

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 6/2024  
Dyrektora Filharmonii Opolskiej im. Józefa Elsnera w Opolu  
z dnia 06.08.2024 r.

### **Standardy Ochrony Małoletnich w Filharmonii Opolskiej im. Józefa Elsnera w Opolu**

Naczelną i niepodważalną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Filharmonii Opolskiej im. Józefa Elsnera w Opolu są działania mające na celu dobro dziecka, ochronę jego godności i poszanowanie jego praw. Każdy pracownik Filharmonii Opolskiej im. Józefa Elsnera w Opolu traktuje małoletniego z szacunkiem, dba o jego prawidłowy rozwój i uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika instytucji wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy instytucji, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz własnych kompetencji, przestrzegając zarządzeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie. Dbanie o dobro, bezpieczeństwo i rozwój dzieci jest celem nadrzędnym.

#### **Akty prawne, na podstawie których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich:**

1. Ustawa z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 560) – dalej: ustawa o ochronie małoletnich;
2. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);
3. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249);
4. Ustawa z 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. z 2024 r. poz. 17);
5. Ustawa z 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 87) – dalej: ustawa o działalności kulturalnej;
6. Ustawa z 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1939);
7. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. nr 119, str. 1 z późn. zm.) – dalej: RODO.

#### **Opracowanie:**

Katarzyna Wybraniec-Pieniążek – Główny specjalista ds. organizacji pracy artystycznej i kontaktów z mediami  
Anna Kosarga – Główny specjalista ds. kadr

WERSJA ZUPEŁNA

SPIS TREŚCI:

Rozdział 1	Postanowienia ogólne	str. 3
Rozdział 2	Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników (personelu)	str. 4
Rozdział 3	Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem Filharmonii, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich	str. 6
Rozdział 4	Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego	str. 7
Rozdział 5	Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie organów uprawnionych do prowadzenia dalszego toku postępowania	str. 11
Rozdział 6	Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności	str. 11
Rozdział 7	Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania	str. 11
Rozdział 8	Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia	str. 12
Rozdział 9	Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia	str. 12
Rozdział 10	Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego	str. 13
Rozdział 11	Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone	str. 13
Rozdział 12	Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet	str. 14
Rozdział 13	Zasady przeglądu i aktualizacji standardów	str. 14
Rozdział 14	Postanowienia końcowe	str. 14
	Załączniki Standardów	str. 16

Rozdział 1  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

1. Standardy Ochrony Małoletnich w Filharmonii Opolskiej im. Józefa Elsnera w Opolu (Filharmonia), zwane dalej „Standardami” określają:
  - 1) zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników (personelu);
  - 2) zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem Filharmonii lub organizatora, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich;
  - 3) zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
  - 4) procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie organów uprawnionych do prowadzenia dalszego toku postępowania;
  - 5) zasady przeglądu i aktualizacji standardów;
  - 6) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu Filharmonii lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;
  - 7) zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;
  - 8) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia;
  - 9) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.
2. Ponadto Standardy określają:
  - 1) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone;
  - 2) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;
  - 3) zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

**§ 2**

Ilekoć w niniejszych Standardach jest mowa o:

- 1) **Filharmonii** – należy rozumieć przez to Filharmonię Opolską im. Józefa Elsnera w Opolu;
- 2) **dziecku, małoletnim, uczestniku** – należy rozumieć osoby do ukończenia 18 roku życia, które są uczestnikami wydarzeń organizowanych przez Filharmonię i organizatorów, przy czym czytając niniejszy akt należy uwzględnić w odniesieniu do ww. osób również klasyfikację prawną, zgodnie z którą:
  - a) w zakresie postępowania dotyczącego zapobiegania i zwalczania demoralizacji, osoba która nie ukończyła 18 lat określana jest jako osoba nieletnia,
  - b) w zakresie postępowania o czyny karalne małoletni jest to osoba, która dopuściła się takiego czynu po ukończeniu 13 lat, a przed ukończeniem lat 17,
  - c) w zakresie wykonywania środków wychowawczych lub poprawczych małoletnim jest osoba, względem której takie środki zostały orzeczone (choćby ukończyła ona 18 lat), nie dłużej jednak niż do osiągnięcia wieku 21 lat;
- 3) **wolontariuszu** – należy przez to rozumieć wyłącznie osobę w wieku powyżej 13 roku życia, przy czym umowę z wolontariuszem w wieku poniżej 18 roku życia zawiera się za uprzednią zgodą jego rodzica;

- 4) **opiekunie prawnym** – rozumie się przez to rodziców oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem, a także osoby przez nich upoważnione;
- 5) **personelu** – należy rozumieć przez to wszystkie osoby zatrudnione w Filharmonii na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, praktykantów, stażystów, wolontariuszy oraz pracowników podmiotów świadczących na rzecz Filharmonii usługi w zakresie ochrony obiektu i utrzymania czystości;
- 6) **dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Filharmonii lub osobę przez niego upoważnioną;
- 7) **organizatorze** – rozumie się przez to innych niż Filharmonia organizatorów w zakresie działalności kulturalnej, w tym związanej z edukacją, wypoczynkiem lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi;
- 8) **zgodzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z opiekunów prawnych. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
- 9) **krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu Filharmonii lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie;
- 10) **danych osobowych małoletniego** należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego;
- 11) **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;
- 12) **osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczestników na terenie Filharmonii.

## Rozdział 2

### ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PRACOWNIKÓW (PERSONELU)

#### §3

1. Dyrektor, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z edukacją, wypoczynkiem, opieką nad małoletnimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr.
2. Dyrektor uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. W pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji.
3. Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest ogólnodostępny – nie wymaga zakładania konta.
4. Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze.

5. Jeśli dla osoby dopuszczanej do innej działalności, o której mowa w ust. 1, nie tworzy się pracowniczej teczki akt osobowych, wydruk z systemu teleinformatycznego zamieszcza się jako załącznik do zawartej umowy.
6. Dyrektor od kandydata na pracownika lub od osoby dopuszczanej do innej działalności związanej z edukacją, wypoczynkiem, opieką nad małoletnimi pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego (KRR) o niekaralności. Filharmonia nie ponosi kosztów za wydanie informacji z KRR.
7. Jeżeli kandydat na pracownika lub inna osoba dopuszczona do innej działalności związanej z edukacją, wypoczynkiem, opieką nad małoletnimi posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariatu związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.
8. Dyrektor pobiera od kandydata na pracownika lub innej osoby dopuszczanej do innej działalności związanej z edukacją, wypoczynkiem, opieką nad małoletnimi oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których kandydat zamieszkiwał w ostatnich 20 latach. Kandydat składa takie oświadczenie pod rygorem odpowiedzialności karnej.
9. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił 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.
10. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się 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.
11. Wzory oświadczeń dotyczących obywatelstwa/obywatelstw oraz zamieszkiwania w ciągu 20 lat oraz oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych określa **załącznik 1 do niniejszych Standardów.**
12. W sytuacji podejmowania przez Filharmonię współpracy z organizatorem w zakresie działalności związanej z wychowaniem, edukacją, realizacją zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi to na organizatorze ciąży obowiązek zapewnienia bezpiecznej rekrutacji pracowników (personelu) poprzez zastosowanie procedur określonych w ust. 1–11.
13. Organizator zastosowanie bezpiecznej rekrutacji pracowników (personelu) poprzez zastosowanie procedur określonych w ust. 1–11 potwierdza stosownym pisemnym oświadczeniem stanowiącym załącznik do zawartej umowy.
14. Za realizację obowiązków, o których mowa w ust. 1–13 odpowiada dyrektor, który może upoważnić do tego innego pracownika/pracowników.

## Rozdział 3

### **ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM A PERSONELEM FILHARMONII, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE WOBEC MAŁOLETNICH**

#### **§ 4**

1. Małoletni mają prawo do bycia traktowanymi przez personel z jednakową troską.
2. Personel obowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.
3. Personel obowiązany jest do działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.
4. Nie może być ze strony personelu tolerancji wobec jakichkolwiek zachowań, które mogą zostać odczytane jako krzywdzenie małoletniego, w tym znęcanie się lub dokuczanie, zarówno ze strony dorosłych jak i samych małoletnich.

#### **§ 5**

Personel i organizatorzy:

- 1) równo traktują każdego małoletniego bez względu na jego pochodzenie, wygląd, przekonania, wyznanie, kolor skóry,
- 2) w komunikacji z małoletnim zachowują szacunek i cierpliwość oraz używają języka pozbawionego ocen, etykiet, dostosowanego do poziomu rozwoju małoletniego,
- 3) są zobowiązani do wykazywania szacunku i troski dla nietykalności cielesnej, intymności i prywatności małoletniego.

#### **§ 6**

1. Niedozwolone są następujące zachowania personelu i organizatorów wobec małoletnich:
  - 1) wszelkie zachowania, które mają znamiona innych form przemocy psychicznej, fizycznej lub wykorzystywania seksualnego,
  - 2) wszelkie zachowania, które zawstydzają, upokarzają, deprecjonują lub poniżają,
  - 3) niestosowny kontakt fizyczny z małoletnim, naruszający godność, nietykalność cielesną, intymność i prywatność małoletniego; dopuszczalny kontakt fizyczny powinien być w naturalny sposób związany z zabawą, koniecznością zapewnienia dziecku bezpieczeństwa (w sytuacji zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi np. pożar, niebezpieczne zachowania osób trzecich), działaniem z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzielaniem pierwszej pomocy) lub ewentualną potrzebą uspokojenia dziecka.
2. Nie do zaakceptowania jest werbalne i niewerbalne naruszanie dobra małoletnich przez personel lub organizatora; obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, czynienie obraźliwych uwag czy wykorzystywanie wobec małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej.
3. Nie jest dozwolone proponowanie małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych oraz papierosów elektronicznych, napojów energetycznych, środków odurzających (w tym narkotyków) lub tolerowanie ich używania.
4. Personel nie kontaktuje się prywatnymi kanałami komunikacji z małoletnimi (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, prywatne profile w mediach społecznościowych).

5. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z małoletnimi są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy), przy czym powinny one być ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych.
6. Nie jest dozwolone ujawnianie informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec małoletnich.
7. Nie jest dozwolone utrwalanie wizerunku małoletniego dla celów prywatnych poprzez filmowanie, nagrywanie, fotografowanie. Zakaz ten obejmuje także udostępnianie wizerunku małoletniego osobom trzecim. Wyjątkiem jest utrwalanie wizerunku na potrzeby Filharmonii, na podstawie zgody udzielonej przez opiekunów prawnych, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana w rozumieniu art. 81 ust 2 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

## § 7

Nieprzestrzeganie zasad postępowania traktowane jest jako naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych ze wszystkimi wynikającymi stąd konsekwencjami, z rozwiązaniem stosunku pracy włącznie.

## Rozdział 4

### ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO

## § 8

Krzywdzeniem jest:

- 1) **przemoc fizyczna** – czyli celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu;
- 2) **przemoc emocjonalna/psychiczna** – czyli powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać;
- 3) **przemoc seksualna** – czyli angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą, w tym wykorzystywanie seksualne, które odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas;
- 4) **zaniedbywanie** – czyli niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

## § 9

1. Personel w swojej pracy kieruje się przepisami prawa i działa na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
2. Każda informacja dotycząca krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia dziecka traktowana jest poważnie i wyjaśniana.



## § 10

1. Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego opisuje poniższa tabela:

	INTERWENCJA KARNA
Przesłanki	Podejrzenie popełnienia przestępstwa
Forma interwencji	Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa
Właściwy organ /podmiot/ adresat zgłoszenia	Policja
Stosowne przepisy	Kodeks karny, Kodeks postępowania karnego

2. **Interwencja karna** jest podejmowana w sytuacji podejrzenia popełnienia na szkodę małoletniego przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa przeciwko rodzinie i opiece.
3. Rozpoznawanie przemocy wobec dziecka odbywa się poprzez:
  - 1) ujawnienie przez dziecko krzywdzenia,
  - 2) ujawnienie przez dziecko przemocy domowej,
  - 3) informacje od osoby będącej bezpośrednim świadkiem krzywdzenia małoletniego,
  - 4) analizę objawów krzywdzenia występujących u dziecka.
4. Ujawnienie przez małoletniego krzywdzenia czy przemocy w rodzinie ma miejsce wtedy, kiedy poinformuje on pracownika o tym, że doznaje jednej lub kilku jednocześnie form krzywdzenia.

## § 11

1. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę małoletniego przez:
  - 1) personel,
  - 2) inne osoby trzecie,
  - 3) opiekuna prawnego,
  - 4) inne dziecko – krzywdzenie rówieśnicze.

## § 12

### Krzywdzenie ze strony członka personelu.

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego przez członka personelu, osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko z dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. Dyrektor przeprowadza rozmowę z opiekunem prawnym, a z udziałem małoletniego tylko na wyraźne żądanie opiekuna i stara się ustalić wstępną rekonstrukcję zdarzenia spisując ją na karcie interwencji, której wzór określa **załącznik nr 2**.
3. W przypadku gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia określa **załącznik nr 3**.
4. W przypadku gdy członek personelu dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa, dyrektor bada wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności ma obowiązek wysłuchać: członka personelu podejrzanego o krzywdzenie,
  - 1) opiekuna prawnego małoletniego,
  - 2) małoletniego tylko na wyraźne żądanie opiekuna,
  - 3) innych świadków zdarzenia.
 Ustalenia są spisywane na karcie interwencji, której wzór określa **załącznik nr 2**.



5. 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, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby.
6. Jeżeli członek personelu, który dopuścił się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniony przez Filharmonię, lecz przez podmiot inny (organizatora), wówczas należy zawiadomić ten podmiot i zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren Filharmonii, a w razie konieczności rozwiązać umowę z tym podmiotem.
7. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w ustępach poprzedzających.

### § 13

#### **Krzywdzenie przez inne osoby trzecie.**

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego przez osobę trzecią (obcą, bądź spokrewnioną) dyrektor przeprowadza rozmowę z opiekunem prawnym, a z udziałem małoletniego tylko na wyraźne żądanie opiekuna i stara się ustalić wstępną rekonstrukcję zdarzenia spisując ją na karcie interwencji, której wzór określa **załącznik nr 2**.
2. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia określa **załącznik nr 3**.
3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w ustępach poprzedzających.

### § 14

#### **Krzywdzenie ze strony opiekunów prawnych**

1. W przypadku gdy ujawniono lub zgłoszono krzywdzenie dziecka przez opiekunów prawnych, dyrektor lub wskazany przez niego pracownik reaguje i podejmuje czynności, które będą prowadziły do zapewnienia bezpieczeństwa krzywdzonemu małoletniemu.
2. Dyrektor stara się ustalić wstępną rekonstrukcję zdarzenia spisując ją na karcie interwencji, której wzór określa **załącznik nr 2**.
3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia określa **załącznik nr 3**.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w ustępach poprzedzających.

### § 15

#### **Krzywdzenie rówieśnicze**

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w Filharmonii (np. na zajęciach dla grup zorganizowanych, warsztatach) członek personelu reaguje i podejmuje czynności, które będą prowadziły do zapewnienia bezpieczeństwa krzywdzonemu małoletniemu i przekazuje informację dyrektorowi.
2. Dyrektor przeprowadza rozmowę z opiekunem prawnym, a z udziałem małoletniego / -imi tylko na wyraźne żądanie opiekuna i stara się ustalić wstępną rekonstrukcję zdarzenia spisując ją na karcie interwencji, której wzór określa **załącznik nr 2**.
3. Ponadto dyrektor przeprowadza rozmowę z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu.
4. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne kartę interwencji, której wzór określa **załącznik nr 2**.

5. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia określa **załącznik nr 3**.
6. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w ustępach poprzedzających.

#### § 16

Określa się zasady interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia związanego z bezpośrednim zagrożeniem zdrowia lub życia małoletniego **zdefiniowaną jako interwencja nagła**:

- 1) jeżeli członek personelu w trakcie wykonywania obowiązków służbowych poweźmie informacje o bezpośrednim zagrożeniu życia lub/i zdrowia dziecka jest obowiązany natychmiast podjąć interwencję (**interwencja nagła**);
- 2) interwencja nagła polega na natychmiastowym powiadomieniu telefonicznym oraz przesłaniu e-mailem zawiadomienia o bezpośrednim zagrożeniu życia i zdrowia dziecka do odpowiedniej jednostki Policji;
- 3) w zawiadomieniu telefonicznym i przesyłanym e-mailem członek personelu powinien podać wszystkie informacje, jakie uzyskał odnośnie małoletniego (imię, nazwisko, adres, miejsce w którym się znajduje), opisać rodzaj zagrożenia, a w przypadku rozmowy telefonicznej – podać dokładną godzinę połączenia, czas trwania połączenia oraz numer, z którego dzwoniło dziecko lub inna osoba;
- 4) jeśli członkowi personelu znane jest miejsce, w którym dziecko aktualnie przebywa, pracownik wysyła e-mail do dyżurnego Komendy Policji właściwej dla tego miejsca;
- 5) jeżeli członek personelu nie posiada informacji o miejscu, w którym dziecko aktualnie przebywa, w zawiadomieniu należy podać wszystkie istotne informacje dotyczące sytuacji zagrożenia, a w przypadku rozmowy telefonicznej: dokładną godzinę nawiązania połączenia oraz dokładny czas trwania połączenia, a także opis kontaktu z osobą dzwoniącą i treść;
- 6) zawiadomienie wysyłane e-mailem podpisuje pracownik podejmujący interwencję;
- 7) pracownik podejmuje interwencję nagłą bez konsultacji; jeżeli jednak sytuacja na to pozwala, należy skonsultować się przed podjęciem interwencji nagłej z dyrektorem lub z innym pracownikiem;
- 8) zawiadomienie wysłane e-mailem należy przesłać pocztą na adres właściwej komendy Policji najpóźniej następnego dnia roboczego po dokonaniu interwencji.

#### § 17

1. Po podjęciu interwencji nagłej członek personelu ma obowiązek przekazania ustnej informacji dyrektorowi, a następnie jest zobowiązany do sporządzenia karty interwencji, której wzór określa **załącznik nr 2**.
2. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez dyrektora.
3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony dyrektora, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
4. Do udziału w interwencji można doprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.

#### § 18

1. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby dzwoniąc pod numer: 112, 997 (Policja), 999 (Państwowe Ratownictwo Medyczne).

2. Poinformowania służb dokonuje członek personelu, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji, której wzór określa **załącznik nr 2**.

#### **§ 19**

1. Fakt ujawnienia możliwości popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego lub krzywdzenia małoletniego nie podlega ocenie uwiarygadniającej ze strony członka personelu i bezwzględnie wymaga zareagowania.
2. Członkowie personelu 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 organom i instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

### Rozdział 5

#### **PROCEDURY I OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA SKŁADANIE ZAWIADOMIEŃ O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ MAŁOLETNIEGO**

#### **§ 20**

1. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest małoletni w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, dyrektor informuje policję poprzez pisemne zawiadomienie. Wzór zawiadomienia określa **załącznik nr 3**.
2. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest małoletni powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas dyrektor informuje właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

#### **§ 21**

1. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo dyrektor niezwłocznie sporządza zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury oraz podejmuje niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa. Wzór zawiadomienia określa **załącznik nr 3**.

### Rozdział 6

#### **ZAKRES KOMPETENCJI OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU DO STOSOWANIA STANDARDÓW, ZASADY PRZYGOTOWANIA TEGO PERSONELU DO ICH STOSOWANIA ORAZ SPOSÓB DOKUMENTOWANIA TEJ CZYNNOŚCI**

#### **§ 22**

1. Dyrektor odpowiada za przygotowanie merytoryczne pracowników do stosowania Standardów, w tym za organizację spotkań szkoleniowych w zakresie ich stosowania.
2. Personel jest zobowiązany zapoznać się ze standardami ochrony małoletnich i potwierdzić ten fakt własnoręcznym podpisem w Oświadczeniu stanowiącym załącznik nr 7 do niniejszego dokumentu.

### Rozdział 7

## **ZASADY I SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA RODZICOM ALBO OPIEKUNOM PRAWNYM LUB FAKTYCZNYM ORAZ MAŁOLETNIM STANDARDÓW DO ZAZNAJOMIENIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA**

### **§ 23**

1. W Filharmonii obowiązują Standardy ochrony małoletnich w wersji pełnej oraz w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich.
2. Standardy w wersji pełnej oraz w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich zamieszcza się na stronie internetowej Filharmonii oraz udostępnia się każdemu zainteresowanemu do wglądu w sekretariacie i w kasie.
3. W siedzibie Filharmonii, na tablicy ogłoszeń zamieszcza się informację (komunikat), iż obowiązujące w Filharmonii **Standardy Ochrony Małoletnich** w wersji pełnej oraz w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich są dostępne do wglądu w sekretariacie i w kasie.
4. Opiekunowie prawni małoletnich oraz opiekunowie grup zorganizowanych przy zapisie dziecka/dzieci na zajęcia są każdorazowo informowani o obowiązujących w Filharmonii Standardach i możliwością zapoznania się z nimi w sposób określony w niniejszym paragrafie.

### Rozdział 8

## **OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ O ZDARZENIACH ZAGRAŻAJĄCYCH MAŁOLETNIEMU I UDZIELENIE MU WSPARCIA**

### **§ 24**

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu jest dyrektor.
2. Osobami odpowiedzialnymi za udzielenie małoletniemu wsparcia w sytuacji krzywdzenia jest **każdy członek personelu** w sytuacjach niecierpiących zwłoki.
3. W przypadku uzyskania informacji lub zauważenia przez członka personelu, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek udzielenia pomocy a następnie sporządzenia notatki służbowej i zgłoszenia tego faktu dyrektorowi.
4. Każde uzasadnione podejrzenie jest podstawą do podjęcia kolejnych działań.
5. Pracownik ma obowiązek podjęcia i zgłoszenia zawsze w przypadku:
  - a) podejrzenia krzywdzenia dziecka na podstawie jego obserwacji;
  - b) gdy dziecko ujawniło doświadczenia krzywdzenia;
  - c) gdy inna osoba (dorosła lub dziecko) zgłosiła fakt krzywdzenia dziecka.
6. W przypadku gdy osobą krzywdzącą jest członek personelu, Kartę interwencji, której wzór określa **załącznik nr 2**, zostaje sporządzona przez dyrektora, który przeprowadza czynności wyjaśniające i podejmuje działania dyscyplinujące.
7. Dyrektor wzywa opiekunów prawnych małoletniego, co do którego powziął informacje o możliwości krzywdzenia i informuje ich o sytuacji dziecka.
8. W sytuacjach szczególnych dyrektor może powołać zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi osoby mogące mieć wiedzę o sytuacji dziecka oraz mają możliwości wsparcia i zapewnienia bezpieczeństwa dziecku.
9. W skład zespołu mogą także wchodzić osoby spoza Filharmonii, które mogą pomóc dziecku.
10. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, który powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - 1) działań jakie Filharmonia zapewnia dziecku w celu poczucia bezpieczeństwa;
  - 2) wsparcia jakie zaoferuje dziecku;
  - 3) przekazanie informacji o miejscach gdzie można otrzymać pomoc tj.
    - Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży 116 111,
    - Dziecięcy Telefon Zaufania 800 12 12 12,

- telefon dla rodziców, nauczycieli i innych osób zajmujących się dziećmi w sprawie Bezpieczeństwa Dzieci 800 100 100,
- Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Opolu 77 400 59 51, 77 400 59 70 lub 77 423 27 01.

11. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez dyrektora opiekunom prawnym.

## Rozdział 9

### ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA

#### § 25

1. W sytuacji ujawnienia krzywdzenia małoletniego dyrektor wyznacza pracownika, bądź zespół pracowników zobowiązanych do opracowania planu wsparcia udzielanego krzywdzonemu, który zawiera odpowiednio do sytuacji wskazania dotyczące:
  - 1) określenia form pomocy na terenie Filharmonii;
  - 2) wspierania rodziny – poprzez wskazanie instytucji oferujących pomoc na terenie województwa opolskiego.
2. Wdrożenie planu następuje po akceptacji dyrektora.
3. Dalsze wsparcie leży w kompetencji specjalistycznych poradni i instytucji do tego uprawnionych.

## Rozdział 10

### SPOSÓB DOKUMENTOWANIA I ZASADY PRZECHOWYWANIA UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO

#### § 26

1. Na dokumentację ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego składają się:
  - 1) karta interwencji dot. danego zdarzenia – sporządzona zgodnie ze wzorem określonym w **załączniku nr 2** do niniejszych standardów;
  - 2) notatki służbowe sporządzane przez pracowników na okoliczność danego zdarzenia;
  - 3) kopia zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa wobec dziecka sporządzonego zgodnie ze wzorem określonym w **załączniku nr 3**;
  - 4) rejestr prowadzonych interwencji stanowiący **załącznik nr 4** do Standardów;
  - 5) ankiety monitorujące poziom realizacji Standardów stanowiący **załącznik nr 5**.
2. Dokumentacja dotycząca ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, dokumentacja dotycząca interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka jest przechowywana w sekretariacie Filharmonii i jest udostępniana wyłącznie za zgodą dyrektora.

## Rozdział 11

### WYMOGI DOTYCZĄCE BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIEMI, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE

#### § 27

1. Określa się poniższe zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi:
  - 1) uczestnicy wydarzeń organizowanych w Filharmonii akceptują i szanują siebie nawzajem, uznając prawo innych uczestników do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie

- etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność;
- 2) uczestnicy zajęć są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych pozostałych uczestników, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości;
  - 3) uczestnicy zajęć nie mają prawa stosować wobec innych uczestników oraz innych osób jakiegokolwiek agresji, przemocy słownej, fizycznej i psychicznej - z jakiegokolwiek powodu i jakichkolwiek okolicznościach.
2. W relacjach między małoletnimi do zachowań niedozwolonych, mających na celu spowodowanie bólu i cierpienia zarówno fizycznego, jak i psychicznego u drugiej osoby, należą m.in.:
- 1) agresja fizyczna, która obejmuje: bójki pomiędzy małoletnimi, uderzanie, kopanie, policzkowanie, opluwanie, wszelkie inne działania powodujące fizyczny ból;
  - 2) agresja słowna, która obejmuje: używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej, wykorzystywanie wobec drugiego małoletniego przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
  - 3) cyberprzemoc, która obejmuje: publikowanie poniżających filmów lub zdjęć w sieci, publikowanie ośmieszających, wulgarnych komentarzy i postów, podszywanie się pod inne osoby, włamanie na czyjeś konto społecznościowe, prześladowanie, zastraszanie, nękanie za pomocą sieci Internet, telefonu, wiadomości sms itp.

## Rozdział 12

### ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET

#### § 28

1. Na terenie Filharmonii dostęp do sieci Internet zabezpieczony hasłem posiada wyłącznie personel oraz na podstawie uprzedniej zgody podmioty współpracujące.
2. Połączenie z siecią Internet jest zabezpieczone hasłem bez możliwości korzystania przez osoby nieuprawnione, w tym osoby małoletnie.
3. Dyrektor Filharmonii wyznacza osobę odpowiedzialną za bezpieczeństwo w ramach dostępu do sieci w instytucji.

## Rozdział 13

### ZASADY PRZEGLĄDU I AKTUALIZACJI STANDARDÓW

#### § 29

1. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów jest dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba.
2. Osoba o której mowa w ust. 1 przeprowadza wśród pracowników raz na dwa lata ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 6**.
3. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany w Standardach oraz wskazywać sytuacje naruszenia Standardów oraz sytuacje w których procedury określone w Standardach nie zostały zastosowane lub nie zadziałały.
4. Osoba o której mowa w ust. 1 dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu.

5. Dyrektor po dokonaniu analizy raportu może wprowadzić niezbędne zmiany, a następnie ogłasza stosownym zarządzeniem nowe brzmienie Standardów.

Rozdział 14  
**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 30**

Integralną część Standardów stanowią poniższe załączniki:

- 1) załącznik nr 1 – Wzory oświadczeń:
  - a. o posiadaniu obywatelstwa państwa innego niż Rzeczypospolita Polska (oświadczenie nr 1);
  - b. o zamieszkiwaniu w ciągu ostatnich 20 lat w państwach innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo innego obywatelstwa (oświadczenie nr 2);
  - c. o braku prowadzenia rejestru karnego i wydawania informacji z rejestru karnego w państwa innych niż Rzeczypospolita Polska (oświadczenie nr 3).
- 2) załącznik nr 2 – Wzór Karty interwencji;
- 3) załącznik nr 3 – Wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa wobec małoletniego;
- 4) załącznik nr 4 – Wzór rejestru interwencji;
- 5) załącznik nr 5 – Wzór ankiety dla pracowników monitorującej poziom realizacji Standardów;
- 6) załącznik nr 6 – Wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się z obowiązującymi Standardami ochrony małoletnich;

**§ 31**

Standardy wchodzi w życie z dniem podpisania zarządzenia.



WZORY OŚWIADCZEŃ

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres)

**Oświadczenie nr 1  
o posiadaniu obywatelstwa państwa innego niż Rzeczpospolita Polska**

Oświadczam, iż:

posiadam / nie posiadam\*

obywatelstwo / obywatelstwa \* innego państwa / innych państw niż Rzeczpospolita Polska  
takiego / takich jak:

.....  
wskazać państwo / państwa w przypadku posiadania

.....  
(czytelny podpis)

\*niepotrzebne skreślić.

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres)

**Oświadczenie nr 2**  
**o zamieszkiwaniu w ciągu ostatnich 20 lat w państwie / państwach innych niż Rzeczpospolita Polska**

Oświadczam, iż w ciągu ostatnich 20 lat:

zamieszkiwałem (-am) / nie zamieszkiwałem (-am) \*  
w państwie / państwach\* innych niż Rzeczpospolita Polska

W przypadku zamieszkiwania wskazać poniżej państwo / państwa :

.....  
wskazać państwo / państwa

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

.....  
(czytelny podpis)

\* niepotrzebne skreślić

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres)

**Oświadczenie nr 3**  
**dotyczące braku prowadzenia rejestru karnego i wydawania informacji z rejestru karnego w państwach**  
**innych niż Rzeczpospolita Polska**

Oświadczam, że w niżej wymienionym państwie / państwach \*:

.....  
nie jest prowadzony rejestr karny / nie wydaje się informacji z rejestru karnego.

Jednocześnie oświadczam, że nie byłem/-am prawomocnie skazany/-na w wyżej wymienionym państwie / państwach 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/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
(czytelny podpis)

\*wskazać państwo/państwa

Załącznik nr 2  
do Standardów Ochrony Małoletnich  
w Filharmonii Opolskiej im. Józefa Elsnera w Opolu

**KARTA INTERWENCJI z dnia .....**

Imię i nazwisko małoletniego:		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia, opis sytuacji )		
Osoba zgłaszająca interwencję (imię i nazwisko)		
Opis działań podjętych przez personel	Data	Działanie
Spotkania z opiekunami prawnymi małoletniego	Data	Działanie
Forma podjętej interwencji	Zawiadomienie policji Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa Inny rodzaj interwencji. Wskazać jaki?	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, innych podmiotów, działania szkoły, działania opiekunów prawnych	Data	Działanie

.....  
(data sporządzenia Karty Interwencji)

.....  
(czytelny podpis osoby sporządzającej)

Załącznik nr 3  
do Standardów Ochrony Małoletnich  
w Filharmonii Opolskiej im. Józefa Elsnera w Opolu

*Wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa*

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(imię i nazwisko osoby lub nazwa instytucji zgłaszającej)

.....  
(adres i/lub pieczęć instytucji)

Do:.....  
(dane jednostki Policji lub prokuratury)

**ZAWIADOMIENIE  
o podejrzeniu popełnienia przestępstwa wobec małoletniego**

Zawiadamiam o możliwości popełnienia przestępstwa przez (dane sprawcy, adres) wobec dziecka (dane dziecka, adres, dane opiekuna, inne dane np. telefon do opiekunów prawnych).

**Uzasadnienie**

*[należy tu zwięźle opisać stan faktyczny, źródło informacji o przestępstwie oraz zachowanie sprawcy, które zdaniem zawiadamiającego nosi cechy przestępstwa i ewentualnie podać dowody na poparcie swoich twierdzeń]*

.....  
(podpis osoby zgłaszającej/osoby reprezentującej instytucję)

Załączniki:

*(należy wymienić tutaj dokumenty, jeśli odnosiliśmy się do nich w uzasadnieniu)*

*Wzór rejestru interwencji:*

**REJESTR INTERWENCJI**

Lp.	data interwencji	imię i nazwisko małoletniego, wobec którego podjęto interwencję	imię i nazwisko osoby podejmującej interwencję	Karta Interwencji z dnia
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

*Wzór ankiety dla pracowników monitorującej poziom realizacji Standardów*

**MONITORING STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW**

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	tak	nie
1.	Czy znasz treść Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujące w Filharmonii?		
2.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego dziecka?		
3.	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia dziecka?		
4.	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach Ochrony Małoletnich oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?		
5.	Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w Filharmonii Standardami Ochrony Małoletnich? (jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej)		
6.	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów Ochrony Małoletnich jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?		



JĘŚLI NA KTÓREŚ Z PYTAŃ W ANKIECIE MONITORING STANDARTÓW OCHRONY MAŁOLETNI  
ODPOWIEDZIAŁEŚ **TAK**

NAPISZ: Jakie zasady zostały naruszone?

NAPISZ: Jakie działania podjąłeś?

NAPISZ: Czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących standardów?

Data sporządzenia ankiety .....

Załącznik nr 6  
do Standardów Ochrony Małoletnich  
w Filharmonii Opolskiej im. Józefa Elsnera w Opolu

*Wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich*

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(imię i nazwisko)

**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O ZAPOZNANIU SIĘ  
Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH  
w Filharmonii Opolskiej im. Józefa Elsnera w Opolu**

Oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Filharmonii Opolskiej im. Józefa Elsnera w Opolu i zobowiązuję się do ich stosowania.

.....  
(czytelny podpis)

## OŚWIADCZENIE ORGANIZATORA

Ja, .....

.....

(imię i nazwisko)

reprezentując .....

(pełna nazwa firmy)

NIP:

adres siedziby:

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Filharmonii Opolskiej im. Józefa Elsnera w Opolu i dopełniłam/em obowiązku weryfikacji moich pracowników w Krajowym Rejestrze Karnym oraz w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr.

Jestem świadoma/-my odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

(czytelny podpis)