

Zarządzenie Nr 15 / 2024

p.o. Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Kaliszu Pomorskim
z dnia 12 sierpnia 2024 r.

w sprawie wdrożenia Polityki ochrony małoletnich
w Miejsko-Gminnym Ośrodku Kultury w Kaliszu Pomorskim.

Na podstawie art. 22 b i 22 c ustawy z dn. 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560) oraz art. 10 ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606) zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Politykę ochrony małoletnich w Miejsko-Gminnym Ośrodku Kultury w Kaliszu Pomorskim, stanowiącą Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

12.08.2024 (wzrostek)

p. o. DYREKTORA
Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury
w Kaliszu Pomorskim
mgr Urszula Miłoszewska

(data i podpis dyrektora)

Polityka ochrony małoletnich w Miejsko-Gminnym Ośrodku Kultury w Kaliszu Pomorskim.

Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury w Kaliszu Pomorskim, dalej MGOK, w skład którego wchodzi:

- Ośrodek Kultury przy ul. Dworcowej 6;
- Biblioteka Publiczna w Kaliszu Pomorskim przy ul. Wolności 31;
- świetlice wiejskie oraz świetlica w Kaliszu Pomorskim przy ul. Dworcowej

jako miejsce, w którym dzieci zapoznają się z kulturą i spędzają wolny czas, uznaje swoją istotną rolę w promowaniu i przestrzeganiu praw człowieka, w tym praw dzieci. MGOK przyjmuje na siebie odpowiedzialność za promowanie odpowiednich postaw wobec dzieci i szerzenia edukacji w zakresie dzieciństwa wolnego bez przemocy.

Rozdział I Bezpieczne relacje. Bezpieczna rekrutacja

§ 1.

1. MGOK w miarę możliwości prowadzi dla dzieci cykliczne zajęcia na temat bezpiecznych relacji z innymi osobami, w tym dorosłymi, oraz konieczności zgłaszania dorosłym wszystkiego, co je niepokoi.
2. We wszystkich obiektach MGOK, w widocznym miejscu, umieszczone są materiały edukacyjne dotyczące bezpiecznych relacji dorosłych z dziećmi i profilaktyki wykorzystywania seksualnego, a także numery telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.
3. MGOK ustala zasady bezpiecznego kontaktu z dziećmi, których przestrzeganie stanowi obowiązek wszystkich pracowników i współpracowników (załącznik nr 1).

§ 2.

1. Każdy pracownik/współpracownik przed dopuszczeniem do realizacji obowiązków podlega weryfikacji w sposób określony w zasadach rekrutacji (załącznik nr 2).
2. Poza wykonaniem obowiązków określonych w procedurze rekrutacji organizacja dokonuje każdego roku sprawdzenia figurowania pracownika/współpracownika w Rejestrze.
3. MGOK zobowiązuje wszystkich pracowników i współpracowników do zapoznania się z niniejszym dokumentem i przestrzegania go pod rygorem zakończenia stosunku pracy. Wobec pracowników niniejszy dokument stanowi część regulaminu pracy.
4. W przypadku korzystania z usług podmiotów trzecich celem organizowania zajęć dla dzieci MGOK wymaga, aby podmiot ten zaakceptował niniejszy dokument i zobowiązał się (w tym własnych pracowników i współpracowników delegowanych do wykonywania zadań na rzecz MGOK) do przestrzegania jego zapisów, w szczególności weryfikował niekaralność pracowników podejmujących się działań z dziećmi.

Rozdział II

Interwencja w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

§ 3.

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);
 - b. doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, 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. pracownika,
 - b. inne osoby trzecie,
 - c. rodziców/opiekunów prawnych,
 - d. inne dziecko.
4. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrekcji. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową. Podejrzenie krzywdzenia dziecka może zgłosić każdy członek zespołu pracowniczego, niezależnie od miejsca w strukturze organizacyjnej MGOK i typu umowy łączącej go z MGOK.
5. Interwencja prowadzona jest przez dyrektora MGOK, który może wyznaczyć na stałe do tego zadania inną osobę.
6. W przypadku, gdy do prowadzenia interwencji została wyznaczona inna osoba, wówczas pod pojęciem „dyrekcja” używanym w niniejszym dokumencie należy rozumieć osobę wyznaczoną do prowadzenia interwencji.
7. W przypadku zgłoszenia krzywdzenia ze strony osoby odpowiedzialnej za interwencję, interwencję prowadzi inna, wyznaczona osoba.

§ 4.

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 998 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.

§ 5.

1. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 3. do niniejszej Polityki. Kartę umieszcza się w segregatorze interwencji.

2. Wszyscy pracownicy organizacji i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły 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.
3. 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.

§ 6.

Krzywdzenie ze strony pracownika/współpracownika

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika lub współpracownika osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. Dyrekcja przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności z jego opiekunami, pracownikiem/współpracownikiem podejrzanym o krzywdzenie oraz stara się ustalić przebieg zdarzenia. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 3).
3. Dyrekcja MGOK organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
4. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, dyrekcja sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury – wzór stanowi załącznik nr 4.
5. 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, dyrekcja MGOK sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego (załącznik nr 5).
6. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji uprawnionych instytucji.
7. W przypadku gdy pracownik dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, dyrekcja powinna zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać pracownika podejrzanego 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. Jeżeli pracownik lub współpracownik który dopuścił się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniony przez MGOK, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren MGOK, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.

§ 7.

Krzywdzenie przez inne osoby trzecie

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią (obcą, bądź spokrewnioną) dyrekcja MGOK przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami

mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności z jego opiekunami oraz stara się ustalić przebieg zdarzenia. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 3).

2. Dyrekcja MGOK organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, dyrekcja MGOK 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 dziecka, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia, dyrekcja MGOK sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego (załącznik nr 5).
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających.
6. Dyrekcja organizuje spotkanie/spotkania z opiekunami dziecka krzywdzonego, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia.

§ 8.

Krzywdzenie ze strony rodziców/opiekunów

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez rodziców/opiekunów, dyrekcja MGOK przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka oraz stara się ustalić przebieg zdarzenia. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 3).
2. W przypadku gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, dyrekcja MGOK sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
3. W przypadku gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), dyrekcja informuje właściwy ośrodek pomocy społecznej (wzór pisma w załączniku nr 6) lub sąd rodzinny (wzór wniosku o wgląd w sytuację rodziny w załączniku nr 5) o potrzebie interwencji.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających.

§ 9.

Krzywdzenie rówieśnicze

1. W MGOK obowiązuje kodeks bezpiecznych relacji dziecko – dziecko, z którym zapoznawane jest każde dziecko uczęszczające na zajęcia cykliczne i/lub na co dzień korzystające z zasobów MGOK, który stanowi załącznik nr 1a.

2. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko uczęszczające do MGOK (np. na zajęciach grupowych) dyrekcja przeprowadza 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. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 3). Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
3. W toku rozmów opisanych w pkt. 1 dąży się do zmiany zachowania dziecka krzywdzącego i ustalenia sposobu zapewnienia bezpieczeństwa dziecku krzywdzonemu. W przypadku braku możliwości osiągnięcia tych celów dziecko krzywdzące jest wydalone na stałe z zajęć.
4. Dyrekcja organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka krzywdzonego, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia.
5. 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.
6. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

Rozdział III

Internet

§ 10.

1. MGOK, zapewniając dzieciom dostęp do internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a także edukować dzieci, w jaki sposób bezpiecznie korzystać z internetu.
2. Na terenie MGOK dostęp dzieci do internetu możliwy jest:
 - a. bez nadzoru pracownika lub współpracownika – na przeznaczonych do tego komputerach, wchodzących w skład MGOK (dostęp swobodny w Bibliotece Publicznej w Kaliszu Pomorskim),
 - b. za pomocą własnego urządzenia użytkownika, przez sieć wifi.
3. MGOK zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu, przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny, a także w miarę możliwości prowadzi z tego zakresu edukacyjne zajęcia dla dzieci.

§ 11.

1. Dyrekcja MGOK wyznacza osobę odpowiedzialną za internet.
2. Osoba odpowiedzialna za internet zapewnia, by na wszystkich komputerach z dostępem do internetu znajdujących się w obiektach należących do MGOK było zainstalowane i regularnie (nie rzadziej niż raz w miesiącu) aktualizowane oprogramowanie zabezpieczające.
3. Osoba odpowiedzialna za internet raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach z wolnym dostępem do internetu nie znajdują się niebezpieczne treści oraz w miarę

możliwości stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie, gdy treści te zostały tam zapisane.

4. Gdy zostanie ustalone dziecko, które korzystało z komputera w chwili zamieszczenia na nim niebezpiecznych treści, należy w przyjazny sposób przeprowadzić z nim rozmowę edukacyjną o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu i o szkodliwości takich treści.

Rozdział IV

Wizerunek dzieci

§ 12.

MGOK, uznając prawo dzieci do prywatności i ochrony ich dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku każdego dziecka.

§ 13.

1. Pracownikowi lub współpracownikowi MGOK nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) przebywającego na terenie organizacji bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. Pracownik lub współpracownik MGOK nie może upubliczniać wizerunku dziecka w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie wideo) bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
3. Pisemna zgoda rodzica/opiekuna prawnego dziecka powinna zawierać wskazanie, gdzie będzie wykorzystywany wizerunek dziecka (np. celem publikacji w serwisach społecznościowych).
4. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie i upublicznienie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

Rozdział V

Monitoring stosowania polityki

§ 14.

1. Dyrektor MGOK jest osobą odpowiedzialną za przestrzeganie *Polityki ochrony dzieci*.
2. Osoba odpowiedzialna monitoruje realizację *Polityki*, reaguje na sygnały naruszenia *Polityki* oraz dokonuje zmian w *Polityce*.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników organizacji, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji *Polityki*. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 7 do niniejszej *Polityki*.
4. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany *Polityki* oraz wskazywać naruszenia *Polityki* w organizacji.
5. Osoba odpowiedzialna dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników ankiet i sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który może być podstawą zmian w *Polityce*.

6. Dyrekcja MGOK wprowadza do *Polityki* niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom nowe brzmienie *Polityki*.

Rozdział VI

Przepisy końcowe

§ 15.

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Polityka obowiązuje wszystkich pracowników i współpracowników organizacji, niezależnie od obywatelstwa, jak i źródła zatrudnienia.
3. Ogłoszenie polityki następuje poprzez jej wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników, przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz umieszczenie na stronie internetowej MGOK.
4. Na stronie internetowej MGOK, a także w jej pomieszczeniach fizycznych udostępniona jest również wersja tego dokumentu opracowana w formie przyjaznej dla dzieci.

Rozdział VII

Słowniczek

§ 16.

1. Pracownikiem MGOK jest osoba zatrudniona na umowę o pracę.
2. Współpracownikiem organizacji jest osoba zatrudniona na podstawie umowy cywilnoprawnej bądź wolontariusz, a także osoba zatrudniana przez podmiot zewnętrzny do wykonywania usług na rzecz MGOK.
3. Wolontariuszem może być wyłącznie osoba powyżej 13 roku życia, działająca za zgodą swojego rodzica/opiekuna prawnego.
4. Dyrekcja MGOK oznacza osobę kierującą Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Kultury w Kaliszu Pomorskim – dyrektora MGOK.
5. Dzieckiem jest osoba poniżej 18 roku życia.
6. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
7. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
8. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika organizacji, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

p. o. DYREKTORA
Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury
w Kaliszu Pomorskim

mgr Urszula Miłoszewska

ZASADY BEZPIECZNEGO KONTAKTU Z DZIEĆMI.

1. W komunikacji z dziećmi należy zachować cierpliwość i zrozumienie
2. Każdy człowiek, nawet najmniejszy, zasługuje na szacunek.
3. Należy słuchać uważnie dzieci, a na zadane przezeń pytania udzielać odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji. Podczas komunikacji z dzieckiem należy dopełnić starań, by twarz dorosłego znajdowała się na poziomie twarzy dziecka.
4. Wszelkie dysfunkcje dziecka, jeśli takie zaistnieją, nie mogą być powodem drwin i izolacji towarzyskiej w grupie dzieci.
5. Należy korzystać ze wskazań i podpowiedzi rodzica dotyczących zachowań jego dziecka.
6. Nie należy reagować agresją na agresję dziecka.
7. Unikaj sytuacji, w których mógłbyś zostać sam z dzieckiem. Kiedy prowadzisz aktywność z dziećmi postaraj się o obecność drugiego opiekuna grupy.
8. W sytuacjach uzasadnionych (nauczanie indywidualne, obsługa w wypożyczalniach i in.), kiedy musisz zostać z dzieckiem sam na sam, zostaw otwarte drzwi, by osoba w pomieszczeniu obok mogła słyszeć wasze rozmowy.
9. Zawsze stosuj zasadę „bezpieczne ręce”.
10. W sytuacjach konfliktowych z dzieckiem podejmuj próbę mediacji w obecności drugiej osoby.
11. Rozdzielaj swoją sympatię, nagrody i wyróżnienia pomiędzy wszystkie dzieci w grupie. Nie twórz sytuacji, w których sympatię okazałbyś jednemu dziecku.
12. Nie komunikuj się z żadnym dzieckiem bez wiedzy jego rodziców lub opiekunów prawnych.
13. Wyjątkowo popularna dziś w szczególności komunikacja za pomocą mediów społecznościowych stwarza ryzyko dodatkowych niepożądanych kontaktów. Unikaj wszelkich prób nawiązania kontaktu z dzieckiem poprzez systemy teleinformatyczne
14. W celach służbowych używaj narzędzi komunikacji internetowej dostępnej w miejscu pracy. Nie należy czyścić historii zapisanych rozmów.

KODEKS BEZPIECZNYCH RELACJI DZIECKO – DZIECKO.

Podstawową zasadą relacji między dziećmi jest działanie oparte na poszanowaniu godności małoletnich oraz ich potrzeb.

1. Mam prawo wyrażać własne zdanie, nawet jeśli jest to zdanie krytyczne.
2. Posiadam swoją godność osobistą. Odnoszę się do innych dzieci z szacunkiem i tego wymagam dla siebie.
3. Zachowuję się przyzwoicie i bronię swojej integralności.
4. Zgłaszam wszelkie niepokojące zachowania innych dzieci względem mnie, jak i względem innych dzieci.
5. Unikam i nie prowokuję kontaktów cielesnych z innymi dziećmi. Jeśli takie zaistnieją zgłaszam osobom dorosłym lub służbom publicznym.
6. Stanowczo reaguję na przemoc względem mnie lub innych dzieci oraz zgłaszam osobie dorosłej lub powołanym do tego służbom.
7. Szacuję cudzą własność.
8. Szanuję dzieci, które charakteryzuje odmiennność rasowa, kulturowa, etniczna.
9. Szanuję dzieci, które ze względu na ciężką chorobę wyglądają i zachowują się odmiennie.
10. Nie używam brzydkich określeń względem drugiego dziecka. Moim celem nie jest sprawienie przykrości drugiemu dziecku.
11. Nie czynię gestów, które mogłyby sprawić przykrość drugiemu dziecku. Moim celem nie jest wyrządzenie krzywdy drugiemu dziecku.
12. Chętnie niosę pomoc innym dzieciom, a gdy zaistnieje konieczność powiadamiam osoby dorosłe i odpowiednie służby.
13. Szanuję prawo do innego niż moje wyznania innych dzieci.
14. Szanuję dzieci pochodzące z innych klas społecznych lub o innym statusie majątkowym.
15. Szanuję prawo do płci innych dzieci.
16. Nie używam i nie namawiam innych dzieci do używania substancji zabronionych lub mnie nieznanych. Jeśli będę świadkiem takiego zdarzenia zgłoszę osobie dorosłej lub służbom do tego powołanym
17. Znam numery alarmowe:
997 - Policja,
998 - Państwowa Straż Pożarna,
999 - Państwowe Ratownictwo Medyczne
I wykorzystam tę wiedzę, jeśli zaistnieje taka potrzeba.

1. Poznaj dane kandydata/kandydatki, które pozwolą Ci jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.

- a) Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury w Kaliszu Pomorskim 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. Aby sprawdzić powyższe kwalifikacje, w tym także stosunek osoby zatrudnianej do dzieci oraz do przestrzegania i poszanowania ich praw, należy przeprowadzić rozmowę na ten temat z kandydatem/kandydatką.
- b) W każdym przypadku MGOK musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Dane te będą potrzebne do dalszej weryfikacji kandydata/kandydatki. MGOK dokonuje weryfikacji kandydata poprzez następujące dane:
 - i. imię (imiona) i nazwisko,
 - ii. datę urodzenia lub PESEL,
 - iii. dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

2. Poproś kandydata/kandydatkę o referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia.

MGOK może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o ten fakt. MGOK weryfikuje kompetencje kandydata/kandydatki także na podstawie dostarczonych przez nich danych:

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

3. Pobierz dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym.

Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad małoletnimi MGOK jest zobowiązany sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym – rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze (dostęp przez: rps.ms.gov.pl).

W celu weryfikacji osoby w Rejestrze MGOK wykorzystuje następujące dane kandydata/kandydatki:

- i. imię i nazwisko,
- ii. data urodzenia,
- iii. pesel,
- iv. nazwisko rodowe,
- v. imię ojca,

vi. imię matki.

Wydruk z Rejestru MGOK zobowiązany jest przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

4. **Pobierz 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.

Kandydat/kandydatka posiadający obywatelstwo inne niż polskie powinien przedłożyć 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.

5. **Pobierz 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 (obowiązek dotyczy również obywateli polskich).

6. 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.

7. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej kandydat/kandydatka zobowiązana jest złożyć oświadczenie o następującej treści: ***Jestem świadomy/świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.***

8. Osoby zatrudniane w samorządowej instytucji kultury na stanowisko urzędnicze na podstawie umowy o pracę, wyboru, powołania oraz na kierownicze stanowisko urzędnicze, a także bibliotekarze, instruktorzy, animatorzy, muszą na innej podstawie prawnej

przedstawić przed zatrudnieniem aktualne zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.

.....
miejsce i data

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

Ja,,
nr PESEL/ nr paszportu,
oświadczam, że w państwie nie jest prowadzony
rejestr karny/ nie wydaje się informacji z rejestru karnego.

Oświadczam, że nie byłam / nie byłem prawomocnie skazana / skazany 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/świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Podpis

....., dnia..... r.

OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkiwałem/zamieszkiwałam w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i/lub państwo obywatelstwa:

1.

2.

oraz jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi / informację z rejestrów karnych.

Jestem świadomy / świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Podpis

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis podjętych działań, innych niż interwencja	Data	Działanie
5. Spotkania z opiekunami dziecka	Data	Opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, • wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, • inny rodzaj interwencji. Jaki?	
..... 		
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli organizacja uzyskała informacje o wynikach działania własnego/działania rodziców	Data	Działanie

ZAWIADOMIENIA O MOŻLIWOŚCI POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA

Miejscowość, dnia r.

Prokuratura Rejonowa w¹

Zawiadamiający: *Imię i nazwisko lub nazwa instytucji*

reprezentowana przez:

adres do korespondencji:

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego (imię i nazwisko, data urodzenia) przez (imię i nazwisko domniemanego sprawcy).

Uzasadnienie

W trakcie wykonywania przez (imię i nazwisko pracownika) czynności służbowych dziecko (imię i nazwisko) ujawniło niepokojące fakty dotyczące:

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

(opis przestępstwa)

miejsce i data przestępstwa

.....
Podpis

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

WZÓR WNIOSKU DO SĄDU RODZINNEGO O WGLĄD W SYTUACJĘ RODZINY/DZIECKA

Miejscowość, dnia

Sąd Rejonowy w

Wydział Rodzinny i Nieletnich²

.....

.....

(adres)

Wnioskodawca: *Imię i nazwisko lub nazwa instytucji*

reprezentowana przez:

adres do korespondencji:

Uczestnicy postępowania

.....(imiona i nazwiska rodziców)

ul.....

.....(adres zamieszkania)

rodzice małoletniego:

(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego
(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia³) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

Opis sytuacji zagrożenia dobra dziecka:

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

Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro małoletniego (imię i nazwisko pokrzywdzonego dziecka) jest zagrożone, a rodzice nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej, dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

.....

Podpis

² Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, nie zameldowania.

³ Należy zawsze podać imię i nazwisko dziecka i adres jego pobytu. Tylko w takim wypadku sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad.

WZÓR WNIOSKU DO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ

.....
miejscowość, data

Ośrodek Pomocy Społecznej w

Adres MOPS-u właściwego z uwagi na miejsce zamieszkania/pobytu dziecka

Wnioskodawca:

(imię nazwisko osoby zgłaszającej/dane instytucji zgłaszającej)

adres osoby zgłaszającej/instytucji zgłaszającej

Dotyczy dziecka /

rodziny zamieszkałej pod adresem:

Dane umożliwiające identyfikację dziecka

(imię i nazwisko, adres zamieszkania/pobytu, dane rodziców/opiekunów)

Wniosek o sprawdzenie sytuacji małoletniego

Wnoszę o sprawdzenie sytuacji małoletniego (dane umożliwiające identyfikację dziecka np. (imię i nazwisko dziecka, imiona i nazwiska rodziców/opiekunów, adres zamieszkania/pobytu) poprzez przeprowadzenie wywiadu środowiskowego oraz udzielenie pomocy dziecku w przypadku stwierdzenia zagrożenia jego dobra.

Uzasadnienie

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

.....
Podpis