

Standardy Ochrony Małoletnich w Toruńskiej Orkiestrze Symfonicznej

Rozdział 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Standardy Ochrony Małoletnich w Toruńskiej Orkiestrze Symfonicznej zwane dalej „Standardami” określają:
 - a) zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników;
 - b) zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi, a pracownikami Orkiestry, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich;
 - c) zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
 - d) procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego;
 - e) zasady przeglądu i aktualizacji Standardów;
 - f) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników Orkiestry do stosowania Standardów, zasady przygotowania pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;
 - g) zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim Standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;
 - h) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia;
 - i) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.
2. Ponadto Standardy określają:
 - a) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone;
 - b) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;
 - c) procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie;
 - d) zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

§ 2

Ilekróć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. **Orkiestrze** – należy rozumieć przez to Toruńską Orkiestrę Symfoniczną,
2. **dziecku, małoletnim, uczestniku** – należy rozumieć osoby do ukończenia 18 roku życia, którzy są uczestnikami wydarzeń organizowanych przez Orkiestrę,
3. **wolontariuszu** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na rzecz tutejszej instytucji kultury według zasad określonych w ustawie o działalności pożytku publicznym,
4. **opiekun prawny** – rozumie się przez to rodziców oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem, a także osoby przez nich upoważnione,
5. **pracowniku** - należy rozumieć przez to wszystkie osoby zatrudnione w Orkiestrze na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej w tym również praktykantów, stażystów, wolontariuszy,
6. **dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Orkiestry,
7. **organizatorze** - rozumie się przez to innych, niż Orkiestra, organizatorów w zakresie działalności kulturalnej, w tym związanej z edukacją,
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, 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 Orkiestry.

Rozdział 2

ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PRACOWNIKÓW

§3

1. Dyrektor, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności kulturalnej, w tym związanej z edukacją muzyczną małoletnich, 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 pracowniczej teczki akt osobowych, wydruk z systemu teleinformatycznego podpiną się pod umowę, na podstawie której praca jest wykonywana.
6. Dyrektor od kandydata na pracownika pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.
7. W przypadku zatrudniania osób, które w ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwały w innych państwach oraz w przypadku cudzoziemców zasady pozyskiwania informacji z odpowiednich rejestrów reguluje ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
8. 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.
9. W sytuacji podejmowania przez Orkiestrę współpracy z innym 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.
10. Organizator zastosowanie bezpiecznej rekrutacji pracowników potwierdza stosownym pisemnym oświadczeniem przedłożonym dyrektorowi Orkiestry.

Rozdział 3

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM, A PRACOWNIKAMI ORKIESTRY, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE WOBEC MAŁOLETNICH

§ 4

1. Małoletni mają prawo do bycia traktowanymi przez pracowników z jednakową troską.
2. Pracownicy obowiązani są 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. Pracownicy obowiązani są do działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby

zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.

4. Nie może być ze strony pracowników 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:

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

§ 6

1. Niedozwolone są następujące zachowania pracowników i organizatorów wobec małoletnich:
 - a) wszelkie zachowania, które mają znamiona innych form przemocy psychicznej, fizycznej lub wykorzystywania seksualnego,
 - b) wszelkie zachowania, które zawstydzają, upokarzają, deprecjonują lub poniżają,
 - c) 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 pracowników; 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. Pracownicy nie kontaktują 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 Orkiestry, 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 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. Pracownicy w swojej pracy kieruje się przepisami prawa i działa na rzecz ochrony dzieci przedkrzywdzeniem.
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 | 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. **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. **Interwencja Niebieska Karta** jest podejmowana w sytuacji podejrzenia występowania przemocy domowej, przez którą należy rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności przemocy fizycznej, psychicznej lub seksualnej.
4. Rozpoznawanie przemocy wobec dziecka odbywa się poprzez:
 - a) ujawnienie przez dziecko krzywdzenia;
 - b) ujawnienie przez dziecko przemocy domowej;
 - c) informacje od osoby będącej bezpośrednim świadkiem krzywdzenia małoletniego;
 - d) analizę objawów krzywdzenia występujących u dziecka;
5. 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:
 - a) pracowników;
 - b) inne osoby trzecie;
 - c) opiekuna prawnego;
 - d) inne dziecko - krzywdzenie rówieśnicze.

§ 12

Krzywdzenie ze strony członka pracowników.

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 podejrzanego 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 Orkiestrę, lecz przez podmiot inny (organizatora), wówczas należy zawiadomić ten podmiot i zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren Orkiestry, a w razie konieczności rozwiązać umowę z tym podmiotem.

§ 13

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.

§ 14

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.

§ 15

Krzywdzenie rówieśnicze.

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w Orkiestrze (np. na zajęciach dla grup zorganizowanych, warsztatach) pracownik Orkiestry przekazuje informację dyrektorowi, a ten przeprowadza rozmowę z dzieckiem podejrzanym 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/nia 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.

§ 16

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 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 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.

§ 17

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.
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 (Policja, Pogotowie Ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998.
2. Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia Kartę Interwencji (**załącznik nr 2**).

§ 19

1. Fakt ujawnienia możliwości popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego lub krzywdzenia małoletniego nie podlega ocenie uwiarygadniającej ze strony pracownika i bezwzględnie wymaga zareagowania.
2. 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 „NIEBIESKIEJ KARTY”

§ 20

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.

§ 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**.
2. W przypadku, gdy dobro małoletniego jest zagrożone - osobą odpowiedzialną za zawiadamianie sądu opiekuńczego poprzez złożenie wniosku o wgląd w sytuację rodziny, którego wzór określa **załącznik nr 4** jest dyrektor.

§ 22

1. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą domową odbywa się na podstawie procedury „Niebieskiej Karty”.
2. W sytuacji uzyskania przez pracownika informacji o przemocę domowej, osobą odpowiedzialną za złożenie wniosku do Zespołu Interdyscyplinarnego o wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” jest dyrektor.

Rozdział 6

ZAKRES KOMPETENCJI OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZA PRZYGOTOWANIE PRACOWNIKÓW DO STOSOWANIA STANDARDÓW, ZASADY PRZYGOTOWANIA PRACOWNIKÓW DO ICH STOSOWANIA ORAZ SPOSÓB DOKUMENTOWANIA TEJ CZYNNOŚCI

§ 23

1. Dyrektor wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich w Orkiestrze i powiadamia o jej wyborze pozostałych pracowników.
2. Dyrektor określa zakres obowiązków osoby odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich.
3. Dyrektor odpowiada za przygotowanie merytoryczne pracowników do stosowania Standardów, w tym za organizację spotkań szkoleniowych w zakresie ich stosowania przy czym organizację i prowadzenie szkoleń dyrektor może powierzyć osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich.
4. Pracownicy są zobowiązani do zapoznania 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

§ 24

1. W Orkiestrze 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 Orkiestry oraz udostępnia się każdemu zainteresowanemu do wglądu w Sekretariacie Orkiestry.
3. W siedzibie Orkiestry, na tablicy ogłoszeń zamieszcza się informację (komunikat), iż obowiązujące w Orkiestrze Standardy Ochrony Małoletnich w wersji pełnej oraz w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich są dostępne do wglądu w Sekretariacie Orkiestry.

4. Opiekunowie prawni małoletnich oraz opiekunowie grup zorganizowanych przy zapisie dziecka/dzieci na zajęcia są każdorazowo informowani o obowiązujących w Orkiestrze 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

§ 25

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu jest dyrektor.
2. Osobami odpowiedzialnymi za udzielenie małoletniemu wsparcia w sytuacji krzywdzenia są wszyscy pracownicy 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. 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 Orkiestry, które mogą pomóc dziecku.
10. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, który powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) działań, jakie Orkiestra zapewnia dziecku w celu poczucia bezpieczeństwa;
 - b) wsparcia, jakie zaoferuje dziecku;
 - c) ewentualne skierowanie rodziców dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku lub przekazanie informacji o takich miejscach, jeżeli istnieje taka potrzeba.
11. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez dyrektora opiekunom prawnym.

Rozdział 9

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:
 - a) Karta Interwencji dot. danego zdarzenia – sporządzona zgodnie ze wzorem określonym w **załączniku nr 2** do niniejszych Standardów;
 - b) notatki służbowe sporządzane przez pracowników na okoliczność danego zdarzenia;
 - c) kopia wniosku do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny sporządzonego zgodnie ze wzorem określonym w **załączniku nr 3** do niniejszych Standardów;
 - d) kopia zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa wobec dziecka sporządzonego zgodnie ze wzorem określonym w **załączniku nr 4**;
 - e) kopia wniosku „Niebieskiej Karty” sporządzanego do Zespołu Interdyscyplinarnego;
 - f) rejestr prowadzonych interwencji stanowiący **załącznik nr 5** do Standardów;
 - g) ankiety monitorujące poziom realizacji Standardów (**załącznik nr 6**).
2. Dokumentacja dotycząca ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, dokumentacja dotycząca interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka jest przechowywana w sekretariacie Orkiestry i jest udostępniana wyłącznie za zgodą dyrektora.

Rozdział 10

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

§ 27

1. Określa się poniższe zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi:
 - a) uczestnicy wydarzeń organizowanych w Orkiestrze 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;
 - b) 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;
 - c) uczestnicy zajęć nie mają prawa stosować wobec innych uczestników oraz innych osób jakiegokolwiek agresji, przemocy słownej, fizycznej i psychicznej - z jakiegokolwiek powodu i w 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.:

- a) agresja fizyczna, która obejmuje: bójki pomiędzy małoletnimi, uderzanie, kopanie, policzkowanie, opluwanie, wszelkie inne działania powodujące fizyczny ból;
- b) 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);
- c) 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 11

ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET

§ 28

Małoletni przynoszą do Orkiestry własne telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne za zgodą rodzica/opiekuna prawnego i na własną odpowiedzialność.

1. Małoletni korzysta z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych z dostępem do internetu za zgodą rodzica/opiekuna prawnego.
2. Zasady korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych z dostępem do internetu przez małoletniego są ustalane i nadzorowane przez rodzica/opiekuna prawnego lub osobę sprawującą bezpośrednią opiekę nad małoletnim podczas przebywania na terenie Orkiestry.
3. Orkiestra nie ponosi odpowiedzialności za zagubienie, zniszczenie telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych przyniesionych przez małoletniego.
4. Małoletni nie mogą korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas koncertów i zajęć w Orkiestrze, chyba, że zachodzi potrzeba pilnego kontaktu z opiekunem prawnym małoletniego.
5. Na terenie Orkiestry funkcjonuje otwarta sieć wi-fi (hotspot) zabezpieczona hasłem.
6. Dyrektor Orkiestry wyznacza osobę odpowiedzialną za bezpieczeństwo w ramach dostępu do sieci w instytucji.

Rozdział 12

ZASADY PRZEGLĄDU I AKTUALIZACJI STANDARDÓW

§ 29

1. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów jest dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba.
2. Procedura aktualizowania Standardów odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
3. Osoba, o której mowa w ust. 1 przeprowadza wśród pracowników ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 6.

4. 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.
5. Osoba, o której mowa w ust. 1 dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu.
6. Dyrektor po dokonaniu analizy raportu może wprowadzić niezbędne zmiany, a następnie ogłasza stosownym zarządzeniem nowe brzmienie Standardów.

Rozdział 13 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 30

1. Standardy wchodzi w życie z dniem podpisania zarządzenia.
2. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem Toruńskiej Orkiestry Symfonicznej ogólnodostępnym dla pracowników Orkiestry, małoletnich oraz ich opiekunów.
3. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Orkiestry.
4. Dla małoletniego przygotowuje się wersję skróconą – uproszczoną, która stanowi załącznik nr 8 do niniejszych Standardów.
5. Standardy Ochrony Małoletnich dostępne są w Sekretariacie Orkiestry.

§ 31

1. Integralną część Standardów stanowią poniższe załączniki:
 - a) załącznik nr 1 – Wzory oświadczeń dotyczących obywatelstwa/ obywatelstw oraz zamieszkiwania w ciągu 20 lat;
 - b) załącznik nr 2 – Karta Interwencji;
 - c) załącznik nr 3 – Wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa;
 - d) załącznik nr 4 – Wzór rejestru interwencji;
 - e) załącznik nr 5 – Wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się z obowiązującymi Standardami ochrony małoletnich;
 - f) załącznik nr 6 – Wzór ankiety dla pracowników monitorującej poziom realizacji Standardów;
2. Wzory oświadczeń składanych w związku z art. 21 ust 3 – 8 ustawy z dnia z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560)

Przemysław Kempański

Dyrektor
Toruńskiej Orkiestry Symfonicznej

Załącznik nr 1
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Toruńskiej Orkiestrze Symfonicznej

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejscowość, data)

.....
(adres)

**Oświadczenie 1
o posiadaniu obywatelstwa polskiego**

Oświadczam, iż posiadam tylko obywatelstwo polskie.

.....
(czytelny podpis)



.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejsowość, data)

.....
(adres)

**Oświadczenie 2
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 3
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 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 4
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

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 Wniosek o wgląd w sytuację rodziny Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa Procedura Niebieskich Kart Inny rodzaj interwencji. (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 |
| | | |
| | | |

.....
(miejsowość, data)

.....
(czytelny podpis osoby sporządzającej)



Załącznik nr 3
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Toruńskiej Orkiestrze Symfonicznej

.....
(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)

Załączniki: (jeśli odnosiliśmy się do nich w uzasadnieniu)

Załącznik nr 4
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Toruńskiej Orkiestrze Symfonicznej

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. | | | | |



Załącznik nr 5
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Toruńskiej Orkiestrze Symfonicznej

.....
(Imię i nazwisko pracownika)

.....
(miejsowość, data)

**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O ZAPOZNANIU SIĘ
Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH
W TORUŃSKIEJ ORKIESTRZE SYMFONICZNEJ**

Oświadczam, że zapoznałam/em się ze „Standardami Ochrony Małoletnich”
obowiązującymi w Toruńskiej Orkiestrze Symfonicznej i zobowiązuję się do ich stosowania.

.....
(czytelny podpis)



Załącznik nr 6
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Toruńskiej Orkiestrze Symfonicznej

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW

| Lp. | Odpowiedz na poniższe pytania | Tak | Nie |
|-----|--|-----|-----|
| 1. | Czy znasz standardy ochrony małoletnich obowiązujące w Orkiestrze? | | |
| 2. | Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” w Toruńskiej Orkiestrze Symfonicznej? | | |
| 3. | Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego dziecka? | | |
| 4. | Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia dziecka? | | |
| 5. | Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika? | | |
| 6. | Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w Orkiestrze „Standardami Ochrony Małoletnich”? (Jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej) | | |
| 7. | Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów? | | |

JEŚLI NA KTÓREŚ Z PYTAŃ 5-7 ODPOWIEDZIAŁEŚ TAK

NAPISZ: Jakie zasady zostały naruszone?

NAPISZ: Jakie działania podjąłeś?

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

NAPISZ: Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne?

Data sporządzenia ankiety.....