

**Zarządzenie nr 16/2024**  
**Dyrektora Biura Wystaw Artystycznych w Krośnie**  
**z dnia 14 sierpnia 2024 r.**

w sprawie wprowadzenia Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Biurze Wystaw Artystycznych w Krośnie

Na podstawie 4 pkt. 9 Regulaminu Organizacyjnego Biura Wystaw Artystycznych wprowadzonego Zarządzeniem nr 4/2022 Dyrektora Biura Wystaw Artystycznych z dnia 29 kwietnia 2022 r., zarządza się co następuje:

**§ 1.**

Wprowadza się Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Biurze Wystaw Artystycznych w Krośnie.

**§ 2.**

1. Zobowiązuje się wszystkich pracowników do zapoznania się z treścią Polityki oraz do jej stosowania.
2. Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Polityki, zaopatrzone w podpis pracownika dołącza się do akt osobowych.
3. Do stosowania zasad Polityki zobowiązane są również osoby i podmioty współpracujące z Biurem Wystaw Artystycznych w Krośnie, jeśli ich działalność związana jest z pracą z dziećmi.

**§ 3.**

Wykonanie zarządzenia powierza się Specjaliście do spraw rozwoju, który jest zobowiązany zapoznać z zasadami Polityki, osoby i podmioty, o których mowa w § 2. ust. 3.

**§ 4.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR  
Biura Wystaw  
Artystycznych  
  
mgr Ewelina Jurasz



## Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem

### Rozdział 1

#### Preambuła

Biuro Wystaw Artystycznych jest miejscem, w którym dzieci poznają kulturę i sztukę oraz spędzają w twórczy i bezpieczny sposób czas wolny. Biuro Wystaw Artystycznych uznaje swoją istotną rolę w promowaniu i przestrzeganiu praw człowieka. Naczelną zasadą wszystkich działań skierowanych do dzieci jest działanie dla ich dobra. Każda osoba pracująca i współpracująca z Biurem Wystaw Artystycznych traktuje dziecko z szacunkiem, mając na względzie jego potrzeby i działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

### Rozdział 2

#### Słowniczek pojęć

1. Personel lub członek personelu - osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusz, praktykant, stażysta lub osoba prowadząca zajęcia edukacyjne.
2. Dziecko - osoba fizyczna, która nie ukończyła 18-tego roku życia.
3. Opiekun dziecka - osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodzica dziecka - zgoda co najmniej jednego z rodziców/opiekunów dziecka. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. Dane osobowe dziecka - wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
6. Krzywdzenie dziecka - popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu Biura Wystaw Artystycznych lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
7. Osoba odpowiedzialna za Internet - wyznaczony przez dyrekcję Biura Wystaw Artystycznych członek personelu, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie Biura Wystaw Artystycznych oraz Centrum Aktywności Młodzieży nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.

8. Osoba odpowiedzialna za *Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem* – wyznaczony przez dyrekcję Biura Wystaw Artystycznych członek personelu sprawujący nadzór nad realizacją niniejszej *Polityki*.
9. BWA Krosno – skrót oznacza Biuro Wystaw Artystycznych w Krośnie, w tym jego dział edukacyjny - Centrum Aktywności Młodzieży oraz pokoje gościnne ArtRooms.
10. Pracownicy – należy przez to rozumieć personel lub członka personelu.

### Rozdział 3

#### Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Personel Biura Wystaw Artystycznych uczestniczy w różnych formach edukacji na temat czynników ryzyka krzywdzenia dzieci (np. szkolenia stacjonarne, szkolenia online, spotkania z osobami pracującymi w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i inne).
2. Personel Biura Wystaw Artystycznych w przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka podejmuje rozmowę z opiekunami dziecka, przekazując informacje nt. dostępnej oferty wsparcia.
2. W pomieszczeniach Biura Wystaw Artystycznych w widocznym miejscu umieszczone są materiały dotyczące zasad bezpiecznych relacji z dziećmi, a także numery telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży oraz innych miejsc, w których można uzyskać wsparcie.
3. Biuro Wystaw Artystycznych ustaliło zasady bezpiecznego kontaktu z dziećmi, których przestrzeganie stanowi obowiązek wszystkich pracowników (Załącznik nr 1).

### Rozdział 4

#### Bezpieczna rekrutacja oraz procedury weryfikacji personelu przed dopuszczeniem do wykonywania obowiązków

1. Rekrutacja pracowników odbywa się według przepisów zawartych w Zasadach naboru pracowników w Biurze Wystaw Artystycznych.
2. Przed nawiązaniem z kandydatem do pracy stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności wymagającej kontaktu z małoletnimi, przeprowadza się jego weryfikację zgodnie z zasadami określonymi w art. 21 ust 2-8 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich Dz.U. 2016, poz.862 ze zm.
4. Informacje i dokumenty uzyskane w procesie weryfikacji należy przechowywać w aktach osobowych pracownika.

## Rozdział 5

### Zasady bezpiecznej relacji personelu z dziećmi

Zasady bezpiecznej relacji personelu z dziećmi określa Załącznik nr 1 do niniejszej Polityki. Członkowie personelu znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko i dziecko-dziecko.

## Rozdział 6

### Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi

1. Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi określa Załącznik 2 do niniejszej Polityki.
2. Z zasadami zawartymi w załączniku mają obowiązek zapoznać się dzieci, które przebywają w Biurze Wystaw Artystycznych i korzystają z oferty instytucji.
2. Jeśli dziecko stało się ofiarą agresji lub przemocy lub jest świadkiem stosowania agresji lub przemocy wobec innego dziecka, może uzyskać w Biurze Wystaw Artystycznych pomoc, zgodnie z procedurami zawartymi w niniejszej Polityce.

## Rozdział 7

### Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

1. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
  - a) popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem),
  - 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:
  - osoby dorosłe (personel, inne osoby trzecie rodziców/opiekunów prawnych),
  - inne dziecko.
4. W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka, członek personelu ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrekcji Biura Wystaw Artystycznych. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.
5. Interwencja prowadzona jest przez dyrekcję Biura Wystaw Artystycznych (dyrektor ma również prawo wyznaczyć na stałe lub jednorazowo do tego

- zadania inną osobę i podać tę informację do wiadomości pracowników - podając dane wyznaczonej osoby: imię, nazwisko, email, telefon).
6. W przypadku wyznaczenia innej osoby do prowadzenia interwencji, wówczas pod pojęciem "dyrekcja" należy rozumieć osobę odpowiedzialną za prowadzenie interwencji.
  7. Osoba prowadząca interwencję informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy, lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej).
  8. Po poinformowaniu opiekunów zgodnie z punktem poprzedzającym, osoba prowadząca interwencję składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej.
  9. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
  8. 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 (Załącznik nr 3).
  9. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszej Polityki. Kartę umieszcza się w segregatorze interwencji.
  10. Wszyscy pracownicy Biura Wystaw Artystycznych oraz inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych posiadają 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.
  11. 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.
  12. Do udziału w interwencji można doprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.
  13. W przypadku zgłoszenia krzywdzenia ze strony osoby odpowiedzialnej za interwencję, wówczas działanie to prowadzi inna, wyznaczona osoba.

## Rozdział 8

### Krzywdzenie dziecka ze strony pracownika/współpracownika

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika lub współpracownika osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form



kontakty z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.

2. W przypadku gdy członek personelu instytucji dopuścił się skrzywdzenia dziecka, dyrekcja Biura Wystaw Artystycznych powinna zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzewaną o krzywdzenie, pokrzywdzone dziecko oraz innych świadków zdarzenia. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (Załącznik nr 3).
3. 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 Biuro Wystaw Artystycznych lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren instytucji, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.

## Rozdział 9

### Krzywdzenie dziecka przez inne osoby trzecie

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią (obcą, bądź spokrewnioną) dyrekcja Biura Wystaw Artystycznych 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 Biura Wystaw Artystycznych 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 Biura Wystaw Artystycznych sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
4. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia, dyrekcja Biura Wystaw Artystycznych sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego (Załącznik nr 4).
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających.

## Rozdział 10

### Krzywdzenie dziecka przez rodziców/opiekunów

1. W przypadku zgłoszenia krzywdzenia dziecka przez rodziców/opiekunów, dyrekcja Biura Wystaw Artystycznych przeprowadza rozmowę z dzieckiem oraz osobami mającymi lub mogącymi posiadać wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji

osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka. Podejmuje próbę ustalenia przebiegu zdarzenia. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (Załącznik nr 3).

2. W przypadku popełnienia przestępstwa wobec dziecka, dyrekcja Biura Wystaw Artystycznych sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do policji/prokuratury.
3. Jeżeli ustalenia wskazują, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne, rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru dorosłego), wobec dziecka stosowana jest przemoc domowa (w formie krzyku, klapsów, czy też kar cielesnych) dyrekcja Biura Wystaw Artystycznych zgłasza potrzebę interwencji właściwemu ośrodkowi pomocy społecznej (wzór pisma w Załączniku nr 5) lub sądowi rodzinnemu (wzór wniosku o wgląd w sytuację rodziny w Załączniku nr 4).
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających.

## Rozdział 11

### Krzywdzenie dziecka w grupie rówieśniczej

1. W Biurze Wystaw Artystycznych obowiązuje kodeks bezpiecznych relacji dziecko - dziecko, z którym zapoznawane jest każde dziecko uczestniczące w zajęciach zorganizowanych w Biurze Wystaw Artystycznych i prowadzone przez pracowników instytucji, oraz - w miarę możliwości - dzieci przebywające w Biurze Wystaw Artystycznych poza zorganizowanymi zajęciami. Kodeks bezpiecznych relacji dziecko-dziecko stanowi Załącznik nr 2.
2. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko uczęszczające do Biura Wystaw Artystycznych (np. na zajęciach grupowych) dyrekcja przeprowadza rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie i jego opiekunami oraz oddzielnie z dzieckiem potencjalnie krzywdzonym i jego opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów dąży się do ustalenia przebiegu zdarzenia. Ustalenia zostają spisane na karcie interwencji (Załącznik nr 3). Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządzić należy osobne karty interwencji.
4. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzanym 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.
3. Efektem podejmowanych rozmów, które opisane są w pkt. 1, należy dążyć do zmiany zachowania dziecka krzywdzącego i ustalenia sposobu zapewnienia bezpieczeństwa dziecku krzywdzonemu.
4. Dyrekcja Biura Wystaw Artystycznych organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka krzywdzonego, którym przekazuje informacje dotyczące zdarzenia i możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia.



5. W przypadku, kiedy podejrzanym o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, obowiązkowe jest ponadto poinformowanie właściwego miejscowo sądu rodzinnego lub policji w formie pisemnego zawiadomienia.
6. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie kwalifikuje się jako przestępstwo, należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury w formie pisemnego zawiadomienia.

## Rozdział 12

### Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

1. Na terenie Biura Wystaw Artystycznych zgoda na dostęp do Internetu osobom nieletnim udzielana jest:
  - pod nadzorem pracownika – na urządzeniach Biura Wystaw Artystycznych
  - za pomocą własnego urządzenia użytkownika przy wykorzystaniu sieci WiFi
2. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem członka personelu Biura Wystaw Artystycznych osoba ta ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Członek personelu czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
3. Osoba odpowiedzialna za Internet (członek personelu) zapewnia, aby sieć internetowa instytucji była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie oprogramowanie, a także dokonując raz w miesiącu przeglądu urządzeń pod kątem pobranych materiałów i oprogramowań.

## Rozdział 13

### Zasady ochrony danych osobowych

Biuro Wystaw Artystycznych zapewnia ochronę danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Szczegółowe informacje o zasadach przetwarzania danych osobowych w Biurze Wystaw Artystycznych zawarte są w *Polityce ochrony danych osobowych w Biurze Wystaw Artystycznych w Krośnie*.

## Rozdział 14

### Zasady ochrony wizerunku dzieci w instytucji

Biuro Wystaw Artystycznych, uznając prawo dzieci do prywatności i ochrony ich dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku każdego dziecka, a w swoich działaniach kieruje się odpowiedzialnością i rozwagą w kwestii utrwalania, przetwarzania oraz publikowania wizerunków dzieci.

1. Dziecko ma prawo zdecydować, mimo pisemnej zgody rodzica czy jego wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób użyty.
2. Zgoda rodziców/opiekunów na wykorzystanie wizerunku dziecka jest wiążąca (zał. 6 pisemna zgoda rodziców) w przypadku gdy dzieci i rodzice/opiekunowie zostali poinformowani o sposobie jego wykorzystania.

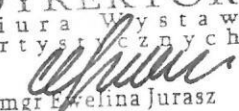
4. Pracownik lub współpracownik Biura Wystaw Artystycznych nie może upubliczniać wizerunku dziecka w jakiegokolwiek formie bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna.
5. W sytuacji gdy wizerunek dziecka stanowi jedynie część całości (zgromadzenia, krajobrazu, publicznej imprezy) zgody rodzica/opiekuna na wykorzystanie wizerunku dziecka nie wymaga się.
6. Po uzyskaniu pisemnych zgód na wykorzystanie wizerunku dziecka od rodziców/opiekunów możliwe jest rejestrowanie wydarzenia przez przedstawicieli mediów.
8. Jakiegokolwiek podejrzenia i problemy związane z niewłaściwym wykorzystaniem wizerunku dzieci powinno się zgłaszać Dyrekcji Biura Wystaw Artystycznych.

## Rozdział 15 Monitoring stosowania polityki

1. Dyrekcja Biura Wystaw Artystycznych wyznacza Agatę Warywodę ([a.warywoda@bwakrosno.pl](mailto:a.warywoda@bwakrosno.pl), 669 892 223) jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony małoletnich w Biurze Wystaw Artystycznych.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji *Polityki*, za reagowanie na sygnały naruszenia *Polityki* i zaproponowanie zmian w *Polityce*.
3. Osoba, o której mowa w pkt.1, przeprowadza wśród pracowników BWA Krosno, raz na 12 miesięcy ankietę monitorującą poziom realizacji *Polityki*. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 7 do niniejszej *Polityki*.
4. W ankiecie pracownicy mogą zaproponować zmiany *Polityki* oraz wskazywać naruszenia *Polityki* w organizacji.
5. Osoba, o której mowa w pkt.1, dokonuje opracowania wypełnionych ankiet. Na ich podstawie sporządza raport z monitoringu.
6. Dyrekcja Biura Wystaw Artystycznych wprowadza do *Polityki* niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom nowe brzmienie *Polityki*.

## Rozdział 16 Przepisy końcowe

1. *Polityka* wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. *Politykę* udostępnia się na stronie internetowej Biura Wystaw Artystycznych, <https://bwakrosno.pl/> oraz wywiesza w widocznych miejscach w lokalach wszystkich jej agend, w wersji pełnej i skróconej, przeznaczonej dla dzieci (wersja skrócona zawiera jedynie informacje istotne dla dzieci).

DYREKTOR  
Biura Wystaw  
Artystycznych  
  
mgr Ewelina Jurasz