

**Standardy Ochrony Małoletnich  
w Narodowej Orkiestrze Symfonicznej Polskiego Radia w Katowicach**

**Rozdział 1  
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1.**

1. Standardy Ochrony Małoletnich w Narodowej Orkiestrze Symfonicznej Polskiego Radia z siedzibą w Katowicach (dalej jako „NOSPR”), zwane dalej „Standardami”, określają:
  - 1) zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników (personelu);
  - 2) zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem NOSPR lub organizatora, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich;
  - 3) zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;  
procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamianie sądu opiekuńczego;
  - 4) zasady przeglądu i aktualizacji standardów;
  - 5) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu NOSPR do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;
  - 6) zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;
  - 7) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia;
  - 8) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.
2. Ponadto Standardy określają:
  - 1) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone;
  - 2) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;
  - 3) procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie;
  - 4) zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

**§ 2.**

Ilekoć w niniejszych Standardach jest mowa o:

- 1) **NOSPR** – należy przez to rozumieć Narodową Orkiestrę Symfoniczną Polskiego Radia z siedzibą w Katowicach;

- 2) **dziecku, małoletnim, uczestniku** – należy przez to rozumieć osoby do ukończenia 18 roku życia, które są uczestnikami wydarzeń organizowanych przez NOSPR lub innych organizatorów,
- 3) **wolontariuszu** - należy przez to rozumieć wyłącznie osobę w wieku powyżej 13 roku życia, przy czym umowę z wolontariuszem w wieku poniżej 18 roku życia zawiera się za uprzednią zgodą jego rodzica;
- 4) **opiekunie prawnym** – należy przez to rozumieć rodziców oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem, a także osoby przez nich upoważnione;
- 5) **personelu** – należy rozumieć przez to wszystkie osoby zatrudnione w NOSPR na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, praktykantów, stażystów, wolontariuszy oraz pracowników podmiotów świadczących na rzecz NOSPR usługi w zakresie ochrony obiektu i utrzymania czystości;
- 6) **dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora NOSPR;
- 7) **organizatorze** – należy przez to rozumieć innych niż NOSPR organizatorów w zakresie działalności kulturalnej, w tym związanej z edukacją, wypoczynkiem lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi;
- 8) **zgodzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z opiekunów prawnych; w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
- 9) **krzywdzeniu małoletniego** – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu NOSPR lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie;
- 10) **danych osobowych małoletniego** należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego;
- 11) **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć Kierownika Działu Edukacji w NOSPR, który będzie sprawował nadzór nad realizacją niniejszych Standardów.

## **Rozdział 2**

### **ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI (PERSONELU)**

#### **§ 3.**

1. Podczas procesu rekrutacji, personel NOSPR ma obowiązek poinformowania kandydata o obowiązujących w NOSPR Standardach Ochrony Małoletnich.

2. Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub dopuszczeniem osoby na podstawie umowy cywilnoprawnej do innej działalności, związanej z edukacją, wypoczynkiem, opieką nad małoletnimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym oraz Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Od kandydata pozyskuje się również dane osobowe niezbędne do wypełnienia przez NOSPR obowiązku, o którym mowa w ust. 3.
3. Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona pozyskuje 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.
4. 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.
5. Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego drukuje się i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. W przypadku 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, do akt osobowych składa się wydruk ze strony internetowej tego Rejestru, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze.
6. Jeżeli dla osoby dopuszczonej do innej działalności, o której mowa w ust. 1, nie tworzy się pracowniczej teczki akt osobowych, wydruk z systemu teleinformatycznego zamieszcza się w utworzonej do tego celu odrębnej dokumentacji.
7. Kandydat na członka personelu przedkłada NOSPR 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.
8. Jeżeli kandydat na członka personelu posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariatu związanej z kontaktem z małoletnimi lub informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.
9. Od kandydata na członka personelu pobiera się oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których kandydat zamieszkiwał w ostatnich 20 latach, którego wzór stanowi **załącznik nr 1 do niniejszych Standardów**. Kandydat składa takie oświadczenie pod rygorem odpowiedzialności karnej.

10. 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. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych określa **załącznik 2 do niniejszych Standardów**.
11. W sytuacji podejmowania przez NOSPR współpracy z innym organizatorem w zakresie działalności związanej z wychowaniem, edukacją, realizacją zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, obowiązek zapewnienia bezpiecznej rekrutacji personelu organizatora poprzez zastosowanie procedur określonych w ust. 1 – 11 ciąży na organizatorze. Zastosowanie bezpiecznej rekrutacji pracowników (personelu) poprzez zastosowanie procedur określonych w ust. 1–11 organizator potwierdza stosownym pisemnym oświadczeniem przedłożonym Dyrektorowi .
12. Każdy nowo przyjęty członek personelu ma obowiązek zapoznać się z obowiązującymi w NOSPR Standardami Ochrony Małoletnich i poświadczyć to własnoręcznym podpisem.
13. Za realizację obowiązków, o których mowa w ust. 1-12, odpowiada dyrektor oraz wyznaczone przez niego osoby, zgodnie z zakresem powierzonych im obowiązków i odpowiedzialności.

### **Rozdział 3**

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

##### **§ 4.**

1. Małoletni mają prawo do bycia traktowanymi przez personel z jednakową troską.
2. Personel obowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat lub działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.
3. Personel obowiązany jest do działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.

4. Personel obowiązany jest reagować wobec jakichkolwiek zachowań, które mogą zostać odczytane jako krzywdzenie małoletniego, w tym znęcanie się lub dokuczanie, zarówno ze strony dorosłych jak i samych małoletnich.

#### **§ 5.**

Personel i organizatorzy:

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

#### **§ 6.**

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

## § 7.

1. NOSPR zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Polityką RODO.
2. NOSPR uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka kierując się odpowiedzialnością i rozważą w obec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
3. Utrwalanie, przetwarzanie, używanie, publikowanie wizerunku dziecka znajdującego się na zdjęciu, nagraniu bądź na jakimkolwiek nośniku musi być dokonywane rozważnie i ostrożnie. Działania tego rodzaju są dopuszczalne wyłącznie w celu wskazania sukcesów dziecka, dokumentowania działań lub funkcjonowania NOSPR (np. na imprezach lub innych wydarzeniach) przy zachowaniu bezpieczeństwa dzieci, na podstawie pisemnej zgody udzielonej przez opiekunów prawnych.
4. W każdym przypadku należy kierować się dobrem i godnością dziecka. Materiał zawierający wizerunek dziecka nie może być uwłaczający lub obrażający je, pokazywać sytuacji, które bez kontekstu wydają się ośmieszające, niewłaściwe, pokazywać przekroczeń strefy intymnej i nagości, utrwalać stereotypów. W celu ochrony dziecka przed działaniami naruszającymi jego dobro, w trakcie rejestracji:
  - 1) dziecko na nagraniu nie może być poniżane, ośmieszane ani ukazywane w negatywnym kontekście,
  - 2) zdjęcia lub nagrania dziecka powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dziecko i w miarę możliwości przedstawiać dziecko w grupie, nie pojedynczo.
5. Zabronione jest ujawnianie w trakcie rejestracji jakichkolwiek informacji dotyczących dziecka, w tym jego stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka.
6. Wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego utrwalania i rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać Dyrektorowi lub pracownikowi zapewniającemu bezpieczeństwo.

## 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 w szczególności złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu;

- 2) **przemoc emocjonalna/psychiczna** – czyli powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać;
- 3) **przemoc seksualna** – czyli angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą, w tym wykorzystywanie seksualne, które odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas;
- 4) **zaniedbywanie** – czyli niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

#### § 9.

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

#### § 10.

1. Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego są następujące:

-	KARNE	RODZINNE
-	Podejrzenie popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka.	Zagrożenie dobra dziecka.
<b>Właściwy organ:</b>	policja, prokuratura, później rozpoznaje sąd karny (sąd rejonowy, Wydział karny)	sąd rodzinny (sąd rejonowy, wydział rodzinny i nieletnich)
<b>Stosowane przepisy:</b>	kodeks karny i kodeks postępowania karnego	kodeks rodzinny i opiekuńczy i kodeks postępowania cywilnego
<b>Forma interwencji:</b>	zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa	wgląd w sytuację osoby małoletniej lub powiadomienie właściwego ośrodka pomocy społecznej

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 rodzinna** jest podejmowana w przypadku podejrzenia zagrożenia dobra dziecka.
4. 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.
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:
  - 1) personel;
  - 2) inne osoby trzecie;
  - 3) opiekuna prawnego;
  - 4) inne dziecko – krzywdzenie rówieśnicze.



## § 12.

### **Krzywdzenie ze strony członka personelu**

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego przez członka personelu, osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko z dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. Dyrektor lub osoba przez niego wskazana przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu, w szczególności jego opiekunami prawnymi.
3. Dyrektor lub osoba przez niego wskazana stara się ustalić przebieg zdarzenia, oraz wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia spisuje się na karcie interwencji, której wzór określa **załącznik nr 3 do niniejszych Standardów**.
4. Dyrektor lub osoba przez niego wskazana organizuje spotkanie z opiekunami prawnymi dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie lub możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
5. W przypadku, gdy istnieje podejrzenie, że wobec dziecka popełniono przestępstwo, sporządza się zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia określa **załącznik nr 4 do niniejszych Standardów**.
6. W przypadku, gdy członek personelu dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż prawdopodobne popełnienie przestępstwa, dyrektor lub osoba przez niego wskazana bada wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności ma obowiązek wysłuchać członka personelu podejrzewanego o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. Ustalenia spisuje się na karcie interwencji, której wzór określa **załącznik nr 3 do niniejszych Standardów**.
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 członek personelu, który dopuścił się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniony przez NOSPR lecz przez innego organizatora, należy zawiadomić ten podmiot i zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren NOSPR, 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 lub spokrewnioną) osoba wskazana przez dyrektora przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu, w szczególności jego opiekunami.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1, stara się ustalić przebieg zdarzenia a także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia spisuje się na karcie interwencji, której wzór określa **załącznik nr 3 do niniejszych Standardów**.
3. Osoba, o której mowa w ust. 1, organizuje spotkanie z opiekunami prawnymi dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie lub możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
4. W przypadku, gdy istnieje podejrzenie, że wobec dziecka popełniono przestępstwo, sporządza się zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia określa **załącznik nr 4 do niniejszych Standardów**.
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, osoba, o której mowa w ust. 1, sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, którego wzór określa **załącznik nr 5 do niniejszych Standardów**, i kieruje go do właściwego sądu rodzinnego, lub powiadamia się właściwy miejscowo ośrodek pomocy społecznej.

### § 14.

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

1. W przypadku, gdy ujawniono lub zgłoszono krzywdzenie dziecka przez opiekunów prawnych, osoba wskazana przez dyrektora przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1, stara się ustalić przebieg zdarzenia, a także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia spisuje się na karcie interwencji, której wzór określa **załącznik nr 3 do niniejszych Standardów**.
3. W przypadku, gdy istnieje podejrzenie, że wobec dziecka popełniono przestępstwo, sporządza się zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia określa **załącznik nr 4 do niniejszych Standardów**.

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 sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, którego wzór określa **załącznik nr 5 do niniejszych Standardów**, i kieruje go do właściwego sądu rodzinnego, lub powiadamia właściwy miejscowo ośrodek pomocy społecznej.

#### **§ 15.**

##### **Krzywdzenie rówieśnicze**

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w NOSPR (np. na zajęciach dla grup zorganizowanych, warsztatach) członek personelu NOSPR przekazuje informację osobie wskazanej przez dyrektora, a ta 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 osoba, o której mowa w ust. 1, 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 spisuje się na karcie interwencji, której wzór określa **załącznik nr 3 do niniejszych Standardów**.
4. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego kartę interwencji sporządza się oddzielnie.
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 § 13 i 14 stosuje się odpowiednio.
6. Osoba wskazana przez dyrektora organizuje spotkanie z opiekunami prawnymi dziecka, krzywdzonego i krzywdzącego, którym przekazuje informacje o zdarzeniu, sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły) oraz o potrzebie lub 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 członek personelu w trakcie wykonywania obowiązków służbowych poweźmie informacje o bezpośrednim zagrożeniu życia lub zdrowia dziecka jest obowiązany natychmiast podjąć interwencję (**interwencja nagła**);

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

#### **§ 17.**

1. Po podjęciu interwencji nagłej członek personelu ma obowiązek przekazania ustnej informacji dyrektorowi, a następnie jest zobowiązany do sporządzenia karty interwencji, której wzór określa **załącznik nr 3 do niniejszych Standardów**.
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.

#### **§ 18.**

1. Fakt ujawnienia możliwości popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego lub krzywdzenia małoletniego nie podlega ocenie uwiarygadniającej ze strony członka personelu i bezwzględnie wymaga zareagowania.

2. Członkowie personelu i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym organom i instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
3. Do udziału w każdej interwencji opisanej w niniejszym Rozdziale można doprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.

## **Rozdział 5**

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

#### **§ 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, którego wzór określa **załącznik nr 4 do niniejszych Standardów**.
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 do niniejszych Standardów**.

#### **§ 20.**

1. W przypadku, gdy wobec małoletniego istnieje podejrzenie popełnienia przestępstwa wobec małoletniego 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 4 do niniejszych Standardów**.
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 5 do niniejszych Standardów** jest dyrektor.

**Rozdział 6**  
**ZASADY PRZYGOTOWANIA PERSONELU DO STOSOWANIA STANDARDÓW ORAZ SPOSÓB**  
**ICH UDOSTĘPNIANIA, PRZEGLĄDU I AKTUALIZACJI**

**§ 21.**

1. Dyrektor odpowiada za przygotowanie merytoryczne pracowników do stosowania Standardów, w tym za organizację spotkań szkoleniowych w zakresie ich stosowania.
2. Personel jest zobowiązany zapoznać się ze standardami ochrony małoletnich i potwierdzić ten fakt własnoręcznym podpisem w Oświadczeniu stanowiącym **załącznik nr 6 do niniejszych Standardów.**

**§ 22.**

1. W NOSPR obowiązują Standardy ochrony małoletnich w wersji pełnej oraz w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich.
2. Standardy w wersji pełnej oraz w wersji skróconej zamieszcza się na stronie internetowej NOSPR oraz udostępnia się poprzez wywieszenie lub do wglądu przy kasach oraz sali warsztatowej NOSPR.
3. Opiekunowie prawni małoletnich oraz opiekunowie grup zorganizowanych przy zapisie dziecka na zajęcia są każdorazowo informowani o obowiązujących w NOSPR Standardach i możliwości zapoznania się z nimi w sposób określony w niniejszym paragrafie.

**§ 23.**

1. Procedura aktualizowania Standardów odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Wyznacza się Kierownika Działu Edukacji w NOSPR jako osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich i wyznacza termin wykonania przeglądu i aktualizacji standardów.
3. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów monitoruje ich realizację, koordynuje zmiany w Standardach i przedkłada Dyrektorowi wnioski i projekty zmian.
4. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów zobowiązana jest do oceny Standardów w celu ich dostosowania do aktualnych potrzeb NOSPR, zapewniając ich zgodność z przepisami prawa. Proces oceny funkcjonowania standardów osoba wskazana przez pracodawcę dokumentuje i przedkłada wnioski dotyczące oceny obowiązujących standardów.
5. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów prowadzi rejestr interwencji, którego wzór stanowi **załącznik nr 7 do niniejszych Standardów.**

## **Rozdział 7**

### **OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ O ZDARZENIACH ZAGRAŻAJĄCYCH MAŁOLETNIEMU I UDZIELENIE MU WSPARCIA, ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA**

#### **§ 24.**

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu jest Kierownik Działu Edukacji w NOSPR lub inny pracownik Działu Edukacji wskazany przez dyrektora.
2. Osobami odpowiedzialnymi za udzielenie małoletniemu wsparcia w sytuacji krzywdzenia jest każdy członek personelu w sytuacjach niecierpiących zwłoki.
3. W przypadku uzyskania informacji lub zauważenia przez członka personelu, że dziecko jest krzywdzone, członek personelu 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. Członek personelu ma obowiązek podjęcia interwencji i zgłoszenia w przypadku:
  - 1) podejrzenia krzywdzenia dziecka na podstawie jego obserwacji;
  - 2) gdy dziecko ujawniło doświadczenia krzywdzenia;
  - 3) gdy inna osoba (dorosła lub dziecko) zgłosiła fakt krzywdzenia dziecka.
6. 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.
7. W skład zespołu mogą także wchodzić osoby spoza NOSPR, które mogą pomóc dziecku.
8. Zespół interwencyjny sporządza plan wsparcia dziecka, który powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - 1) działań, jakie NOSPR zapewnia dziecku w celu poczucia bezpieczeństwa;
  - 2) wsparcia, jakie zaoferuje dziecku;
  - 3) ewentualne skierowanie rodziców dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku lub przekazanie informacji o takich miejscach, jeżeli istnieje taka potrzeba.
11. Plan wsparcia dziecka jest przedstawiany przez dyrektora opiekunom prawnym.

## **Rozdział 9**

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

#### **§ 25.**

1. Na dokumentację ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego składają się:

- 1) karta interwencji dotycząca danego zdarzenia – sporządzona zgodnie ze wzorem określonym w **załączniku nr 3 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 5 do niniejszych Standardów**;
  - 4) kopia zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa wobec dziecka sporządzonego zgodnie ze wzorem określonym w **załączniku nr 4 do niniejszych Standardów**;
  - 5) rejestr interwencji stanowiący **załącznik nr 7** do Standardów.
2. Dokumentacja dotycząca ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, dokumentacja dotycząca interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka jest przechowywana w Biurze Dyrekcji i jest udostępniana wyłącznie za zgodą dyrektora.

## **Rozdział 10**

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

#### **§ 26.**

1. Określa się następujące zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi:
  - 1) uczestnicy wydarzeń organizowanych w NOSPR akceptują i szanują siebie nawzajem, uznając prawo innych uczestników do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność;
  - 2) uczestnicy zajęć są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych pozostałych uczestników, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwania 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 w szczególności:
  - 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.

## **Rozdział 11**

### **ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET ORAZ PROCEDURY OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET**

#### **§ 27.**

1. Na terenie NOSPR działa niezabezpieczona hasłem sieć bezprzewodowa (WiFi) zapewniająca dostęp do sieci Internet.
2. NOSPR wdrożyła dostępne technicznie zabezpieczenia, takie jak filtry stron www. zawierających treści szkodliwe, mające na celu ochronę małoletnich przed dostępem do tych treści oraz innymi zagrożeniami w sieci Internet.
3. NOSPR nie udostępnia małoletnim urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.
4. Małoletni mają prawo korzystać na terenie NOSPR ze swojego telefonu komórkowego, za wyjątkiem zajęć prowadzonych przez NOSPR, chyba, że zachodzi potrzeba pilnego kontaktu z opiekunem prawnym małoletniego.
5. Małoletni przynoszą do NOSPR telefony komórkowe za zgodą rodzica lub opiekuna prawnego na własną odpowiedzialność. NOSPR nie ponosi odpowiedzialności za zagubienie, zniszczenie telefonu komórkowego przyniesionego przez małoletniego. W przypadku naruszenia przez małoletniego zasad używania telefonów komórkowych na terenie NOSPR pracownik bezzwłocznie informuje o tym fakcie opiekunów grupy, rodziców lub opiekunów prawnych małoletniego i wspólnie z rodzicami lub opiekunami prawnymi ustala plan dalszego postępowania.
6. W przypadku uczestnictwa w imprezach otwartych małoletni stosują się do postanowień obowiązujących na terenie NOSPR regulaminów określających zasady udziału w takich imprezach.

**Załącznik nr 1  
do Standardów Ochrony Małoletnich  
w Narodowej Orkiestrze Symfonicznej Polskiego Radia z siedzibą w Katowicach**

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(adres)

**Oświadczenie  
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

**Załącznik nr 2  
do Standardów Ochrony Małoletnich  
w Narodowej Orkiestrze Symfonicznej Polskiego Radia z siedzibą w Katowicach**

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(adres)

**Oświadczenie  
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 przestępstvom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
(czytelny podpis)

\*wskazać państwo/państwa

**Załącznik nr 3**  
**do Standardów Ochrony Małoletnich**  
**w Narodowej Orkiestrze Symfonicznej Polskiego Radia z siedzibą w Katowicach**

**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 Inny rodzaj interwencji. Wskazać jaki?	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, innych podmiotów, działania szkoły, działania opiekunów prawnych	Data	Działanie

.....  
 (Data sporządzenia Karty Interwencji)

.....  
 (Czytelny podpis osoby sporządzającej)

**Załącznik nr 4  
do Standardów Ochrony Małoletnich  
w Narodowej Orkiestrze Symfonicznej Polskiego Radia z siedzibą w Katowicach**

*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*)

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

**Załącznik nr 5  
do Standardów Ochrony Małoletnich  
w Narodowej Orkiestrze Symfonicznej Polskiego Radia z siedzibą w Katowicach**

*Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodziny*

(miejsce), dnia .....

Sąd Rejonowy

W .....

Wydział Rodzinny i Nieletnich<sup>1</sup>

L.Dz.....

Wnioskodawca: *Imię i nazwisko lub nazwa instytucji*

*reprezentowana przez: .....*

*adres do korespondencji: .....*

Uczestnicy postępowania: .....(imiona i nazwiska rodziców)

ul.....

.(adres zamieszkania)

rodzice małoletniego: .....

(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

**Wniosek o wgląd w sytuację dziecka**

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego ..... (imię i nazwisko dziecka, data urodzenia<sup>2</sup>) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

**Uzasadnienie**

*(W uzasadnieniu powinny zostać uwzględnione dane osobowe dziecka oraz dane dotyczące rodziców/opiekunów dziecka. Ponadto należy zawrzeć informację na temat sytuacji w skutek, której np. popełniono przestępstwo wobec dziecka. W uzasadnieniu powinny się znaleźć także informacje dotyczące osób, które były/są świadkami zdarzeń. W końcowej części wniosku należy uwzględnić oczekiwania Państwa względem Sądu np. podjęcie stosownych działań mających na celu ograniczenie władzy rodzicielskiej, zastosowanie środka zapobiegawczego w formie wyznaczenia kuratora sądowego dla rodziny itp.).*

**Przykładowe uzasadnienie**

<sup>1</sup>Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, nie zameldowania.

<sup>2</sup>Należy zawsze podać imię i nazwisko dziecka i adres jego pobytu. Tylko w takim wypadku sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad.

Opis sytuacji zagrożenia dobra dziecka

.....  
Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro małoletniego (*imię, nazwisko dziecka*) jest zagrożone a rodzice nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniej i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

Wszelką korespondencję w sprawie proszę przesyłać na adres korespondencyjny, z powołaniem się na numer i liczbę dziennika pisma. (dotyczy wniosku wysłanego przez instytucję)

.....  
(podpis i pieczęć składającego wniosek)

- Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka
- Należy zawsze podać imię i nazwisko dziecka i adres jego pobytu. Tylko w takim wypadku sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad.

**Załącznik nr 6  
do Standardów Ochrony Małoletnich  
w Narodowej Orkiestrze Symfonicznej Polskiego Radia z siedzibą w Katowicach**

*Wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się z obowiązującymi Standardami ochrony  
małoletnich*

.....

(Imię i nazwisko pracownika )  
data)

.....

(miejscowość,

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

**W.....**

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

.....

(czytelny podpis)



**Załącznik nr 7**  
**do Standardów Ochrony Małoletnich**  
**w Narodowej Orkiestrze Symfonicznej Polskiego Radia z siedzibą w Katowicach**

**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.				