kolejności konsultować z osobą odpowiedzialną za Politykę ochrony 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 utrwałać 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 instytucję.
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 pracowników i pracowniczki osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci dla celów prywatnych.

Ankieta monitorująca poziom realizacji Polityki Ochrony Dzieci w Instytucji.

1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w Centrum Kultury w Lublinie?

TAK NIE

2. Czy zapoznałeś/zapoznałaś się z dokumentem Polityka ochrony dzieci w Centrum Kultury w Lublinie?

TAK NIE

3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci? TAK NIE

4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci? TAK NIE

5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przez innego pracownika/ pracowniczkę?

TAK NIE

W przypadku odpowiedzi TAK - jakich sytuacji dotyczyło naruszenie Polityki?

6. Czy masz jakieś uwagi dotyczące Polityki ochrony dzieci w Centrum Kultury w Lublinie?

TAK NIE

W przypadku odpowiedzi TAK - opisz problem i co proponujesz?