

OA-012-6/24

Zarządzenie nr 6/Z/24

z dnia 26.06.2024 r.

Dyrektora Siemianowickiego Centrum Kultury

w sprawie: wprowadzenia Polityki oraz procedur ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Siemianowickim Centrum Kultury.

Na podstawie art. 17 Ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U z 2024 poz. 87) oraz § 9 ust. 1 Statutu Siemianowickiego Centrum Kultury zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam dokument pt. „Polityka oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Siemianowickim Centrum Kultury” stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 26.06.2024 r.

DYREKTOR
Siemianowickiego Centrum Kultury
mgr Marek Banasiak

Polityka oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Siemianowickim Centrum Kultury

Preambuła, czyli wstęp do dokumentu

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

Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. 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 (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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249),
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.),
- art. 23 i 24
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.),

Rozdział I

Objaśnienie terminów używanych w dokumencie Polityka ochrony dzieci

§ 1

1. Pracownik - osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusz, praktykant i stażysta.
2. Dziecko - każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. Opiekun dziecka - osoba uprawniona do reprezentowania dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodzica dziecka - oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka/opiekunów prawnych. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.

5. Krzywdzenie dziecka – przez termin należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka lub zagrożenia dobra dziecka, w tym zaniedbywanie przez jakąkolwiek osobę.
6. Dane osobowe dziecka - to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki krzywdzenia dzieci

§ 2

1. Pracownicy Siemianowickiego Centrum Kultury posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownik Siemianowickiego Centrum Kultury podejmuje rozmowę z opiekunami, przekazując informację na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy Siemianowickiego Centrum Kultury znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko i dziecko-dziecko ustalone w instytucji. Zasady stanowią *Załącznik nr 1* do niniejszej Polityki.
4. Rekrutacja pracowników odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji pracowników. Zasady stanowią *Załącznik nr 2* do niniejszej Polityki.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dzieci

§ 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 (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) osoby dorosłe (pracowników Siemianowickiego Centrum Kultury, inne osoby trzecie, rodziców/opiekunów prawnych),
 - b) inne dziecko.

§ 4

1. W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Dyrektorowi Siemianowickiego Centrum Kultury. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.
2. Interwencja prowadzona jest przez Dyrektora Siemianowickiego Centrum Kultury.

3. Do udziału w interwencji można zaprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.
4. Dyrektor Siemianowickiego Centrum Kultury informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy, lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej).
5. Po poinformowaniu opiekunów zgodnie z punktem poprzedzającym, Dyrektor Siemianowickiego Centrum Kultury składa zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej.
6. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
7. 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 Siemianowickie Centrum Kultury *Załącznik nr 8*.

§ 5

W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policję, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc na numer 112 lub 998 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu, jednocześnie informując rodziców/opiekunów prawnych o zaistniałej sytuacji, a następnie wypełnia kartę interwencji.

§ 6

Krzywdzenie przez osobę dorosłą

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka Dyrektor Siemianowickiego Centrum Kultury przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu, sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami. Dyrektor Siemianowickiego Centrum Kultury stara się ustalić przebieg zdarzenia. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
2. Dyrektor Siemianowickiego Centrum Kultury 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 Dyrektor Siemianowickiego Centrum Kultury sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa wzór stanowi *Załącznik nr 4* 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 Dyrektor Siemianowickiego Centrum Kultury sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny wzór stanowi *Załącznik nr 5*, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
5. 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, lub po zakończeniu zajęć jest nie odbierane z Siemianowickiego Centrum Kultury), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź – w przypadku przemocy i zaniedbania – konieczności wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty”.

6. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika Siemianowickiego Centrum Kultury, osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
7. W przypadku gdy pracownik Siemianowickiego Centrum Kultury dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, Dyrektor Siemianowickiego Centrum Kultury powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzewaną o krzywdzenie dziecka, 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 osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez Siemianowickie Centrum Kultury, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren Siemianowickiego Centrum Kultury, tym samym zakaz prowadzenia zajęć a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.
8. 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.
9. 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.

§ 7

Krzywdzenie rówieśnicze

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w Siemianowickim Centrum Kultury (np. na zajęciach grupowych) należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzewanym 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. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
2. Wspólnie z opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
3. Z opiekunami dziecka poddawanego krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa.
4. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego dziecka.
5. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczestniczy w działaniach Siemianowickiego Centrum Kultury należy porozmawiać z dzieckiem poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z opiekunami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia. Dyrektor Siemianowickiego Centrum Kultury organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia u innych organizacji.
6. Jeżeli osobą podejrzewaną 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 wzór stanowi *Załącznik nr 4*.

7. 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 wzór stanowi *Załącznik nr 4*.

Rozdział IV

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dziecka

§ 8

1. Siemianowickie Centrum Kultury zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Siemianowickie Centrum Kultury uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią *Załącznik nr 6* do niniejszej Polityki.

§ 9

1. Upublicznienie przez pracownika Siemianowickiego Centrum Kultury wizerunku dziecka utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka (karta uczestnika zajęć).
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1., 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).
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

Rozdział V

Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych

§ 10

Siemianowickiego Centrum Kultury nie zapewnia dzieciom dostępu do internetu, nie udostępnia hasła do sieci wifi, z internetu w instytucji może korzystać wyłącznie personel na komputerach służbowych.

§ 11

Osoba odpowiedzialna za internet zapewnia, aby sieć internetowa instytucji była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.

Rozdział VI

Monitoring stosowania Polityki

§ 12

1. Dyrektor Siemianowickiego Centrum Kultury jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszania Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
2. Dyrektor Siemianowickiego Centrum Kultury przeprowadza wśród pracowników Siemianowickiego Centrum Kultury, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi *Załącznik nr 7* do niniejszej Polityki.
3. W ankiecie pracownik Siemianowickiego Centrum Kultury może proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w Siemianowickiego Centrum Kultury.

4. Dyrektor Siemianowickiego Centrum Kultury dokonuje opracowania ankiet wypełnionych przez pracowników Siemianowickiego Centrum Kultury. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu.
5. Dyrektor Siemianowickiego Centrum Kultury wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom nowe brzmienie Polityki.

Rozdział VII

Przepisy końcowe

§ 13

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz zamieszczenie na stronie internetowej Siemianowickiego Centrum Kultury.


DYREKTOR
Siemianowickiego Centrum Kultury
mgr Marek Banasik

Zasady bezpiecznych relacji pracowników Siemianowickiego Centrum Kultury z dziećmi

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników Siemianowickiego Centrum Kultury jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Pracownicy realizując te cele działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Siemianowickiego Centrum Kultury oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z dziećmi znajdującymi się na terenie Siemianowickiego Centrum Kultury.

Relacje personelu z dziećmi

Pracownik zobowiązany/a jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy dana reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Każde działanie powinno być otwarte i przejrzyste dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania pracownika.

Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi:
 - a) należy zachować cierpliwość i szacunek,
 - b) należy słuchać uważnie dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji,
 - c) szanuj prawo dziecka do prywatności (jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe),
 - d) zadbaj o to, aby być w zasięgu wzroku lub słuchu z innymi, kiedy prowadzisz aktywności z dziećmi (w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, kiedy musisz zostać z dzieckiem sam na sam, zawsze powiadom o tym innych pracowników Siemianowickiego Centrum Kultury lub opiekuna dziecka oraz poinformuj, w którym dokładnie miejscu będziesz przebywać wraz z dzieckiem),
 - e) zakazuje się niestosownych zachowań w obecności dzieci (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),
 - f) zakazuje się ujawniać informacje wrażliwe dotyczące dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci (obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej),
 - g) zakazuje się zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dzieci,
 - h) nie wolno krzyczeć na dzieci w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci,
 - i) poinformuj je, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć pracownikom lub Dyrektorowi Siemianowickiego Centrum Kultury i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

Działania z dziećmi

1. 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.
2. Unikaj faworyzowania dzieci.
3. Zakazuje się nawiązywania 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.
4. Zakazuje się utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli Siemianowickie Centrum Kultury nie zostało o tym poinformowane, nie wyraziło na to zgody i nie uzyskało zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
5. Zakazuje się proponowania dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych i nielegalnych substancji, jak również przyjmowania ich w obecności dzieci.
6. Zakazuje się przyjmowania pieniędzy, prezentów od dziecka, rodziców/opiekunów prawnych dziecka. Nie wolno wchodzić w jakiejkolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

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. Kierujemy się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie), zachowując przy tym świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

1. Zakazuje się bicia, szturchnięcia, popychania, które w jakikolwiek sposób może naruszać integralność fizyczną dziecka.
2. Zakazuje się dotykania dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. W razie zaistniałej sytuacji pracownik zobowiązany jest do wyjaśnienia zaistniałej sytuacji.
4. Zakazuje się angażowania w aktywności tj. łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
5. Pracownik zobowiązuje się do zachowania szczególnej ostrożności 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 pracownik zobowiązany jest do reagowania z wyczuciem, jednak stanowczo aby pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
6. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Będąc świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, pracownik zobowiązany jest zawsze poinformować o tym Dyrektora Siemianowickiego Centrum Kultury.

7. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, pracownik zobowiązany jest do unikania innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety. Pracownik zobowiązany jest, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystował inny pracownik z Siemianowickiego Centrum Kultury.
8. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdy i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

Kontakty poza godzinami pracy

Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków pracownika.

1. Zakazuje się zapraszania dzieci do swojego miejsca zamieszkania, spotykania 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).
2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami/ opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy, system Visualnet.pl).
3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, pracownik zobowiązany jest poinformować o tym Dyrektora Siemianowickiego Centrum Kultury, a rodzice/ opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę.
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika Siemianowickiego Centrum Kultury wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców/opiekunów.

Bezpieczeństwo online

Pracownik musi być świadomy zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także własnych działań w internecie. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie mają dostęp i wgląd w cyfrową aktywność pracownika.

1. Zakazuje się nawiązywania kontaktów z dziećmi znajdującymi się pod opieką Siemianowickiego Centrum Kultury poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
2. W trakcie zajęć czy innych aktywności prowadzonych przez Siemianowickie Centrum Kultury osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone.

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników Siemianowickiego Centrum Kultury

1. Do obowiązków Dyrektora Siemianowickiego Centrum Kultury należy sprawdzić dane kandydata/kandydatki, które pozwolą jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez instytucję, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.

Obowiązkiem Dyrektora Siemianowickiego Centrum Kultury jest sprawdzenie, aby osoby przez niego zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie, stażyści, praktykanci oraz wolontariusze) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi. W celu potwierdzenia kwalifikacji Siemianowickie Centrum Kultury może żądać dokumentów potwierdzających:

- a) wykształcenie,
- b) kwalifikacje zawodowe,
- c) przebieg dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

W każdym przypadku Siemianowickie Centrum Kultury musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Instytucja powinna zatem znać:

- a) imię (imiona) i nazwisko,
- b) datę urodzenia,
- c) dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

2. Siemianowickie Centrum Kultury w celu zatrudnienia pracownika 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 rodzi dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Siemianowickie Centrum Kultury nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu Pracy.
3. Siemianowickie Centrum Kultury ma obowiązek pobrania danych osobowych kandydata/kandydatki, w tym danych potrzebnych do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad małoletnimi Siemianowickie Centrum Kultury jest zobowiązane sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – rejestr z dostępem ograniczonym oraz w 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.

Aby sprawdzić osobę w Rejestrze Siemianowickie Centrum Kultury musi uzyskać następujące dane kandydata/kandydatki:

- a) imię i nazwisko,
- b) data urodzenia,

- c) pesel,
- d) nazwisko rodowe,
- e) imię ojca,
- f) imię matki,

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

4. Obowiązkiem Siemianowickiego Centrum Kultury jest pobranie od kandydata/kandydatki informacji 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.
5. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć w Siemianowickim Centrum Kultury 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.
6. Obowiązkiem Siemianowickiego Centrum Kultury jest pobranie od kandydata/kandydatki oświadczenia o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
7. 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.
8. Każda z osób ubiegających się o pracę w Siemianowickim Centrum kultury składa 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.”*
9. Gdy pozwalają na to przepisy prawa, Siemianowickie Centrum Kultury jest zobowiązane do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. nauczycieli, instruktorów oraz osoby mające bezpośredni kontakt z dziećmi.

Siemianowice Śląskie, dnia.....

OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

Imię i nazwisko

Pesel/ nr paszportu.....

Obywatelstwo.....

- ☐ Oświadczam, że w ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwałem/am w następujących państwach innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo mojego obywatelstwa :

.....

.....

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

- ☐ Oświadczam, że w ciągu ostatnich 20 lat nie zamieszkiwałem/am w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo mojego obywatelstwa.

Jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

(data, czytelny podpis)

* w przypadku braku możliwości pozyskania informacji z rejestrów karnych należy złożyć oświadczenie o niekaralności.

Siemianowice Śląskie, dnia.....

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

Imię i nazwisko

Pesel/ nr paszportu.....

Obywatelstwo.....

Oświadczam, że:

- 1) państwo mojego obywatelstwa*,
- 2) państwo/państw mojego zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat, inne niż Rzeczpospolita Polska i państwa obywatelstwa*

- nie przewiduje sporządzania informacji z rejestru karnego uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

Oświadczam, że:

- 1) państwo mojego obywatelstwa*,
- 2) państwo/państw mojego zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat, inne niż Rzeczpospolita Polska i państwa obywatelstwa*

- nie posiada rejestru karnego.

Oświadczam, że nie byłem/byłam: prawomocnie skazany/a w państwie mojego obywatelstwa oraz/lub w państwie/państwach mojego zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa 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 dopuściłem/am się takich czynów zabronionych, oraz że nie mam 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.

.....
(data, czytelny podpis)

*niepotrzebne skreślić

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. Spotkanie/a z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka	Data	Opis spotkania
6. Forma podjętych 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 Siemianowickie Centrum Kultury uzyskało informację o wynikach działania własnego/działania rodziców/opiekunów prawnych	Data	Działanie

Siemianowice Śląskie, dnia

Siemianowickie Centrum Kultury
ul. Niepodległości 45
41-106 Siemianowice Śląskie

Do

.....
.....

(dane jednostki Policji lub prokuratury)

ZAWIADOMIENIE

o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa wobec małoletniego

..... przez

(imię i nazwisko dziecka)

(imię i nazwisko domniemanego sprawcy)

Uzasadnienie

[Należy tu zwięźle opisać opis sytuacji, która miała miejsce. Należy uzupełnić zgodnie z tym, co się wydarzyło (ważne jest, by zaznaczyć np.: kiedy i gdzie miało miejsce zdarzenie, kto mógł je widzieć/wiedzieć o nim, kto mógł popełnić przestępstwo).

.....

Podpis Dyrektora Siemianowickiego Centrum Kultury

Wzór wniosku o wgląd w sytuację dziecka/rodziny¹

Siemianowice Śląskie, dnia

Sąd Rejonowy² w
Wydział Rodzinny i Nieletnich
.....
(adres Sądu)

Wnioskodawca :

Siemianowickie Centrum Kultury
ul. Niepodległości 45
41-106 Siemianowice Śląskie

Uczestnicy postępowania :

.....
.....

imiona i nazwiska rodziców, adres zamieszkania
rodziców

.....
imię i nazwisko dziecka

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

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

.....i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

[Tutaj należy opisać niepokojące sytuacje, co sprawiło, że zdecydowaliśmy się na podjęcie interwencji, dlaczego uważamy, że dobro dziecka jest zagrożone. Można zamieścić informacje o osobach, które były/są świadkami niepokojących zdarzeń].

W związku z powyższym, wnoszę o wydanie odpowiednich zarządzeń w celu zabezpieczenia dobra małoletniego dziecka.

.....

Podpis Dyrektora Siemianowickiego Centrum Kultury

¹Złożenie wniosku jest wolne od opłat.

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

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci w Siemianowickim Centrum Kultury

Nasze wartości:

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą w obec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań, ale zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne i kulturowe.
3. Rodzice/opiekuni prawni mają prawo zdecydować, czy wizerunek dzieci może być zarejestrowany.
4. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest zawarta w karcie uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Siemianowickie Centrum Kultury.

Dbamy o bezpieczeństwo wizerunku dzieci poprzez:

1. Pytamy rodziców/opiekunów prawnych o zgodę na zrobienie i publikację zdjęć/nagrań dziecka przy zapisywaniu na zajęcia organizowane przez Siemianowickie Centrum Kultury (karta uczestnictwa w zajęciach).
2. Udzielamy wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania.
3. Unikamy podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.
4. Nie ujawniamy jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej.
5. Zmniejszamy ryzyko kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
 - wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a charakter zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżający, ośmieszający ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - zdjęcia/nagrania dzieci przedstawiamy w grupie, chyba, że dotyczy to wykonań indywidualnych.
6. Przyjmujemy zasadę, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunku dzieci należy rejestrować i zgłaszać Dyrektorowi Siemianowickiego Centrum Kultury, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Rejestrowanie wizerunku dzieci do użytku Siemianowickiego Centrum Kultury

W sytuacjach, w których Siemianowickie Centrum Kultury rejestruje wizerunek dzieci, deklarujemy, że:

1. Rodzice/opiekunowie prawni zawsze są informowani o tym, że dane wydarzenie jest rejestrowane.
2. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzenia jest przyjęta przez nas na piśmie (karta uczestnictwa w zajęciach).
3. Jeśli rejestracja wydarzenia zostaje zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) dbamy o bezpieczeństwo dzieci w następujący sposób:
 - zobowiązujemy osobę/firmę rejestrującą wydarzenie do przestrzegania wytycznych dotyczących ochrony wizerunku dziecka w Siemianowickim Centrum Kultury,

- zobowiązujemy osobę/firmę rejestrującą wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
- nie dopuszczamy do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracowników Siemianowickiego Centrum Kultury,

Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba chcą zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę Siemianowickiego Centrum Kultury.

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,
 - podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym z uwzględnieniem zasad ochrony wizerunku obowiązującego w Siemianowickim Centrum Kultury.
2. Pracownikom Siemianowickiego Centrum Kultury zabrania się umożliwiania przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka znajdującego się pod naszą opieką bez zgody Dyrektora Siemianowickiego Centrum Kultury.
 3. Pracownik Siemianowickiego Centrum Kultury nie może przekazywać mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie może wypowiadać się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana. W szczególnych i uzasadnionych przypadkach Dyrektor Siemianowickiego Centrum Kultury może podjąć decyzję o skontaktowaniu się z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka w celu ustalenia procedury wyrażenia przez nich zgody na kontakt z mediami.

Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka

Jeśli rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, respektujemy ich decyzję gdy dotyczy to zdjęć indywidualnych.

Przechowywanie zdjęć i nagrań

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

1. Zdjęcia i nagrania wizerunku dzieci są przechowywane na zabezpieczonych serwerach Siemianowickiego Centrum Kultury. Okres przechowywania jest zgodny z przepisami prawa o archiwizacji.
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. Jedynym sprzętem, którego używamy jako Siemianowickie Centrum Kultury są urządzenia rejestrujące należące do Siemianowickiego Centrum Kultury.

Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

Monitoring standardów - ankieta w Siemianowickim Centrum Kultury

	TAK	NIE
1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w Siemianowickim Centrum Kultury?		
2. Czy znasz treść dokumentu Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem?		
3. Czy potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4. Czy wiesz jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez inną osobę z pracowników?		
5a) Jeśli tak - jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
5b) Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? (odpowiedź opisowa)		

Rejestr interwencji w Siemianowickim Centrum Kultury w sprawie zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dzieci

[illegible]