

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH
w Filharmonii Śląskiej im. H. M. Góreckiego w Katowicach

Rozdział 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Standardy Ochrony Małoletnich w **Filharmonii Śląskiej im. H. M. Góreckiego w Katowicach**, zwane dalej „Standardami” określają:
- 1) zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej;
 - 2) zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikiem Filharmonii lub organizatorem, 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,
 - 5) zasady przeglądu i aktualizacji standardów;
 - 6) 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;

§ 2

Ilekróć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Filharmonii Śląskiej w Katowicach
- 2) **pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Filharmonii lub współpracownicy bez względu na podstawę nawiązania współpracy
- 3) **organizatorze** - rozumie się przez to innych niż Filharmonia organizatorów w zakresie działalności związanej z edukacją, wypoczynkiem lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi;
- 4) **dziecku, małoletnim, uczestniku** – należy rozumieć osoby do ukończenia 18 roku życia, którzy są uczestnikami wydarzeń organizowanych przez Filharmonię lub 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.
- 5) **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;
- 6) **opiekun prawny** – rozumie się przez to rodziców oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem, a także osoby przez nich upoważnione;
- 7) **krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę;
- 8) **danych osobowych małoletniego** należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego;
- 9) **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;

Rozdział 2

ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PRACOWNIKÓW

§3

1. Dyrektor, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do działalności w kontakcie z małoletnimi, związanej bezpośrednio z:
 - a. edukacją,
 - b. wypoczynkiem,
 - c. opiekąw charakterze opiekuna, organizatora lub prowadzącego, 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 do innej działalności, o której mowa w ust. 1 nie tworzy się pracowniczejteczki akt osobowych, wydruk z systemu teleinformatycznego zamieszcza się w utworzonej do tego celu odrębnej dokumentacji.
6. Dyrektor od kandydata na pracownika pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.
7. Jeżeli kandydat na pracownika 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 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 poprzez zastosowanie procedur określonych w ust.1 – 12.

13. Organizator zastosowanie bezpiecznej rekrutacji pracowników, poprzez zastosowanie procedur określonych w ust. 1–12 potwierdza stosownym pisemnym oświadczeniem przedłożonym dyrektorowi Filharmonii.
14. Za realizację obowiązków, o których mowa w ust. 1-14 odpowiada dyrektor, który może upoważnić do tego innego pracownika.

Rozdział 3

ZASADY ZAPEWNIĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM A PRACOWNIKEM FILHARMONII, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE WOBEC MAŁOLETNICH

§ 4

1. Małoletni mają prawo do bycia traktowanymi przez Pracowników z jednakową troską.
2. Pracownik 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. Pracownik obowiązany jest do działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.
4. Nie może być ze strony Pracownika 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

Pracownicy 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 Pracownika 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 Pracownika 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, środków odurzających (w tym narkotyków) lub tolerowanie ich używania.
4. Pracownik 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.

§ 7

Nieprzestrzeganie zasad postępowania traktowane jest jako naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych z 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 incydem 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. Pracownik w swojej pracy kieruje się przepisami prawa i działa na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

§ 10

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

	INTERWENCJA KARNA	NIEBIESKA KARTA
Przesłanki	Podejrzenie popełnienia przestępstwa	Przemoc domowa
Forma interwencji	Zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa	Wypełnienie formularza „Niebieska Karta - A”
Właściwy organ /podmiot/ adresat zgłoszenia	Policja, prokuratura	Miejski zespół interdyscyplinarny
Stosowne przepisy	Kodeks karny, Kodeks postępowania karnego	Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy domowej

2. 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;
3. 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

Krzywdzenie ze strony Pracownika.

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego przez Pracownika, 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 dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu, w szczególności jego opiekunami prawnymi.
3. Dyrektor stara się ustalić przebieg zdarzenia, oraz wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji, której wzór określa **załącznik nr 2**.
4. Dyrektor organizuje spotkanie/a z opiekunami prawnymi dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.

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. W przypadku gdy Pracownik dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa, dyrektor bada wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności ma obowiązek wysłuchać Pracownika podejrzewanego o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji, której wzór określa **załącznik nr 2**.
7. 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.
8. Jeżeli Pracownik, 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.

§ 12

Krzywdzenie przez inne osoby trzecie.

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego przez osobę trzecią (obcą, bądź spokrewnioną) dyrektor przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu, w szczególności jego opiekunami.
2. Dyrektor stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji (**załącznik nr 2**).
3. Dyrektor organizuje spotkanie/a z opiekunami prawnymi dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
4. 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 określono **w załączniku nr 3**.
5. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami prawnymi wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia, dyrektor sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, którego wzór określa **załącznik nr 4** i kieruje do właściwego sądu rodzinnego.

§ 13

Krzywdzenie ze strony opiekunów prawnych

1. W przypadku gdy ujawniono lub zgłoszono krzywdzenie dziecka przez opiekunów prawnych, dyrektor przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu.

2. Dyrektor stara się ustalić przebieg zdarzenia, a także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji (**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 (**załącznik nr 3**).
4. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun prawny dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (opiekun prawny krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, dyrektor powiadamia właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie.
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w ustępach poprzedzających.

§ 14

Krzywdzenie rówieśnicze

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w Filharmonii (np. na zajęciach dla grup zorganizowanych, warsztatach) Pracownik Filharmonii przekazuje informację dyrektorowi, a ten przeprowadza rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz z jego opiekunami (w przypadku grup zorganizowanych) i opiekunami prawnymi, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami (w przypadku grup zorganizowanych) i opiekunami prawnymi.
2. Ponadto dyrektor przeprowadza rozmowę z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu.
3. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji (**załącznik nr 2**).
4. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne kartę interwencji (**załącznik nr 2**).
5. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez osoby trzecie lub opiekunów prawnych. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy przejść do procedury odpowiednio z §13 - §14.
6. Dyrektor organizuje spotkanie/nią z opiekunami prawnymi dziecka, krzywdzonego i krzywdzącego, którym przekazuje informacje o zdarzeniu, sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły) oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym w instytucjach do tego powołanych.

§ 15

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

- 1) jeżeli Pracownik w trakcie wykonywania obowiązków służbowych powęźmie 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 Pracownik 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 Pracownikowi znane jest miejsce, w którym dziecko aktualnie przebywa, pracownik wysyła e-mail do dyżurnego Komendy Policji właściwej dla tego miejsca;
- 5) jeżeli Pracownik 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.

§ 16

1. Po podjęciu interwencji nagłej Pracownik ma obowiązek przekazania ustnej informacji dyrektorowi, a następnie jest zobowiązany do sporządzenia karty interwencji (**załącznik nr 2**).
2. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez dyrektora.

§ 17

1. 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.
2. Poinformowania służb dokonuje Pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie osoba odpowiedzialna za standardy ochrony małoletnich lub Dyrektor wypełnia kartę interwencji (**załącznik nr 2**).

§ 18

1. Pracownicy 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, ZAWIADAMIANIE SĄDU OPIEKUŃCZEGO ORAZ W PRZYPADKU INSTYTUCJI, KTÓRE POSIADAJĄ TAKIE UPRAWNIENIA, OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA WSZCZYNIANIE PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY”

§ 19

1. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest małoletni w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, dyrektor informuje właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie (**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, którego wzór określa **załącznik nr 4** jest dyrektor.

Rozdział 6

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

§ 20

1. W Filharmonii obowiązują Standardy ochrony małoletnich w wersji zupełnej oraz w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich.
2. Standardy w wersji zupełnej oraz w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich zamieszcza się na stronie internetowej Filharmonii / zamiennie / udostępnia się każdemu zainteresowanemu do wglądu w sekretariacie.

Rozdział 7

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

§ 21

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu jest dyrektor.
2. Osobami odpowiedzialnymi za udzielenie małoletniemu wsparcia w sytuacji krzywdzenia jest każdy Pracownik w sytuacjach niecierpiących zwłoki.

3. W przypadku uzyskania informacji lub zauważenia przez Pracownika, 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 Pracownik, Karta interwencji zostaje sporządzona przez dyrektora, który przeprowadza czynności wyjaśniające i podejmuje działania dyscyplinujące.
7. 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.

Rozdział 8

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

§ 22

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 wniosku do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny sporządzonego zgodnie ze wzorem określonym w **załączniku nr 3** do niniejszych standardów;
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. Dokumentacja w zakresie danych małoletnich podlega pseudonimizacji.

Rozdział 9

WYMOGI DOTYCZĄCE BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIAMI, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE

§ 23

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, religijne, 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 10

ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET

§ 24

1. Infrastruktura sieciowa Filharmonii zapewnia małoletnim dostęp do sieci publicznej, w czasie zajęć organizowanych przez Filharmonię na przeznaczonych do tego urządzeniach, znajdujących się w pomieszczeniach służbowych Filharmonii. Wszelkie urządzenia udostępniane małoletnim korzystają wyłącznie z dedykowanej bezpiecznej sieci intranetowej oddzielonej od sieci produkcyjnej. Administrator systemów informatycznych jest odpowiedzialny za stosowanie dobrych praktyk informatycznych w zakresie zainstalowanych zabezpieczeń jak programy antywirusowe, systemy DLP i zapory sieciowe czy programy blokowania treści w celu ochrony małoletnich oraz bezpieczeństwa infrastruktury informatycznej Filharmonii.
2. W przypadku użytkowania sprzętu z dostępem do sieci publicznej pracownik Filharmonii ma obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z zasobów internetowych i czuwania nad bezpiecznym korzystaniem z sieci podczas zajęć.
3. Udostępnienie sprzętu z dostępem do sieci publicznej może odbywać się wyłącznie z wykorzystaniem dedykowanego do tego celu profilu z włączonymi ograniczeniami np. kontrola rodzicielska w systemach Microsoft i Android, nadzór rodzicielski w systemach Ipad iPhone.

4. W przypadku braku możliwości spełnienia wymagań opisanych w pkt. 1- 3 urządzeń i sieci nie udostępnia się.

Rozdział 11

ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET

§ 25

1. Dane osobowe małoletnich, ich opiekunów oraz osób wskazanych w § 14 przetwarzane są zgodnie z rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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) dalej RODO oraz politykami ochrony danych obowiązującymi w Filharmonii.
2. Informacje o interwencjach podlegają pseudonimizacji
3. W przypadku zagrożenia naruszenia prywatności małoletniego w związku z jego udziałem w zadaniach Filharmonii lub relacjach z personelem Filharmonii lub danych osób powiązanych należy niezwłocznie i skutecznie powiadomić Dyrektora oraz inspektora ochrony danych osobowych, który podejmuje natychmiastowe działania w celu zabezpieczenia danych i ograniczenia negatywnych skutków dla małoletniego. .
4. We współpracy z Dyrektorem Inspektor dokonuje oceny skutków dla ochrony danych zgodnie z Art. 35 RODO
5. Nie później niż w terminie 72 godzin po stwierdzeniu naruszenie- zgłasza się organowi nadzorczemu właściwemu zgodnie z art. 55, chyba że jest mało prawdopodobne, by naruszenie to skutkowało ryzykiem naruszenia praw lub wolności osób fizycznych. Do zgłoszenia przekazanego organowi nadzorczemu po upływie 72 godzin dołącza się wyjaśnienie przyczyn opóźnienia.
6. W przypadku poważniejszych zagrożeń i w sytuacji, gdy naruszenie prywatności jest spowodowane przez osoby spoza Filharmonii, należy nawiązać współpracę z organami ścigania.

Rozdział 12

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 26

Integralną część Standardów stanowią poniższe załączniki:

- 1) załącznik nr 1 – Wzory oświadczeń dotyczących obywatelstwa/ obywatelstw oraz zamieszkiwania w ciągu 20 lat;
- 2) załącznik nr 2 – Karta interwencji;
- 3) załącznik nr 3 – Wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa;
- 4) załącznik nr 4 – Wzór rejestru interwencji;
- 5) załącznik nr 5 – Wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się z obowiązującymi Standardami ochrony małoletnich;

§ 26

Standardy wchodzi w życie z dniem podpisania zarządzenia.

Wzory oświadczeń składanych w związku z art. 21 ust 3 – 8 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejscowość, data)

.....
(adres)

Oświadczenie 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.

** w przypadku posiadania obywatelstwa (obywatelstwa) innego państwa (innych państw) niż Rzeczpospolita Polska wskazać te państwa.

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejsowość, data)

.....
(adres)

Oświadczenie 2
o zamieszkiwaniu w ciągu ostatnich 20 lat
w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo innego obywatelstwa

Oświadczam, iż w ciągu ostatnich 20 lat nie zamieszkiwałem/-łam*, zamieszkiwałem/-łam* w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo (państwa) posiadanego innego obywatelstwa.

W przypadku zamieszkiwania wskazać poniżej państwo /państwa :

.....
.....
(wskazać państwo(państwa) **

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

.....
Czytelny (podpis)

* niepotrzebne skreślić

**w przypadku zamieszkiwania wskazać państwo / państwa

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejsowość, data)

.....
(adres)

Oświadczenie 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 przestępstwu 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

INFORMACJA O OCHRONIE DANYCH

Administratorem danych osobowych jest Filharmonia Śląska im. H. M. Góreckiego w Katowicach Kontakt do inspektora ochrony danych: iod@filharmonia-slaska.eu. Dane osobowe przetwarzane będą w celu zapewnienia stosowania standardów ochrony małoletnich (art. 6 ust. 1 lit c w związku z obowiązkiem prawnym ciążącym na administratorze tj. Ustawy z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw) przez okres zatrudnienia oraz czas archiwizacji dokumentacji. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści danych, sprostowania, usunięcia, a także prawo wniesienia skargi Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, a konsekwencją ich nie podania będzie brak możliwości udziału w zajęciach. Dane nie będą podlegały automatycznemu profilowaniu. Dane nie będą podlegały transferowi do Państw Trzecich ani automatycznemu podejmowaniu decyzji.

.....
(czytelny podpis)

KARTA INTERWENCJI z dnia

Numer interwencji:		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia, opis sytuacji)		
Osoba zgłaszająca interwencję (imię i nazwisko)		
Opis działań podjętych przez Pracownika	Data	Działanie
Spotkania z opiekunami prawnymi małoletniego	Data	Działanie
Forma podjętej interwencji	Zawiadomienie policji 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

(Kartę interwencji przechowuje się wyłącznie w formie tradycyjnej)

.....
(Data sporządzenia Karty Interwencji)

.....
(Czytelny podpis osoby sporządzającej)

Wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

.....
(miejsowość, data)

Imię i nazwisko osoby
lub nazwa instytucji zgłaszającej
Adres, 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)

Wzór rejestru interwencji;

REJESTR INTERWENCJI

(Rejestr należy przechowywać oddzielnie od kart interwencji i prowadzi się wyłączenie w formie tradycyjnej)

Num er inter wenc ji.	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 oświadczenia pracownika o zapoznaniu się z obowiązującymi Standardami ochrony małoletnich

.....
(Imię i nazwisko pracownika)

.....
(miejsowość, data)

**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O ZAPOZNANIU SIĘ
Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH**

Oświadczam, że zapoznałam/em się ze „Standardami Ochrony Małoletnich” obowiązującymi w Filharmonii Śląskiej im. H. M. Góreckiego w Katowicach i zobowiązuję się do ich stosowania.

.....
(czytelny podpis)