

Załącznik do Zarządzenia nr 4
Dyrektora Muzeum Papiernictwa
z dnia 1.08.2024 r.

POLITYKA

Ochrony małoletnich

Podmiot:	Muzeum Papiernictwa w Dusznikach-Zdroju 57-340 Duszniki-Zdrój, ul. Kłodzka 42 @: biuro@muzpap.pl
Wersja:	Nr 1
z dnia:	1.08.2024 r.
Zatwierdził(a): 	 podpis administratora danych

LP	SPIS TREŚCI	STR.
1	Cel	3
2	Zakres stosowania	3
3	Definicje	4
4	Rozpoznanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci	5
5	Bezpieczne relacje między personelem muzeum a dzieckiem	5
6	Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka	6
7	Procedury postępowania w przypadku agresji w muzeum	7
8	Procedury postępowania w przypadku podejrzenia, gdy dziecko jest krzywdzone przez pracownika muzeum	8
9	Rekrutacja nowych pracowników	8
10	Wdrożenie Polityki ochrony dzieci oraz monitoring	9
11	Procedura bezpiecznego korzystania z Internetu, urządzeń elektronicznych i reagowania w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia cyberprzemocy	9
12	Załączniki	11

1. Cel

1.1. Celem niniejszego dokumentu jest:

- ochrona dzieci oraz uświadamianie pracowników, współpracowników oraz personelu Muzeum Papiernictwa w Dusznikach-Zdroju, zwanej dalej: MP w Dusznikach-Zdroju, na to jak ważne jest podejmowanie działań zmierzających do ochrony dzieci przed krzywdzeniem;
- określenie i wskazanie zakresów obowiązków osób odpowiedzialnych za bezpieczeństwo dzieci znajdujących się pod opieką MP w Dusznikach-Zdroju;
- podejmowanie odpowiedniej interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dzieci i/lub bezpośredniego zagrożenia zdrowia i życia podopiecznego;
- określenie działań: edukacyjnych oraz profilaktycznych, a także interwencyjnych mających na celu zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa;
- respektowanie praw dziecka i ciągłe uczenie się personelu na temat przeciwdziałania oraz zapobiegania wyrządzania krzywdy dzieciom;
- ochrona dzieci przed przemocą ze strony osób dorosłych (rodziców, opiekunów, pracowników muzeum) oraz rówieśników.

1.2. Polityka ochrony dzieci jest częścią standardów i procedur wdrożonych w MP w Dusznikach-Zdroju, które mają zapobiegać wyrządzaniu krzywdy dzieciom.

1.3. Zarządzanie bezpieczeństwem dzieci jest pojęciem obejmującym zasady zarządzania systemem chroniącym dzieci oraz sposoby reagowania na krzywdę. Zapewnienie odpowiedniej wiedzy zarządzających i personelu MP w Dusznikach-Zdroju w zakresie pojawiających się nowych zagrożeń jest kolejnym elementem zapewnienia bezpieczeństwa.

1.4. Zastosowanie niniejszej Polityki ochrony dzieci powinno zapewnić bezpieczeństwo dzieciom, a także ujednolicić procedury postępowania na wypadek zdarzenia.

1.5. Polityka ochrony dzieci jest jednocześnie dokumentem określającym zadania osób funkcyjnych, pracowników oraz pracowników i współpracowników podmiotów trzecich, które na mocy zawartych umów mają kontakt z dziećmi.

2. Zakres stosowania.

2.1. Polityka ochrony dzieci obowiązuje od 1.08.2024 r. i stosują się do niej wszystkie osoby zatrudnione na umowę o pracę, stażyści, praktykanci, wolontariusze oraz osoby realizujące zadania na podstawie podpisanej umowy cywilnoprawnej.

2.2. Polityka w swoim zakresie odnosi się:

- do dzieci, które znajdują się pod opieką osoby pełnoletniej;
- do osób pełnoletnich, które sprawują pieczę nad dzieckiem.

2.3. Dla skutecznej realizacji Polityki ochrony dzieci krzywdzonych zapewnia się:

- szkolenia w zakresie dbania o bezpieczeństwo dzieci,
- okresowe szacowanie ryzyka zagrożeń,
- kontrolę, monitoring i nadzór nad codziennym stosowaniem Polityki,
- monitorowanie zastosowanych środków ochrony dzieci,
- możliwość realizacji wytycznych zawartych w Ustawie z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw oraz Ustawie z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym,
- wdrożenie odpowiednich środków zapobiegawczych obniżających ryzyko zdarzenia,
- wdrożenie procedur szybkiego reagowania w przypadku wystąpienia podejrzenia krzywdzenia dziecka,
- regularne kontrolowanie oraz zgłaszanie odpowiednim służbą podejrzeń i/lub zaistniałych zdarzeń z udziałem dziecka.

3. Definicje

- 3.1. *Krzywdzenie dziecka* - każde zamierzone i niezamierzone działanie lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa swobody i dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój.
- 3.2. *Dziecko* – każda osoba poniżej 18 roku życia.
- 3.3. *Interwencja prawna* - zawiadomienie policji lub prokuratury o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka lub zawiadomienie właściwego sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich o zagrożeniu dobra dziecka.
- 3.4. *Opiekun dziecka* –rodzic/rodzice posiadający pełne prawa rodzicielskie lub opiekun prawny mający prawo do reprezentacji dziecka.
- 3.5. *Interwencja prawna na rzecz dziecka krzywdzonego* – powiadomienie organów o krzywdzeniu dziecka, podejmowanie działań zgodnie z najlepszym interesem dziecka i współpracę służb zaangażowanych w ochronę dziecka krzywdzonego, zwane dalej „interwencja”.
- 3.6. *Zgoda opiekuna* - zgodę osoby uprawnionej do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego (rodzica, opiekuna prawnego) lub innej osoby uprawnionej do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu.

4. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
 - 4.1. Pracownicy MP w Dusznikach-Zdroju powinni posiadać wiedzę i w ramach wykonywania swoich obowiązków muszą zwracać uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
 - 4.2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy podejmują rozmowę z rodzicami / opiekunami prawnymi / opiekunem grupy dziecka przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia, sporządzają notatkę służbową.
 - 4.3. Pracownicy mają w obowiązku monitorować sytuację dziecka (jeżeli jest podejrzenie) poprzez obserwacje, rozmowy z dzieckiem, rodzicami lub opiekunami prawnymi oraz instytucjami wspomagającymi ochronę tego dziecka.
 - 4.4. W przypadku stwierdzenia sytuacji krzywdzenia dziecka należy podjąć odpowiednie kroki i zapewnić mu pomoc. Pomoc ta może mieć formę bezpośredniej pomocy indywidualnej lub grupowej w instytucjach, które posiadają odpowiednio wykształconą kadre specjalistów zajmujących się wsparciem w zakresie ochrony przed krzywdzeniem, bez względu na płeć, narodowość, kolor skóry, wyznanie, poziom sprawności, zał. nr 6.
 - 4.5. Na udzielenie dziecku pomocy bezpośredniej rodzic / opiekun prawny dziecka / opiekun grupy musi wyrazić zgodę.
 - 4.6. Wszelkie działania związane z kontaktem z dzieckiem muszą odbywać się z poszanowaniem prawa do ochrony prywatności tego dziecka.
 - 4.7. W trakcie kontaktu z dziećmi, pracownicy MP w Dusznikach-Zdroju zwracają się do dzieci z szacunkiem, używają prostego języka, dostosowanego do możliwości dziecka.
5. Bezpieczne relacje między personelem muzeum a dzieckiem.
 - 5.1. Pracownicy są zobowiązani dbać o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w MP w Dusznikach-Zdroju (organizowane imprezy, spotkania, warsztaty, i inne).
 - 5.2. Monitorowanie sytuacji i dbanie o dobro dziecka jest nieodłącznym elementem pracy przewodnika grupy / opiekuna grupy (np. w trakcie organizowanych zajęć).
 - 5.3. Dopuszczalna forma bezpośredniego kontaktu z dzieckiem oparta jest wyłącznie na poszanowaniu praw dziecka z zachowaniem jego intymności.
 - 5.4. Pracownicy mają obowiązek organizować zajęcia w taki sposób, aby rozwijały ich wiedzę, umiejętności rozpoznawcze oraz zainteresowania (tzw. wszechstronny rozwój w trakcie trwania organizowanych przez MP w Dusznikach-Zdroju zajęć).
 - 5.5. Zajęcia należy prowadzić w taki sposób, aby były dostosowywane do potrzeb i możliwości dzieci, w szczególności jeżeli mowa o dzieciach z niepełnosprawnościami.

- 5.6. Komunikacja pomiędzy pracownikiem a nieletnim oparta jest na zasadach kulturalnego zachowania i wzajemnego szacunku.
- 5.7. MP w Dusznikach-Zdroju nie dopuszcza upokarzania i poniżania innych dzieci i pracowników, takich jak wzajemna agresja, przemoc fizyczna i psychiczna.
- 5.8. Komunikacja pomiędzy personelem a dzieckiem, w formie on-line, powinna być uzasadniona i celowa.
- 5.9. Dopuszcza się formę kontaktu personelu i dziecka jedynie po wcześniejszym zakomunikowaniu rodziców / opiekunów prawnych.
6. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka.
 - 6.1. Pracownik, który sprawuje opiekę nad dzieckiem przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję i bezpieczeństwo zgłaszającemu poprzez jego wysłuchanie.
 - 6.2. Pracownik informuje o zaistniałej sytuacji odpowiednie instytucje, zał. nr 6.
 - 6.3. Jeżeli stan dziecka tego wymaga i wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i/lub życia, dyrektor, opiekun grupy lub inna poinformowana osoba wzywa lekarza do MP w Dusznikach-Zdroju.
 - 6.4. Dyrektor podejmuje decyzję o przekazaniu informacji do odpowiedniej instytucji, która wszczyną procedury „Niebieskiej Karty”.
 - 6.5. W przypadku podejrzenia, że zagrożone jest dobro dziecka, niezwłocznie powiadamia się Sąd Rejonowy, Wydział Rodzinny i Nieletnich (interwencja prawna). W sytuacji podejrzenia czynu karalnego dyrektor zobowiązany jest powiadomić policję (interwencja prawna na rzecz dziecka krzywdzonego).
7. Procedury postępowania w przypadku agresji w muzeum.
 - 7.1. Pracownik przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez zapewnienie komfortu psychicznego i wysłuchanie go bez świadków. W celu zapewnienia bezpieczeństwa pozostałym dzieciom należy wezwać innego pracownika, aby przejął opiekę nad grupą.
 - 7.2. Jeżeli stan dziecka wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i/lub życia należy wezwać lekarza.
 - 7.3. Jeżeli zaistniała sytuacja zawiera akt agresji, przemocy, ma znamiona przestępstwa lub czynu karalnego, wzywana jest do placówki policja.
 - 7.4. Jeśli zaistniała sytuacja nie ma w sobie aktu agresji lub przemocy przeprowadza się rozmowę z poszkodowanym w celu ustalenia okoliczności zdarzenia. Na każdym etapie rozmowy należy zachować dyskrecję.
 - 7.5. W sytuacji, gdy sprawca agresji lub przemocy jest nieznany należy poinformować rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego dziecka o możliwości zawiadomienia

policji.

8. Procedury postępowania w przypadku podejrzenia, gdy dziecko jest krzywdzone przez pracownika muzeum.
 - 8.1. W przypadku podejrzenia, że dziecko może być krzywdzone przez pracownika lub jeżeli pracownik jest świadkiem krzywdzenia dziecka przez personel, należy podjąć działania mające na celu przerwania tego zdarzenia oraz wyjaśnienie okoliczności zdarzenia.
 - 8.2. Z zaistniałej sytuacji należy sporządzić notatkę służbową i przekazać uzyskaną informację do dyrektora.
 - 8.3. Dyrektor podejmuje odpowiednie środki zapobiegawcze oraz dyskrecję, następnie przeprowadza rozmowę z pracownikiem. W przypadku potwierdzenia krzywdzenia dziecka, dyrektor sporządza z pracownikiem pisemny kontrakt lub protokół ustaleń. Dokument ten powinien zawierać szczegółowy opis sytuacji oraz rozwiązania, które mają zapobiec dalszemu krzywdzeniu dziecka przez pracownika. W ostateczności, dyrektor stosuje środki dyscyplinujące.
 - 8.4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor wdraża wobec pracownika postępowanie dyscyplinarne odpowiednio do zapisów w Kodeksie Pracy.
 - 8.5. W przypadku podejrzenia, że dziecko jest pokrzywdzone przestępstwem dyrektor składa zawiadomienie do organów ścigania.
 - 8.6. Dziecku, jako ofierze, należy zapewnić opiekę psychologa/pedagoga.
9. Rekrutacja nowych pracowników.
 - 9.1. MP w Dusznikach-Zdroju zapewnia rekrutację pracowników na określonych w Kodeksie pracy.
 - 9.2. Rekrutacja odbywa się zgodnie z zasadami, a kandydat składa odpowiednie dokumenty i zaświadczenie poświadczające jego wykształcenie, dodatkowo doświadczenie zawodowe (o ile takie posiada).
 - 9.3. W trakcie rozmowy z nowym pracownikiem informowany jest on o wdrożonej Polityce ochrony dzieci.
 - 9.4. Przed przystąpieniem do pracy wybrany kandydat, oprócz innych wymaganych przepisami prawa dokumentów, składa oświadczenie dotyczące niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa na szkodę małoletniego, oraz o toczących się względem niego postępowaniach karnych (załącznik nr 2 i nr 5).
 - 9.5. Dyrektor ma obowiązek, przed zatrudnieniem, sprawdzić przyszłego pracownika w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
 - 9.6. Nowo przyjęty pracownik lub współpracownik zapoznaje się z zapisami Polityki,

regulaminem pracy, zasadami przestrzegania praw dziecka oraz zasadami ochrony i przetwarzania danych osobowych. Zapoznanie się z wymienionymi powyżej zasadami potwierdza własnoręcznym podpisem.

10. Wdrożenie Polityki ochrony dzieci oraz monitoring.

10.1. Polityka ochrony dzieci w MP w Dusznikach-Zdroju... wchodzi w życie w chwili wdrożenia dokumentu. Treść powinna być opublikowana całemu personelowi. Każda osoba, która zapoznała się z dokumentem zobowiązana jest podpisać oświadczenie (załącznik nr 1).

10.2. Pełna treść dokumentu jest dostępna dla wszystkich pracowników/współpracowników.

10.3. Dyrekcja, z momentem opublikowania Polityki, zobowiązana jest wyznaczyć koordynatora odpowiedzialnego za koordynację wdrożenia i przestrzegania zapisów Polityki ochrony dzieci.

10.4. Na podstawie wyników konsultacji i ankiety (załącznik nr 3), koordynator zobowiązany jest, nie rzadziej niż raz na dwa lata, aktualizować dokument.

10.5. Każda zmiana powinna być niezwłocznie przekazana całemu personelowi muzeum.

11. Załączniki.

Duszniki-Zdrój, dn.

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany oświadczam, że zapoznałem/łam się z Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązującą w Muzeum Papiernictwa w Dusznikach-Zdroju

Informuję, że treść dokumentu jest dla mnie zrozumiała i nie wnoszę sprzeciwu do jej treści.

.....

(data i podpis)

....., dn.

.....
(imię i nazwisko)

.....
(numer PESEL)

.....
(adres zamieszkania)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności lub przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy oraz nie toczyło się przeciwko mnie żadne postępowanie karne (w tym postępowanie przygotowawcze), ani dyscyplinarne w tym zakresie.

.....
(data i podpis)

ANKIETA EWALUACYJNA

Lp.	PYTANIE	TAK	NIE
1	Czy zapoznałeś się z dokumentem Polityka ochrony dzieci?		
2	Czy wiesz, jakie są symptomy krzywdzenia dzieci?		
3	Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
4	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przez innego pracownika? * Jeżeli TAK, to czy było to celowe działanie?		
5	Czy wiesz do kogo się zgłosić w przypadku wystąpienia sytuacji, gdy masz podejrzenie, że dziecku dzieje się krzywda?		

Uwaga!

Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci? Czy warto dokonać jakiś zmian? Czy wystąpiła sytuacja, która sugeruje wprowadzenie zmian w dokumentacji?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

KARTA INTERWENCJI

1	Dane małoletniego (imię i nazwisko)
2	Przyczyna interwencji (forma wyrządzonej krzywdy)
3	Osoba zawiadamiająca (która podejrzewa krzywdzenie)
4	Podjęte działania - wobec pokrzywdzonego
5	Plan pomocy pokrzywdzonemu dziecku (jeżeli jest wymagany)
6	Nazwa i adres organu, do którego zgłoszono interwencję (jeżeli dotyczy)
7	Podjęte działania - wobec krzywdzącego

.....

(imię i nazwisko)

.....

.....

(adres zamieszkania)

Oświadczenie

Oświadczam, że w ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwałam/em / nie zamieszkiwałam/em* w innym państwie niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa.

W związku z powyższym składam / nie składam* informację/i z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi oraz informacji z rejestru karnego tego państwa.

Załączniki**:

1.
2.
3.
4.

.....

(data i podpis pracownika)

* Wybrać właściwe

** Jeżeli dotyczy

Wykaz adresów oraz kontaktów do instytucji powołanych na potrzeby realizacji polityki ochrony małoletnich :

1. Zespół interdyscyplinarny ds. przeciwdziałania przemocy OPS Duszniki Zdrój:

adres: ul. Juliusza Słowackiego 16 57-340 Duszniki Zdrój.

tel.: 74 86 69 133

2. Komisariat Policji w Polanicy zdroju:

adres: ul. Warszawska 1 57-310 Polanica Zdrój.

tel.: 47 87 527 00

3. MOPS Duszniki Zdrój:

adres: ul. Juliusza Słowackiego 16 57-340 Duszniki Zdrój.

tel.: 74 866 911 33

4. Pogotowie Opiekuńcze w Kłodzku:

adres: ul. Stefana Okrzei 8 57-300 Kłodzko

tel.: 74 865 43 00

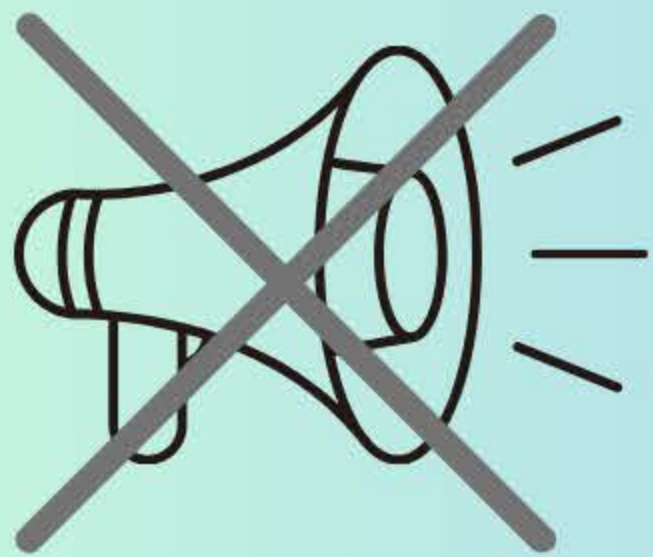
5. Wydział III Rodzinny i Nieletnich Sąd Rejonowy w Kłodzku

adres: ul. Bohaterów Getta 15

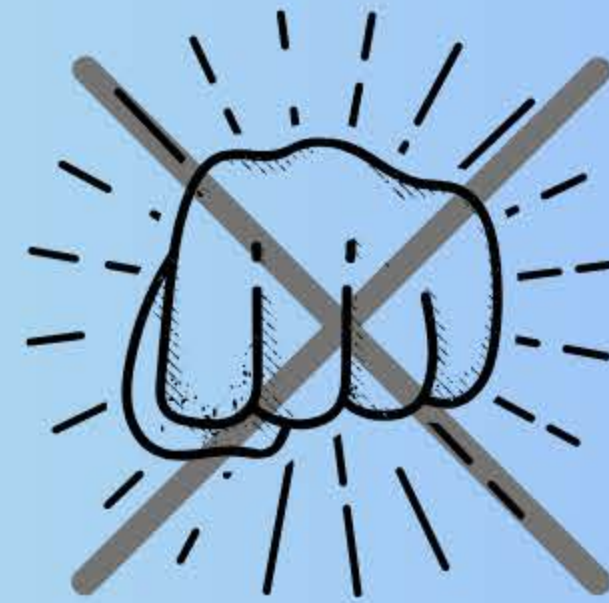
57-300 Kłodzko

email: rodzinny@klodzko.sr.gov.pl

OCHRONA DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM



NIE KRZYCZYMY
BEZ POWODU



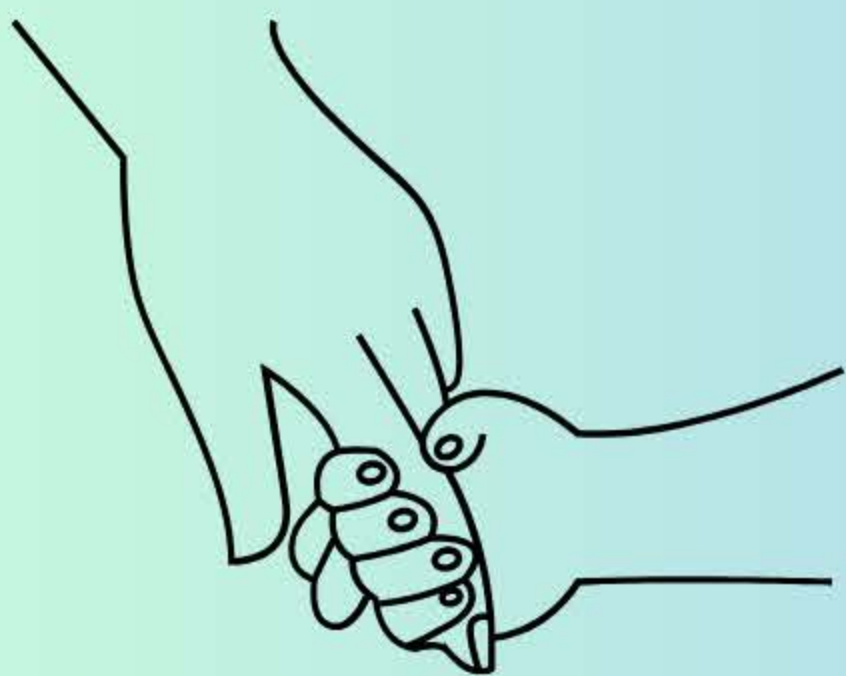
NIE STOSUJEMY
PRZEMOCY



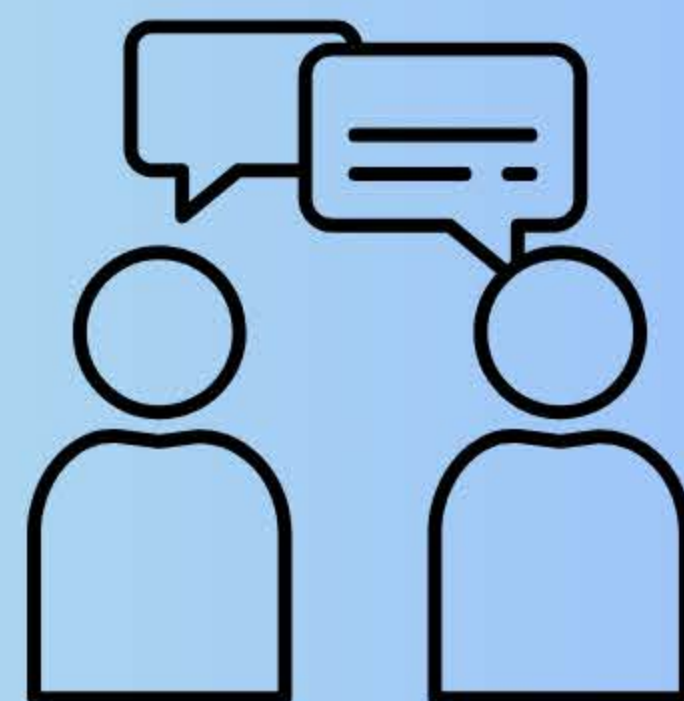
POMAGAMY
INNYM W POTRZEBIE



INTERWENIUJEMY W
PRZYPADKU
ZAGROŻENIA



ZAPEWNIAMY
BEZPIECZEŃSTWO



ROZMAWIAMY O
PROBLEMACH

Procedury ochrony dzieci

 112

Troszczymy się
o innych i jesteśmy
pomocni

NIE WYKLUCZAM
INNYCH!



Dbam
o swoje
bezpieczeństw
o w sieci !!!

NIE KRZYCZĘ
BEZ POWODU



NIE STOSUJĘ
PRZEMOCY W
STOSUNKU
DO KOLEGÓW I
KOLEŻANEK!



Uśmiecham
się

Jestem
wrozumiały

Odnoszę się
do innych z
szacunkiem

