

## **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH W BALECIE DWORSKIM „CRACOVIA DANZA”**

W Baletcie Dworskim „Cracovia Danza” (dalej „Balet”), wprowadza Standardy Ochrony Małoletnich, w celu zapewnienia dzieciom i młodzieży chcącym skorzystać lub korzystającym z oferty Baletu bezpiecznego, zorganizowanego z poszanowaniem ich praw i godności środowiska. Balet zapewnia, że jego działalność jest tak zorganizowana, aby zapewnić dzieciom i młodzieży dostęp do oferty kulturalnej w sposób dla nich bezpieczny, wolny od zagrożeń i zachowań nieodpowiednich, w szczególności wolny od jakichkolwiek form przemocy i dyskryminacji.

### **Rozdział I Postanowienia ogólne**

#### **§1**

Ilekróć, w niniejszych Standardach jest mowa o:

1. Baletcie, instytucji, jednostce – należy przez to rozumieć instytucję kultury – Balet Dworski „Cracovia Danza” w Krakowie, z siedzibą przy Placu Na Groblach 7, 31-101 Kraków.
2. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Baletu Dworskiego „Cracovia Danza”.
3. Pracownikowi – należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną w Baletcie na podstawie umowy pracę, a także osobę wykonującą zadania na podstawie umowy cywilnoprawnej oraz wolontariuszy, stażystów i praktykantów.
4. Małoletnim – należy przez to rozumieć osobę fizyczną do ukończenia przez nią 18 roku życia.
5. Specjalista ds. Kadr - należy przez to rozumieć osobę zajmującą się w Baletcie sprawami kadrowymi i pracowniczymi.
6. Pracownikowi odpowiedzialnym za realizację umowy lub zajęcia z małoletnimi – należy przez to rozumieć pracownika Baletu, którego zakres wyznaczonych zadań obejmuje jakąkolwiek formę koordynacji, nadzoru lub prowadzenia zajęć z małoletnimi lub z opieką nad nimi, bądź pracownika, który jest osobą merytorycznie odpowiedzialną za realizację umowy, której przedmiot dotyczy ww. działalności z małoletnimi.
7. Sekretariacie – należy przez to rozumieć pracownika zatrudnionego w komórce organizacyjnej Sekretariat.
8. Osobie wyznaczonej – należy przez to rozumieć wyznaczoną przez Dyrektora osobę zajmującą się w jednostce stosowaniem i monitorowaniem stosowania Standardów, a także realizację innych obowiązków określonych w Standardach.

#### **§2**

1. Pracownicy realizują zasady ochrony małoletnich w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych jednostki oraz swoich kompetencji.

2. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z małoletnimi, określone przez Standardy, obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów, a także każdą osobę mającą kontakt z małoletnimi znajdującymi się pod opieką Baletu, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą instytucji lub na jej terenie.

## Rozdział II

### Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników dopuszczonych do działalności związanej z realizacją zainteresowań przez małoletnich

#### §3

1. Balet dba, aby osoby zatrudnione, w tym wykonujące zadania na podstawie umów cywilnoprawnych oraz wolontariusze/stażysty/praktykanci, posiadali odpowiednie kwalifikacje do pracy z małoletnimi lub z opieką nad nimi. W związku z powyższym instytucja może żądać następujących informacji/danych:
  - 1) wykształcenia;
  - 2) kwalifikacji zawodowych;
  - 3) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia.
2. Przed dopuszczeniem osoby do wykonywania zajęć z małoletnimi, związanych z działalnością, o której wyżej instytucja weryfikuje:
  - 1) informację z Krajowego Rejestru Karnego 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 lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
  - 2) figurowanie osoby w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, prowadzonym przez Ministra Sprawiedliwości (zwanym dalej Rejestrem). Weryfikacja będzie obejmować tzw. Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze;
3. Weryfikacja osób wykonujących zadania na podstawie umów cywilnoprawnych, wolontariuszy, stażystów, praktykantów odbywa się przed podpisaniem umowy, zaś pracowników zatrudnionych w ramach umowy o pracę bezpośrednio przed rozpoczęciem pracy z małoletnimi.
4. Weryfikacji określonej w ust. 2 dokonuje się na podstawie:
  - 1) przedłożonej przez pracownika informacji z Krajowego Rejestru Karnego nie starszego niż 3 miesiące od daty przedłożenia, a jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie również na podstawie informacji 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 ww. celów;
  - 2) przedłożonego przez pracownika oświadczenia o państwie lub państwach, w których zamieszkiwał w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz przedłożonej informacji z rejestrów karnych tych państw 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 ww. celów. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do Standardów;

5. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas pracownik składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany 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 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. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do Standardów.
6. Informacja z KRK oraz oświadczenia, o których mowa w ust. 4 i 5 przechowywane są:
  - 1) w przypadku pracowników etatowych – w aktach osobowych pracownika prowadzonych przez Specjalistę ds. Kadr,
  - 2) w przypadku osób wykonujących zadania na podstawie umów cywilnoprawnych, wolontariuszy, stażystów, praktykantów – w oryginale lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Specjalistę ds. Kadr – wraz z oryginałem umowy.
7. Weryfikacji określonej w ust. 2 pkt 2, dokonuje Specjalista ds. Kadr, Płac na podstawie pisemnego zgłoszenia z podaniem danych osoby weryfikowanej tzn.:
  1. imię i nazwisko;
  2. data urodzenia;
  3. PESEL;
  4. nazwisko rodowe;
  5. imię ojca i imię matki;
8. Osobą odpowiedzialną za zgłoszenie obowiązku przeprowadzenia weryfikacji określonej w ust. 2 pkt 2, jest Specjalista ds. Kadr,
9. Informacje uzyskane z Rejestru utrwalają się w formie wydruku i przechowuje:
  - 1) w przypadku pracowników etatowych – w aktach osobowych pracownika prowadzonych przez Specjalistę ds. Kadr,
  - 2) w przypadku osób wykonujących zadania na podstawie umów cywilnoprawnych, wolontariuszy, stażystów, praktykantów – wraz z oryginałem umowy.
10. W stosunku do osoby figurującej w Rejestrze Dyrektor podejmuje niezwłocznie odpowiednie czynności mające na celu zapewnienie odpowiedniej ochrony małoletnim. W szczególności Dyrektor podejmuje decyzję o niezawieraniu umowy z daną osobą, a w przypadku pracownika etatowego lub osoby wykonującej już zadania na podstawie umowy cywilnoprawnej - o odsunięciu go od czynności / działań związanych z pracą z małoletnim i rozwiązaniem umowy o pracę.

### Rozdział III

#### Zasady bezpiecznych relacji pracowników Baletu z małoletnimi

##### §4

1. Pracownicy w relacjach z małoletnimi kierują się ich dobrem, z poszanowaniem ich godności i potrzeb.

2. Pracownicy traktują małoletnich z szacunkiem i cierpliwością.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletnich jakichkolwiek form przemocy.
4. Pracownicy zobowiązani są do utrzymywania profesjonalnych relacji z małoletnimi przy zastosowaniu działań i komunikatów adekwatnych do sytuacji, wieku małoletniego i jego stopnia rozwoju.
5. Małoletni ma prawo do uzyskania informacji o osobie, której może zgłosić niewłaściwe zachowanie oraz ma prawo oczekiwać odpowiedniej reakcji na zgłoszenie. Pracownicy będą informować małoletnich o formach zgłaszania sytuacji, zachowań lub słów, w których czują się niekomfortowo. Pracownicy są zobowiązani do wysłuchania małoletniego lub wskazania mu osoby, z którą może porozmawiać, do udzielenia pomocy małoletniemu lub innej odpowiedniej do sytuacji reakcji na niewłaściwe zachowanie.

#### §5

1. Komunikacja między pracownikiem, a małoletnim powinna być prowadzona z zachowaniem szacunku, cierpliwości, uważności i zrozumienia.
2. Odpowiedzi i informacje udzielane małoletnim powinny być udzielane w sposób adekwatny do ich wieku i sytuacji.
3. Komunikacja z małoletnim powinna odbywać się w sposób, który nie będzie go zawstydzać, lekceważyć ani obrażać.
4. Pracownik nie może krzyczeć na małoletniego, z wyjątkiem szczególnych przypadków wynikających z bezpieczeństwa małoletniego.
5. Pracownik jest zobowiązany do każdorazowego poinformowania małoletniego o decyzjach podejmowanych w stosunku do niego oraz wyjaśnienia mu ich podstaw. Podejmowanie decyzji dotyczących małoletniego powinno następować z poszanowaniem jego godności i w miarę możliwości uwzględniać jego oczekiwania.

#### §6

1. Instytucja zapewnia odpowiednie standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Instytucja, uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku małoletniego.
3. Małoletni ma prawo do poszanowania prywatności. Pracownicy podejmują działania z uwzględnieniem tej zasady.
4. Pracownik nie może ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych. Informacje wrażliwe obejmują wizerunek małoletniego, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Pracownik nie może utrwalać wizerunku małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom / podmiotom trzecim utrwalenia wizerunku małoletniego. Utrwalanie wizerunku małoletniego jest możliwe wyłącznie za zgodą rodzica lub opiekuna prawnego, która jest udzielana w formie pisemnej. Pracownik jest zobowiązany każdorazowo do poinformowania rodzica lub opiekuna prawnego oraz małoletniego o celu utrwalenia wizerunku.
6. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalenie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

## §7

1. W obecności małoletnich zabronione są jakiegokolwiek niestosowne zachowania, w szczególności używanie wulgarnych słów, gestów lub żartów, obraźliwe uwagi pod adresem małoletniego lub innych osób, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności lub atrakcyjności seksualnej, nadużywanie w stosunku do małoletniego władzy, używanie w stosunku do małoletniego jakiegokolwiek formy przemocy.
2. Zabronione jest krzywdzenie małoletnich w jakiegokolwiek formie. Przykładowe zachowania uznawane za krzywdzenie, a także symptomy występujące w przypadku krzywdzenia, zawiera załącznik nr 3 do Standardów.
3. Pracownikowi nie wolno nawiązywać z małoletnim jakichkolwiek relacji intymnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
4. Pracownikowi nie wolno proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych, ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności małoletnich.
5. Pracownikowi nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od małoletnich, ani rodziców/ opiekunów prawnych małoletniego.
6. Pracownikowi nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub rodziców/ opiekunów prawnych małoletniego, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie, bądź czerpanie korzyści majątkowych lub innych.

## §8

1. Pracownicy są zobowiązani do równego traktowania małoletnich bez względu na ich płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Pracownicy są zobowiązani do unikania faworyzowania małoletnich bez względu na przyczynę.

## §9

1. Dopuszczalny jest fizyczny kontakt pracownika z małoletnim, który jest stosowany i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu, tzn.:
  - 1) jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego w danej chwili,
  - 2) uwzględnia wiek małoletniego, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.
2. Pracownik dokonując oceny stosowności kontaktu fizycznego z małoletnim kieruje się swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując reakcję małoletniego, pytając go o zgodę na kontakt fizyczny.
3. Pracownikowi nie wolno bić, szturchać, popychać, ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej małoletniego. Pracownik nie może dotykać małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

## §10

1. Kontakt pracowników z małoletnimi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach działalności Baletu i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków pracownika.
2. Zabronione jest zapraszanie małoletnich do miejsca zamieszkania pracownika, spotkania się z nimi poza godzinami pracy, utrzymywanie kontaktów z małoletnimi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).

3. Pracownik jest zobowiązany do utrzymywania kontaktów z małoletnimi za pośrednictwem rodzica/ opiekuna prawnego, kanałami służbowymi.
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli małoletni i rodzice/ opiekunowie prawni małoletnich są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych małoletnich i ich rodziców/ opiekunów prawnych.

## Rozdział IV

### Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

#### §11

1. Infrastruktura sieciowa w instytucji umożliwia dostęp do Internetu wyłącznie pełnoletnim pracownikom.
2. Instytucja nie zapewnia małoletnim dostępu do Internetu.
3. Instytucja nie udostępnia osobom innym niż pracownicy lub strony umów cywilnoprawnych, w tym małoletnim, komputerów lub innych urządzeń przenośnych ze swobodnym dostępem do Internetu.
4. Rozwiązania organizacyjne w instytucji bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.

## Rozdział V

### Rozpoznawanie i reagowanie na symptomy krzywdzenia małoletnich

#### §12

1. Pracownicy w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na symptomy krzywdzenia małoletnich. Przykładowe symptomy krzywdzenia zawiera załącznik nr 3 do Standardów.
2. W przypadku zidentyfikowania oznak krzywdzenia małoletniego, pracownik informuje Dyrektora, który podejmuje dalsze, prawem określone działania – adekwatnie do danej sytuacji.

#### §13

1. Zagrożenie bezpieczeństwa małoletnich może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania się.
2. Na potrzeby niniejszych Standardów przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich:
  - 1) popełniono przestępstwo na szkodę małoletniego (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad małoletnim);
  - 2) doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie.
3. Na potrzeby niniejszych Standardów wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę małoletniego przez:
  - 1) osoby pełnoletnie (pracowników, inne osoby trzecie, rodziców/ opiekunów prawnych),
  - 2) innego małoletniego.

#### §14

1. W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzewania, że małoletni jest krzywdzony, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez małoletniego lub jego rodzica/ opiekuna prawnego, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Dyrektorowi. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.
2. Interwencja prowadzona jest przez osobę wyznaczoną.
3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez Dyrektora lub inną wyznaczoną przez niego osobę.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony Dyrektora, a nie została wyznaczona osoba do prowadzenia interwencji, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
5. Do udziału w interwencji można zaprosić specjalistów, w szczególności psychologów lub pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z małoletnim o trudnych doświadczeniach.
6. Osoba wyznaczona informuje rodziców/ opiekunów prawnych o procedurze zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/ policja lub sąd rodzinno-opiekunczy lub Ośrodek Pomocy Społecznej).
7. Po poinformowaniu rodziców/ opiekunów prawnych osoba wyznaczona - odpowiednio składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury / policji lub wnioski o wygląd w sytuację rodziny do sądu - wydziału rodzinnego i nieletnich, lub do Ośrodka Pomocy Społecznej. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach organów wskazanych w zdaniu poprzedzającym.
8. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 4.

#### §15

1. W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożenie lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 999 (pogotowie ratunkowe).
2. Zgłoszenia dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu, a następnie wypełnia kartę interwencji.

#### §16

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego, osoba wyznaczona przeprowadza rozmowę z małoletnim i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) małoletniego, w szczególności z jego rodzicami/ opiekunami prawnymi. Osoba wyznaczona stara się ustalić przebieg zdarzenia oraz jego wpływ na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
2. Osoba wyznaczona organizuje spotkanie/a z rodzicami/ opiekunami prawnymi małoletniego, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/ możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
3. W przypadku uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa względem małoletniego, osoba wyznaczona informuje o tym fakcie Dyrektora i sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa do właściwej miejscowo Policji lub prokuratury.
4. W przypadku, gdy z rozmowy z rodzicami/ opiekunami prawnymi wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą małoletniemu, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie

wspierają małoletniego, który doświadczył krzywdzenia, osoba wyznaczona informuje Dyrektora i sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny do właściwego sądu rodzinnego.

5. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że rodzic zaniedbuje potrzeby psychofizyczne małoletniego lub rodzina jest niewydolna wychowawczo, stosuje przemoc wobec małoletniego, osoba wyznaczona zawiadamia Ośrodek Pomocy Społecznej o potrzebie pomocy rodzinie.
6. W przypadku zgłoszenia krzywdzenia małoletniego przez pracownika, należy podjąć działania zapobiegawcze, w szczególności odsunąć pracownika od wszelkich form kontaktu z małoletnimi (nie tylko pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
7. W przypadku podejrzenia dopuszczenia się przez pracownika wobec małoletniego innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, osoba wyznaczona powinna zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzaną o krzywdzenie, małoletniego oraz innych świadków zdarzenia.
8. W sytuacji, gdy naruszenie dobra małoletniego jest znaczne, w szczególności, jeżeli doszło do naruszenia godności małoletniego, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby.
9. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez instytucję, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren/do siedzib Baletu oraz powiadomić podmiot współpracujący z Baletem.
10. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informacje o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania ich w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

#### §17

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego przebywającego w instytucji (np. na zajęciach grupowych), należy przeprowadzić rozmowę z małoletnim podejrzanym o krzywdzenie oraz jego rodzicami/ opiekunami prawnymi.
2. W trakcie rozmowy należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także jego wpływu na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji. Dla małoletniego krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
3. Wspólnie z rodzicami/ opiekunami prawnymi małoletniego krzywdzącego należy omówić działania mające na celu zmianę niepożądanych zachowań. Z rodzicami/ opiekunami prawnymi małoletniego poddawanego krzywdzeniu należy omówić działania służące zapewnieniu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
4. W trakcie rozmów należy podjąć próbę upewnienia się, że małoletni podejrzewany o krzywdzenie innego małoletniego sam nie jest krzywdzony przez rodziców/ opiekunów prawnych, innych dorosłych lub małoletnich. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję, także w stosunku do tego małoletniego.
5. W przypadku, gdy małoletni krzywdzący nie uczestniczy w zajęciach organizowanych przez instytucję, należy porozmawiać z małoletnim poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z rodzicami/ opiekunami prawnymi małoletniego krzywdzonego, celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także jego wpływu na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego.



6. Osoba wyznaczona organizuje spotkanie/a z rodzicami/ opiekunami prawnymi małoletniego, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/ możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, szkoły, rodziców/ opiekunów prawnych małoletniego krzywdzącego).
7. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest małoletni w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie może stanowić czyn karalny, należy ponadto zawiadomić właściwy miejscowo sąd rodzinny lub jednostkę Policji poprzez pisemne zawiadomienie.
8. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest małoletni powyżej 17 lat, a jego zachowanie może stanowić przestępstwo, wówczas należy zawiadomić właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

## Rozdział VI Monitoring stosowania Standardów

### §18

1. Osoba wyznaczona jest odpowiedzialna za monitorowanie stosowania Standardów, a także poinformowanie pozostałych pracowników o swoim wyznaczeniu.
2. Osoba wyznaczona jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały jej naruszenia, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Instytucja co najmniej raz na dwa lata dokonuje oceny Standardów, w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować.
4. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom, małoletnim i ich rodzicom/ opiekunom prawnym nowe brzmienie Standardów.

## Rozdział VII Przepisy końcowe

### §19

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób przyjęty w instytucji.
3. Standardy są dostępne dla pracowników, małoletnich i ich rodziców/ opiekunów prawnych poprzez zamieszczenie na stronie internetowej instytucji i wywieszenie w widocznym miejscu w jej siedzibie.
4. Skrócona wersja Standardów przeznaczona dla małoletnich stanowi załącznik nr 5 do niniejszych standardów.

DYREKTOR  
NACZELNY I ARTYSTYCZNY  
  
Romana Maciuk-Agnel

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(imię i nazwisko pracownika)

.....  
(forma zatrudnienia/ stanowisko)

### **OŚWIADCZENIE O PAŃSTWACH ZAMIESZKIWANIA**

Niniejszym oświadczam, że w ciągu ostatnich 20 lat  
*zamieszkiwałam/em / nie zamieszkiwałam/em\** w innych państwach  
niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa.

W przypadku zamieszkiwania w innym/yh państwie/ach wskazuję te państwa:

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

*Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.*

.....  
(podpis)

\*niewłaściwe skreślić



.....  
(miejsowość, data)

.....  
(imię i nazwisko pracownika)

.....  
(forma zatrudnienia/ stanowisko)

### OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że prawo państwa: ..... nie przewiduje sporządzenia informacji z rejestru karnego ww. państwa uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, jak również oświadczam, że nie prowadzi się w nim rejestru karnego, bądź innego podobnie działającego rejestru.

W związku z powyższym oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w ww. państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie 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.

*Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.*

.....  
(podpis)

## FORMY KRZYWDZENIA MAŁOLETNICH ORAZ SYMPTOMY POZWALAJĄCE NA ICH ROZPOZNANIE

Krzywdzenie dziecka to każde zamierzone lub niezamierzone działanie osoby dorosłej, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka (Definicja WHO).

Wyróżnia się cztery podstawowe formy krzywdzenia:

### PRZEMOC FIZYCZNA

Przemoc, w wyniku której dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za dziecko lub ze strony osoby, której dziecko ufa bądź która ma nad nim władzę. Nieprzypadkowe zranienie polegające na przykład na: popychaniu, szarpaniu, policzkowaniu, szczypaniu, kopaniu, duszeniu, biciu otwartą ręką, pięścią lub przedmiotami, oblewaniu wrzątkiem lub substancjami żrącymi, użyciu broni, ostrych narzędzi. Może być czynnością powtarzalną lub jednorazową.

Zauważalne symptomy przemocy fizycznej:

- Ślady palców i przedmiotów na ciele dziecka;
- Okrągłe punktowe poparzenia;
- Opuchlizna, złamania, zwichnięcia;
- Skarpetkowe odparzenia;
- Siniaki w nietypowych miejscach ciała dziecka, np. okularowe w okolicy oczu

Pośrednio obserwowane zachowania dziecka:

- Lęk przed rozebraniem się;
- Lęk przed dotykiem drugiej osoby;
- Strój nieadekwatny do pory roku i pogody (długie rękawy, kiedy jest ciepło);
- Nadmierna apatia lub agresja;
- Noszenie ciemnych okularów, także przy braku słońca.

Zalecane zachowanie:

Wzmocniony nacisk na obserwację symptomów i zachowania dziecka, jeśli małeletni nie mówi.

### PRZEMOC PSYCHICZNA

Chroniczna, нефizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a osobą dorosłą, obejmująca zarówno działania jak i zaniechania.

Formy przemocy psychicznej:

- Niedostępność emocjonalna;
- Zaniedbywanie emocjonalne;
- Relacja z dzieckiem oparta na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu;
- Nieodpowiedzialne rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem;
- Nieostrzeżenie lub nieuznanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy osobą dorosłą a dzieckiem.

Objawy przemocy psychicznej:

- Zaburzenia mowy (wynikające z napięcia nerwowego);
- Psychosomatyczne (ból jelitowo-żołądkowy, ból i zawroty głowy);
- Moczzenie i zanieczyszczanie się;
- Ból mięśni, nadmierna potliwość, zaburzenia snu;
- Brak poczucia pewności siebie, niska samoocena, wycofanie;
- Depresja, fobie, lęk;
- Zachowanie destrukcyjne;
- Kłopoty z kontrolą emocji;
- Poczucie krzywdy i winy, nieufność do innych;
- Problemy szkolne, zachowania agresywne w stosunku do innych osób.

### WYKORZYSTANIE SEKSUALNE

Włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, i/ lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi, społecznymi. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność (np. prezentowanie treści o tematyce pornograficznej, robienie zdjęć lub filmów z udziałem dziecka bez odzieży, komentowanie dziecka w sposób erotyczny, proponowanie relacji intymnych, dotykanie w miejscach intymnych, zmuszanie do oglądania nagości i/lub dotykania przez dziecko, ocieranie, kontakty oralne) wystąpi między dzieckiem dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności i władzy.

Konsekwencje przemocy seksualnej:

Somatyczne:

- Infekcje dróg moczowo- płciowych bez podłoża organicznego;
- Urazy zewnętrznych narządów płciowych: zaczerwienienia, otarcia naskórka, bolesność,
- Urazy około odbytowe i pochwy,
- Ból przy oddawaniu moczu czy kału;
- Upławy;
- Infekcje jamy ustnej;
- Urazy ciała związane ze stosowaną przemocą fizyczną;
- Infekcje przenoszone drogą płciową (np. weneryczne, grzybicze, HIV);

- Niezrozumiałe pojawienie się dolegliwości somatycznych, np. ból brzucha, głowy, wymiotów, nudności, nietrzymanie moczu i kału;
- Spadek apetytu;
- Cięża.

Poznawcze, emocjonalne, behawioralne:

- Zbytńia erotyzacja dziecka, znajomość zachowań seksualnych charakterystycznych dla osób dorosłych;
- Prowokacyjne zachowania seksualne zarówno w stosunku do dorosłych, jak i rówieśników;
- Zachowania masturbacyjne;
- Erotyczne rysunki lub zabawy dziecka;
- Zaburzenia snu, lęki nocne, koszmary nocne;
- Zaburzenia przyjmowania pokarmu;
- U małych dzieci zachowania o charakterze regresywnym, takie jak moczenie się, ssanie palca, kiwanie;
- Izolowanie się, zamykanie się w sobie;
- Lęki, strach, fobie, nerwice, depresje, przygnębienie i smutek;
- Lęki związane z daną płcią, np. wobec rodzica danej płci;
- Zachowania agresywne lub autodestrukcyjne (próby samobójcze, samobójstwa);
- Nadpobudliwość ruchowa;
- Poczucie winy, krzywdy.

### ZANIEDBYWANIE

Chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych dziecka lub niespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia lub trudności w rozwoju. Do zaniedbywania dochodzi w relacji dziecka z osobą, która zobowiązana jest do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka.

Objawy zaniedbywania:

- Często absencja w szkole lub przedszkolu;
- Wagarowanie;
- Ubiór nieadekwatny do pory roku;
- Niedożywienie;
- Zaniedbanie pod względem higienicznym i zdrowotnym (brudna skóra, rażąco małych rozmiarów odzież, przewlekłe nieleczone choroby, niezazywanie niezbędnych leków, koniecznych badań, zaburzony rozwój fizyczny),
- Pozostawianie na dworze bez opieki w godzinach wieczornych i nocnych (zwłaszcza młodsze dzieci);
- Niedbanie o higienę snu i odpoczynku;
- Apatia i bierność.

### KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko małoletniego	
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)	
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia	
4. Opis podjętych działań, innych niż interwencja	Data:
	Podjęte działania:
5. Spotkania z rodzicami/ opiekunami małoletniego	Data
	Przebieg spotkania:
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa</li> <li>• Wniosek o wgląd w sytuację małoletniego/ rodziny</li> <li>• Inny rodzaj interwencji- jaki?</li> </ul> <p>.....</p> <p>.....</p>
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji	
8. Wynik interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli instytucja uzyska informacje	