

**Załącznik nr 1 do Zarządzenia Dyrektora KFK nr 3/2024  
w sprawie przyjęcia Standardów Ochrony Małoletnich**

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH  
w Krakowskim Forum Kultury**

**Preambuła**

Krakowskie Forum Kultury i jego Kluby są miejscem, w którym dzieci i młodzież rozbudzają swoją ciekawość, poznają otaczający świat i budują swoje zainteresowania. Uczestniczą w zajęciach, które pozwalają im tworzyć wspólnotę, decydować o sobie i własnym otoczeniu. Odkrywają czym dla nich jest kultura, historia, tożsamość i dziedzictwo. Rolą dorosłych jest zapewnienie im bezpiecznego środowiska, w którym panuje troska o rozwój młodych ludzi i w którym nie jest akceptowana żadna forma przemocy.

Znajomość i praktyczne stosowanie Standardów Ochrony Małoletnich jest obowiązkiem wszystkich pracowników i współpracowników Krakowskiego Forum Kultury.

Wszyscy zobowiązujemy się do przestrzegania zasad i obowiązków w nich zawartych.

**Standard I. POLITYKA: Krakowskie Forum Kultury (zwane dalej KFK) ustanowiło i wprowadziło w życie standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem.**

1. Dokument Standardy Ochrony Małoletnich został opracowany zgodnie z:
  - Ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. z 2023 r., poz. 1606).
  - Art.22b i Art 22c Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom na tle seksualnym (tekst jedn. Dz.U. z 2023 r., poz. 1304)
2. Z treścią standardów ochrony dzieci zapoznano wszystkich pracowników KFK. Dotyczy ona całego zespołu pracowników, współpracowników, stażystów, praktykantów i wolontariuszy – na wszystkich szczeblach organizacyjnych instytucji.
3. Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem są opublikowane na stronie internetowej instytucji oraz w jej siedzibie i szeroko promowane wśród całego personelu, rodziców i dzieci, a poszczególne grupy są z nimi aktywnie zapoznawane poprzez działania edukacyjne i informacyjne, w sposób przystępny i zrozumiały. Wszyscy mogą się z nimi zapoznać na stronie internetowej pod adresem [www.krakowskieforum.pl](http://www.krakowskieforum.pl) oraz w wersji drukowanej na każde żądanie (wersja pełna i skrócona dla dzieci).
4. Za ich wdrażanie i nadzorowanie odpowiada dyrektor instytucji.
5. Dyrektor wyznaczył osobę koordynatora ds. ochrony małoletnich odpowiedzialną za monitoring realizacji niniejszego dokumentu. Rola, zadania oraz kwalifikacje tej osoby są jasno określone.
6. Niniejsze zasady uwzględniają sytuację dzieci z niepełnosprawnościami oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

**Standard II. PERSONEL: Krakowskie Forum Kultury stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników, regularnie szkoli personel w zakresie przyjętych Standardów.**

1. KFK monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.
2. Każdy pracownik zapoznał się ze „Standardami Ochrony Małoletnich w KFK” i wie jak reagować w przypadku zauważenia symptomów krzywdzenia.
3. KFK dba, aby osoby zatrudnione posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z małoletnimi oraz były dla nich bezpieczne. W ramach rekrutacji członków personelu pracujących z dziećmi prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi oraz są sprawdzane ich referencje.
4. Instytucja uzyskuje o każdym zatrudnianym pracowniku dane z Rejestru Sprawców Przystępstw na Tle

Seksualnym oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, a także informacje z Krajowego Rejestru Karnego i rejestrów karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) albo w przypadkach prawem wskazanych - oświadczenia o niekaralności.

5. Pracownicy są zatrudniani zgodnie z zasadami rekrutacji opisanymi w niniejszych Standardach, tj.:

a. *Zatrudnienie w trybie umowy o pracę*

1. W każdym opisie stanowiska pracy informuje się, że w instytucji obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich oraz dla pracowników, którzy potencjalnie mogą kontaktować się z małoletnimi w ramach pracy:

a. - weryfikuje się ich w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze,

b. - konieczne jest przedstawienie przez przyszłego pracownika informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w Rozdziale XIX (przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu oraz XXV Kodeksu karnego (przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności), w art. 189a (handel ludźmi) i art. 207 (znęcanie się) Kodeksu Karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2003 r. poz. 172 i z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

2. Rozmowa kwalifikacyjna prowadzona jest przez minimum dwóch pracowników KFK, a oprócz sprawdzenia kompetencji i wiedzy kandydata/ki, przedmiotem rozmowy są także wszelkie ewentualne przerwy w zatrudnieniu/edukacji oraz informacja o krajach, w których osoba zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat.

1) Przed przystąpieniem do pracy wybrany kandydat/ka zostaje zweryfikowany pod kątem wpisu do Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Składa także wypis z rejestru karnego/rejestrów karnych z krajów, w których pracował/a w ciągu ostatnich 20 lat. Jeśli nie jest możliwe na podstawie przepisów prawa, uzyskanie wypisu z rejestrów karnych w podanym okresie, przyszły pracownik/ka składa oświadczenie o niekaralności oraz o toczących się względem niego postępowaniach karnych (wzór - **Załącznik nr 7**). Dokumentacja ta zostaje dołączona do dokumentacji osobowej pracownika.

2) Każdy nowo przyjęty pracownik/ca zapoznaje się z zapisami Standardów Ochrony Małoletnich, regulaminem pracy i innymi regulacjami wewnętrznymi obowiązującymi w KFK. Zapoznanie się z wymienionymi powyżej zasadami potwierdza podpis pracownika pod oświadczeniem umieszczonym w umowie stanowiącej podstawę zatrudnienia (**Załącznik nr 6**).

b. *Podejmowanie współpracy na podstawie umowy cywilnoprawnej*

- w umowie dodaje się klauzulę o zapoznaniu się i akceptacji Standardów Ochrony Małoletnich,
- przed podpisaniem umowy, druga jej strona załącza aktualne zaświadczenie (nie starsze niż jeden rok) o niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze,
- osoba, druga strona umowy, przedstawia aktualne zaświadczenie o niekaralności (nie starsze niż 1 rok).

c. *Podjęcie współpracy z osobą prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą osoby fizycznej, a także z wolontariuszami, praktykantami i stażystami*

- w umowie dodaje się klauzulę o zapoznaniu się i akceptacji Standardów Ochrony Małoletnich,
- przed podpisaniem umowy, druga jej strona załącza aktualne zaświadczenie (nie starsze niż jeden rok) o niefigurowaniu w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze,
- osoba, druga strona umowy, przedstawia aktualne zaświadczenie o niekaralności (nie starsze niż 1 rok).

d. *Podjęcie współpracy z osobą prawną, realizującą działania związane z pracą z dziećmi i młodzieżą*

- w umowie dodaje się klauzulę o zapoznaniu wszystkich zaangażowanych pracowników i akceptacją Standardów Ochrony Małoletnich przyjętych w KFK,
- w umowie dodaje się klauzulę, w której każda strona umowy poświadcza, iż zaangażowany personel został zweryfikowany zgodnie z wymogami ustawy w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze,
- oraz zapis, iż pozyskano aktualne zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego dla każdego z zaangażowanych pracowników.

e. *Uczestnicy szkoleń i warsztatów w instytucji, które dotyczą metodyki pracy z dziećmi i młodzieżą*

deklarują podczas zapisów w formularzu rezerwacyjnym, że nie są wpisani do Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym ani w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie oraz, że nie są osobami karanymi. Brak wpisu do ww. Rejestrów stanowi warunek konieczny do wypełniania obowiązków zawodowych, polegających na pracy z dziećmi i młodzieżą.

6. Aby sprawdzić powyższe, KFK może żądać danych, w tym dokumentów, dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki. W każdym przypadku KFK musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia.
7. W Krakowskim Forum Kultury są określone zasady bezpiecznych relacji całego zespołu pracowników instytucji z małoletnimi, wskazujące, jakie zachowania w instytucji są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem (**Załącznik nr 2**).

**Standard III. PROCEDURY: w KFK funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.**

1. Instytucja wypracowała procedury, które określają krok po kroku, jakie działania należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony własnego personelu, członków rodziny, rówieśników i osób trzecich oraz zasady ustalania planu wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia.
2. KFK dysponuje odpowiednimi danymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodki pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom i rodzicom/opiekunom.

3. W instytucji wyeksponowane są informacje dla małoletnich na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży (**Załącznik nr 5**).
4. Instytucja wyznaczyła osobę koordynatora odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń, uruchamianie odpowiedniej ścieżki interwencji i udzielenie dziecku krzywdzonemu wsparcia.
5. Wypracowane Standardy Ochrony Małoletnich obejmują następujące zagadnienia:
  - 1) zasady zapewniające bezpieczne relacje między dziećmi a personelem, w szczególności zachowania niedozwolone wobec dzieci i młodzieży,
  - 2) procedury interwencji, które określają, jakie działania należy podjąć, jeśli pojawią się sygnały wskazujące na krzywdzenie dziecka lub na zagrożenie jego bezpieczeństwa ze strony pracowników, osób obcych, członków rodziny lub innych małoletnich uczestników zajęć w KFK,
  - 3) procedury i osoby odpowiedzialne do składania zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz ewentualnego zawiadomienia sądu opiekuńczego,
  - 4) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu,
  - 5) zasady ochrony wizerunku małoletnich,
  - 6) zasady rekrutacji pracowników.

**Standard IV. MONITORING: KFK monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi Standardami Ochrony Małoletnich**

1. Przyjęte Standardy Ochrony Małoletnich w KFK są oceniane, aktualizowane i weryfikowane co najmniej raz na 2 lata, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i zgłoszonymi uwagami, a wnioski z oceny są dokumentowane.
2. W ramach weryfikacji instytucja jest otwarta na przyjmowanie uwag w każdym czasie, ze strony uczestników zajęć z dziećmi i ich rodziców/opiekunów, wynikających z bieżących niepokojących zgłaszanych zdarzeń.
3. Instytucja w oparciu o przeprowadzoną ocenę dostosowuje standardy do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.
4. Niniejsze Standardy są dokumentem stale używanym, dostępnym i aktualizowanym.
5. Wyznaczone są osoby odpowiedzialne za przyjmowanie uwag do dokumentu, monitoring i weryfikację tego dokumentu w instytucji.

**Zasady ochrony dzieci przed krzywdzeniem**

1. Naczelną zasadą przedsięwzięć podejmowanych przez pracowników Krakowskiego Forum Kultury jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie, utrzymanie atmosfery zaufania i empatii.
2. Standardy obejmują wszystkich, którzy mają kontakt z dzieckiem na terenie instytucji, szczególnie pod nieobecność rodzica/opiekuna.
3. Pracownik instytucji traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Dbą o dobre relacje z małoletnim uczestnikiem zajęć w KFK.
4. Niedopuszczalne jest stosowanie przez personel i inne osoby dorosłe obecne w czasie imprezy przemocy w jakiegokolwiek formie wobec dziecka.
5. Pracownik KFK, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych KFK oraz swoich kompetencji. Ma obowiązek interweniować nawet w przypadku przemocy ze strony rodzica/opiekuna.

### **Rozdział I Objaśnienie terminów**

1. Pracownikiem KFK jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub innej umowy (zwany dalej pracownikiem lub zleceniobiorcą), zatem także stażysta, praktykant i wolontariusz.
2. Dzieckiem lub małoletnim jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny (zwany dalej opiekunem).
4. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z jego rodziców.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

### **Rozdział II Rozpoznawanie i reagowanie na krzywdzenie dzieci**

1. Pracownicy KFK w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zauważenia objawów krzywdzenia, pracownicy w pierwszej kolejności podejmują rozmowę z opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania właściwej pomocy.
3. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko ustalone w KFK. Zasady te stanowią **Załącznik nr 2 Kodeks bezpiecznych relacji między pracownikami a dziećmi**.
4. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji pracowników określonymi w **Standardzie II**.

### **Rozdział III Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka**

#### **§ 1.**

1. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
  - a) popełniono wykroczenie lub przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem, naruszenie nietykalności),
  - b) doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, poniżanie,
  - c) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem, w tym i zdrowiem psychicznym).
3. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
  - a) osoby dorosłe (personel, inne osoby trzecie, rodziców/opiekunów prawnych),
  - b) inne dziecko.

#### **§ 2.**

1. W przypadku powzięcia przez pracownika KFK podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka, pracownik ma obowiązek powiadomienia rodzica/opiekuna oraz sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Dyrektorowi KFK lub wskazanej przez niego osobie odpowiedzialnej w instytucji za prowadzenie spraw bezpieczeństwa małoletnich. Notatka powinna mieć formę pisemną papierową lub elektroniczną.
2. Interwencja prowadzona jest przez koordynatora ds. ochrony dzieci z powiadomieniem Dyrektora KFK.

3. Dyrektor lub osoba upoważniona przez niego informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy, lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej).
4. Po poinformowaniu opiekunów zgodnie z punktem 3., KFK składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu opiekuńczego, wniosek o konsultację psychologiczno-pedagogiczną do placówki oświatowej lub do ośrodka pomocy społecznej (wzory - **Załączniki nr 8-10**).
5. Z przebiegu każdej interwencji wypełniany jest druk **Karta interwencji**, której wzór stanowi **Załącznik nr 3** do niniejszego Zarządzenia. Kartę załącza się do Rejestru Interwencji prowadzonego w sekretariacie KFK i tam przechowywanego. **Rejestr interwencji stanowi Załącznik nr 4.**

### § 3.

1. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować w pierwszej kolejności rodziców/opiekunów oraz odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112. Poinformowania służb dokonuje pracownik KFK, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji oraz powiadamia koordynatora ds. ochrony dzieci i przekazuje mu problem.
2. Dyrektor KFK lub upoważniona przez niego osoba koordynatora nawiązuje kontakt z lokalnymi placówkami wyspecjalizowanymi w zakresie ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, a także służbami w celu skutecznej realizacji zadań wynikających z interwencji podejmowanej zgodnie z niniejszymi Standardami.

### § 4.

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę dorosłą, Dyrektor lub wyznaczony przez niego pracownik przeprowadza rozmowę z dzieckiem a także z innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności z jego opiekunami.
2. Koordynator lub pracownik zgłaszający problem stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
3. Dyrektor lub wyznaczony przez niego pracownik organizuje spotkanie z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz potrzebie lub możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia u innych organizacji, placówek lub służb.
4. W przypadku, gdy okoliczności zdarzenia stanowią o podejrzeniu popełnienia czynu zabronionego Dyrektor, lub uprawniony w tym celu pracownik, sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury (wzory w **Załącznikach nr 8-10**).
5. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
6. W przypadku gdy pracownik, współpracownik lub zleceniobiorca KFK dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, Dyrektor powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać dziecko, osobę podejrzewaną o krzywdzenie oraz innych świadków zdarzenia.
7. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, z wyłączeniem informacji przekazywanych uprawnionym instytucjom, służbom i placówkom w ramach działań interwencyjnych.

8. W przypadku, gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a które to podejrzenie nie zostało potwierdzone w toku interwencji, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka.

#### **§ 5.**

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w instytucji (np. na zajęciach grupowych) należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz z jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji. Kieruje się dzieci objęte interwencją wraz z ich opiekunami do wyspecjalizowanych w tym celu placówek w celu dalszego postępowania (wzory w **Załącznikach nr 8-10**).
2. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
3. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie może nosić znamiona przestępstwa, wówczas należy zawiadomić policję lub prokuraturę.

## § 6.

### **Strategia postępowania pracownika i plan wsparcia dziecka pokrzywdzonego**

1. W przypadku każdego ujawnienia krzywdzenia dziecka, należy mieć na uwadze, że dziecko, wobec którego stosowana jest przemoc fizyczna, psychiczna, czy które może być wykorzystywane seksualnie, nie musi sobie zdawać sprawy, że to, czego doświadcza jest złe. Może także winić siebie. Dlatego, jeśli zacznie mówić o takich sytuacjach, należy:
  - spokojnie wysłuchać, co mówi,
  - zapewnić je, że dobrze robi, opowiadając nam o tym,
  - zapewnić, że nic w tej sytuacji nie jest jej/jego winą,
  - zapewnić, że traktujemy poważnie wszystko, o czym mówi,
  - nie doprowadzać do konfrontacji z podejrzanym o krzywdzenie,
  - wyjaśnić, co zrobimy z tą wiedzą np. o dalszej rozmowie z osobą odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich,
  - w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia: zapewnić bezpieczeństwo przez odizolowanie od osoby krzywdzącej oraz poinformować Policję i/lub pogotowie ratunkowe),
  - poinformować osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich, w celu uruchomienia kolejnych etapów działania.
2. Zawsze, gdy zagrożone jest zdrowie i życie dziecka należy najpierw poinformować bezpośrednio rodziców/opiekunów oraz osobę odpowiedzialną za realizację Standardów Ochrony Małoletnich, która wykonuje kolejne działania. Jeśli jest to niemożliwe, osoba, która zaobserwowała zagrożenie prowadzi kolejne działania. W takiej sytuacji konieczne jest wezwanie Policji i zapewnienie bezpieczeństwa dziecku (izolujemy je od potencjalnego krzywdziciela). Dopiero po interwencji służb, wypełnia się formularz zgłoszenia/kartę interwencji.
3. Krakowskie Forum Kultury nie zatrudnia specjalistów, którzy mogliby samodzielnie przygotować plan wsparcia dziecka pokrzywdzonego. Z tego powodu, w sytuacji, w której doszło do krzywdzenia, należy podjąć współpracę z następującymi podmiotami:
  - a. szkoła, do której uczęszcza dziecko (np.: Wniosek o interwencję pedagogiczno-psychologiczną. Szkoła i pracujący w niej personel, może mieć więcej informacji o sytuacji dziecka i jego rodziny. Dlatego warto, w sytuacjach, w których nie ma zagrożenia zdrowia i życia dziecka, podjąć współpracę ze specjalistami ze szkoły, którzy są do tego odpowiednio przygotowani),
  - b. powiatowy ośrodek interwencji kryzysowej,
  - c. ośrodek pomocy społecznej,
  - d. inne podmioty uprawnione do poradnictwa i pomocy w najbliższym sąsiedztwie KFK.

### **Rozdział IV Zasady ochrony wizerunku dziecka**

1. KFK zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. KFK, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Upublicznienie przez pracownika/zleceniobiorcę/współpracownika KFK wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
4. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.



5. Dzielenie się zdjęciami i filmami z aktywności KFK służy dokumentowaniu i promowaniu działań instytucji i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci w szczególności poprzez:
  - a. Pobieranie pisemnej zgody rodziców/opiekunów prawnych przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania.
  - b. Instytucja udziela wyjaśnień, do czego wykorzystane zostaną zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będą przechowywane te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań online (klauzula informacyjna).
  - c. Unika się podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska – nie dotyczy dzieci biorących udział w konkursach, w których publikuje się zwyczajowo nazwiska uczestników po wcześniejszym uzyskaniu zgody opiekuna.
6. Stosuje się zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
  - a. Wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagraniach muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
  - b. Zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
7. Jeśli rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, ich decyzja jest respektowana. Ustala się z rodzicami/opiekunami prawnymi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwaląc jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych.

#### **Rozdział V Zasady dostępu dzieci do internetu**

1. KFK nie udostępnia uczestnikom zajęć, a w szczególności dzieciom, swoich sieci wewnętrznych ani zewnętrznych oraz administrowanego przez siebie dostępu wi-fi.
2. Uczestnicy wydarzeń w KFK, w tym i dzieci, są każdorazowo informowani o zakazie używania własnych urządzeń mobilnych z dostępem do internetu, podczas zajęć realizowanych przez instytucję, w zakresie używania tych urządzeń w celu nagrywania i fotografowania oraz ich upubliczniania w jakimkolwiek czasie.

#### **Rozdział VI Monitoring stosowania Standardów**

1. Dyrektor wyznacza osobę koordynatora ds. ochrony małoletnich jako osobę odpowiedzialną także za monitorowanie, zbieranie uwag i wniosków, weryfikację i aktualizację Standardów oraz upoważnioną do występowania przed instytucjami i organami w imieniu KFK w sprawach objętych ochroną dzieci przed krzywdzeniem. Koordynator współpracuje z Dyrektorem i każdorazowo go powiadamia o zaistniałych sytuacjach.
2. Osoba, o której mowa w punkcie 1, jest odpowiedzialna także za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w zarządzeniu.
3. Pracownicy i zleceniobiorcy KFK zatrudnieni przy zajęciach z udziałem małoletnich mogą i powinni zgłaszać uwagi do realizacji standardów, także celem ich zmian i usprawniania. Może to się odbywać w każdym czasie na ręce koordynatora lub dyrektora, albo drogą mailową.
4. Osoba odpowiedzialna za realizację Zarządzenia w sprawie Standardów Ochrony Małoletnich dokonuje analizy zgłoszonych uwag i przeprowadzonych rozmów oraz sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, wraz z proponowanymi zmianami, który następnie przekazuje Dyrektorowi.

5. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany kolejnym Zarządzeniem i upowszechnia je pracownikom i odbiorcom działalności KFK adresowanej do dzieci, a także ich rodzicom i opiekunom w sposób przyjęty w instytucji i wynikający z treści Zarządzenia. Powtarzanie zbierania oświadczeń od pracowników o zapoznaniu się ze zmianami nie jest praktykowane.

#### **Rozdział VII Przepisy końcowe**

1. Standardy Ochrony Małoletnich w KFK wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu instytucji, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez zamieszczenie na stronie internetowej oraz udostępnienie w wersji drukowanej.
3. **Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w wersji zrozumiałej dla dzieci i młodzieży stanowią Załącznik nr 5**

**Załącznik nr 2**  
**do Zarządzenia Dyrektora KFK nr 3/2024**  
**w sprawie przyjęcia Standardów Ochrony Małoletnich**

**Kodeks bezpiecznych relacji między pracownikami KFK a dziećmi**

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie, w atmosferze zaufania i empatii. Pracownicy traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych organizacji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy, a także każdą dorosłą osobę, w tym rodzica/opiekuna, mającą kontakt z dziećmi znajdującymi się w KFK, w ramach prowadzonej działalności, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą KFK.

**Relacje personelu z dziećmi**

Pracownik/zleceniobiorca/współpracownik jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.

Osoba zatrudniona przy zajęciach z młodocianymi powinna działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko czyjejkolwiek błędnej interpretacji swojego zachowania.

**Komunikacja z dziećmi**

1. W komunikacji z dziećmi należy zachować cierpliwość i szacunek.
2. Dzieci biorące udział w zajęciach na terenie KFK należy wysłuchać uważnie i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno zawstyżać, upokarzać, poniżać, lekceważyć, wyśmiewać ani obrażać dziecka.
4. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Każdy pracownik szanuje prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy mu to najszybciej, jak to możliwe, wyjaśnić.
6. Nikomu nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
7. Pracownik powinien zapewnić dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć temu lub innemu pracownikowi KFK i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i pomocy.

**Działania z dziećmi**

1. Każdy prowadzący zajęcia w dziećmi powinien doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność lub niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Unikać należy faworyzowania dzieci i poufałości.

3. Nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
4. Nie wolno utrzymywać wizerunku dziecka (filmować, nagrywać głos, fotografować) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalania wizerunków dzieci, jeśli Dyrektor nie został o tym poinformowany i nie wyraził na to zgody oraz nie uzyskano zgód rodziców/opiekunów.
5. Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
6. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

### **Kontakt fizyczny z dziećmi**

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu i jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Zawsze należy kierować się swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

1. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać nietykalności fizycznej dziecka.
2. Nigdy nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzystoity lub niestosowny.
3. Zawsze należy być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań.
4. Nie wolno angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, przytulanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
5. Należy zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużyć i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach należy reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
6. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
7. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, w korzystaniu z toalety. Jeśli to możliwe, należy starać się, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała osoba trzecia.
8. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku. Spanie w tym samym pomieszczeniu, w którym śpi dziecko, możliwe jest tylko wówczas, gdy pomieszczenie to jest wieloosobowe.

### **Kontakty poza godzinami pracy**

Co do zasady – kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków pracownika. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą

komunikacji z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (telefon służbowy, e-mail).

**Karta interwencji/ formularz zgłoszenia**

1. Imię i nazwisko dziecka: .....
1. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) – opis: .....
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia :.....
4. Działania podjęte wobec dziecka (np. skierowanie do specjalistów, w tym jakich, oraz daty): .....
5. Ustalenia planu pomocy (jeśli dotyczy): .....
6. Spotkania z opiekunami dziecka: .....
- a. Opis (w tym data)
- b. ....
7. Interwencja prawna (właściwe zakreślić):
- a. zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
- b. wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny
- c. inny rodzaj interwencji. Jaki? (opis)
- .....
8. Dane dotyczące interwencji (nazwa i adres organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji: .....
9. Wyniki interwencji: działania organów ochrony prawnej, jeśli instytucja uzyskała informacje o wynikach swojego działania/działania rodziców:
- .....



**ZASADY OCHRONY DZIECI I MŁODZIEŻY PRZED KRZYWDZENIEM**  
**OBOWIĄZUJĄCE W KRAKOWSKIM FORUM KULTURY**  
**– WERSJA DLA DZIECI**

Znajomość i praktyczne stosowanie Standardów Ochrony Małoletnich jest obowiązkiem wszystkich pracowników i współpracowników Krakowskiego Forum Kultury.

Wszyscy zobowiązujemy się do przestrzegania zasad i obowiązków w nich zawartych.

Wszyscy traktujemy każde dziecko z szacunkiem i uwzględniamy jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dzieci w jakiegokolwiek formie, przez kogokolwiek – zarówno naszych pracowników, współpracowników, rodziców czy opiekunów:

**Na dzieci nie krzyczymy. Nie grozimy im. Nie uderzamy dzieci.**

Staramy się zapobiegać krzywdzeniu dzieci, a gdy podejrzewamy, że taka sytuacja ma miejsce, działamy tak, by zapewnić dziecku bezpieczeństwo.

1. Pracownik KFK powinien traktować Cię z szacunkiem. Nie może stosować wobec Ciebie przemocy w jakiegokolwiek formie.
2. Jeśli ktoś: pracownik KFK lub inna osoba znajdująca się w KFK – atakuje Cię, krzyczy na Ciebie, dokucza, obraża, szturcha, popycha, targa, wyśmiewa, wyzywa, poniża, używa słów wulgarnych – czujesz się w jego obecności źle – powiedz o tym rodzicom lub opiekunom, jeśli są obecni przy Tobie, ale także innemu pracownikowi KFK. Pamiętaj, że w każdej chwili możesz przyjść również do Dyrektora KFK lub innej osoby wyznaczonej do ochrony dzieci i z nimi porozmawiać o tym, co Cię spotkało.
3. Pracownik KFK nie może Cię dotykać, a jeśli sytuacja tego wymaga (np. gdy pomaga Ci skorzystać z toalety czy chce Cię pocieszyć, gdy z jakiegoś powodu płaczesz i jest Ci smutno, albo wynika to ze specyfiki zajęć), powinien zapytać Ciebie o zgodę. Pamiętaj, że zawsze możesz odmówić.
4. Nie ma znaczenia, czy osoba, która Cię krzywdzi, to dorosły czy dziecko – nie bój się mówić, że ktoś Cię skrzywdził.
5. Traktuj innych tak, jak sam chciałbyś, aby Ciebie traktowano. Nie obrażaj innych, nie wyzywaj, nie używaj wulgarnych słów, nie wyśmiewaj itd.
6. Zwracaj się do pracowników KFK używając słów „Pan/Pani”, nie zapraszaj ich do znajomych na Facebooku czy Instagramie, nie podawaj im swojego numeru telefonu ani maila.
7. Gdy uczestniczysz w wydarzeniach, które odbywają się w KFK, pracownicy mogą robić Ci zdjęcia w celu promocji i dokumentowania imprezy. Jeśli się na to nie zgadzasz, poproś rodzica, by podczas zgłoszenia na wydarzenie nie wyraził zgody na publikację Twojego wizerunku, ale wiedz, że w przypadku zdjęć grupowych (na których znajdujesz się mimochodem) nawet sprzeciw rodzica nie wystarczy i zdjęcie, na którym jesteś widoczny, może zostać opublikowane przez KFK.
8. Słuchaj poleceń pracowników KFK. Jeśli się z nimi nie zgadzasz, wytłumacz dlaczego.

**Jeśli potrzebujesz wsparcia**

Jesteś rodzicem, opiekunem? Możesz zadzwonić na anonimowy i bezpłatny numer telefonu **800 100 100** – telefon dla rodziców i nauczycieli w sprawie bezpieczeństwa dzieci.



Prowadzi go Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę. Telefon jest czynny od poniedziałku do piątku w godzinach 12.00–15.00 oraz w czwartek w dodatkowych godzinach 16:30–20:30.

Jeśli jesteś młodym człowiekiem, który potrzebuje rozmowy, Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę, prowadzi numer telefonu zaufania: **116 111** – udziela wsparcia dzieciom i młodzieży do 18. roku życia. Telefon jest anonimowy i bezpłatny, działa 7 dni w tygodniu, 24 godziny na dobę. Dzieci mogą porozmawiać o wszystkim: o przyjaźni, miłości, dojrzewaniu, kontaktach z rodzicami, rodzeństwem, problemach w szkole czy emocjach, których doświadczają. Gdy czują się dyskryminowane, kiedy doświadczają przemocy lub są jej świadkiem.

[www.116111.pl](http://www.116111.pl)

Możesz zadzwonić do:

- Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” tel. 800 12 00 02 (linia całodobowa i bezpłatna).
- Dyżur prawny 22 666 28 50 (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 17:00–21:00) oraz tel. 800-120-002 (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 18:00–22:00). Poradnia e-mailowa: [niebieskalinia@niebieskalinia.info](mailto:niebieskalinia@niebieskalinia.info).
- Ogólnokrajowej Linii Pomocy Pokrzywdzonym tel. +48 222 309 900, gdzie przez całą dobę można anonimowo uzyskać informacje o możliwości uzyskania pomocy, szybką poradę psychologiczną i prawną, a także umówić się na spotkanie ze specjalistami w dowolnym miejscu na terenie Polski. Możliwe są konsultacje w językach obcych oraz w języku migowym
- Policyjnego telefonu zaufania dla osób doznających przemocy domowej nr 800 120 226 – linia bezpłatna przy połączeniu z telefonów stacjonarnych, czynna codziennie w godzinach od 9:30 do 15:30, od godz. 15:30 do 9:30 włączony jest automat.

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ  
ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH  
W KRAKOWSKIM FORUM KULTURY**

.....  
*imię i nazwisko pracownika/zleceniobiorcy/stażysty/wolonariusza/współpracownika*

Ja niżej podpisany(-a) oświadczam, iż zapoznałem(-am) się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich w Krakowskim Forum Kultury i będę je stosował(a) we wszelkich kontaktach w małoletnimi.

Oświadczam również, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych, korzystam z pełni praw publicznych, nie byłem (-am) skazany(-a) za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, przestępstwo za użyciem przemocy na szkodę małoletniego oraz nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne lub dyscyplinarne w tym zakresie.

Nie zostałem (-am) skazany(-a) prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.<sup>1</sup>

.....  
*podpis*

*data*

<sup>1</sup> Art. 233 § 1. Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.

§ 1a. Jeżeli sprawca czynu określonego w § 1 zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę z obawy przed odpowiedzialnością karną grożącą jemu samemu lub jego najbliższemu, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.

§ 2. Warunkiem odpowiedzialności jest, aby przyjmujący zeznanie, działając w zakresie swoich uprawnień, uprzedził zeznającego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznanie lub odebrał od niego przyrzeczenie.

§ 3. Nie podlega karze za czyn określony w § 1a, kto składa fałszywe zeznanie, nie wiedząc o prawie odmowy zeznania lub odpowiedzi na pytania.

§ 4. Kto, jako biegły, rzeczoznawca lub tłumacz, przedstawia fałszywą opinię, ekspertyzę lub tłumaczenie mające służyć za dowód w postępowaniu określonym w § 1, podlega karze pozbawienia wolności od roku do lat 10.

§ 4a. Jeżeli sprawca czynu określonego w § 4 działa nieumyślnie, narażając na istotną szkodę interes publiczny, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

§ 5. Sąd może zastosować nadzwyczajne złagodzenie kary, a nawet odstąpić od jej wymierzenia, jeżeli:

1) fałszywe zeznanie, opinia, ekspertyza lub tłumaczenie dotyczy okoliczności niemogących mieć wpływu na rozstrzygnięcie sprawy,

2) sprawca dobrowolnie sprostuje fałszywe zeznanie, opinię, ekspertyzę lub tłumaczenie, zanim nastąpi, chociażby nieprawomocne, rozstrzygnięcie sprawy.

§ 6. Przepisy § 1-3 oraz 5 stosuje się odpowiednio do osoby, która składa fałszywe oświadczenie, jeżeli przepis ustawy przewiduje możliwość odebrania oświadczenia pod rygorem odpowiedzialności karnej.

**Załącznik nr 7**  
**do Zarządzenia Dyrektora KFK nr 3/2024**  
**W sprawie przyjęcia Standardów Ochrony Małoletnich**

**a. Oświadczenie o pracy w krajach poza Polską**

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(imię i nazwisko kandydata)

.....  
.....  
(nazwa pracodawcy lub innego organizatora)

**Oświadczenie**

Na podstawie art. 21 ust. 5 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tj. Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) oświadczam, że w ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwałam/łem

.....  
.....  
.....  
(państwa zamieszkiwania)

**Oświadczam, że jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.**

.....  
(podpis kandydata do pracy)

\* niepotrzebne skreślić

**b. Wzór oświadczenia o niekaralności**

.....  
(data i miejscowość)

.....  
(dane i adres pracownika)

**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O NIEKARALNOŚCI**

Ja niżej podpisany(a) niniejszym oświadczam, że nie byłem/am karany/a i nie jest prowadzone wobec mnie żadne postępowanie karne w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX (przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu) i XXV Kodeksu karnego (przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności), w art. 189a (handel ludźmi) i art. 207 (znęcanie się) Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego oraz że korzystam z pełni praw publicznych.

Ponadto oświadczam, że znane mi są przepisy dotyczące odpowiedzialności karnej za poświadczenie nieprawdy, wynikające z art. 271 § 1 k.k., przewidującego karę do 3 lat pozbawienia wolności za składanie fałszywego oświadczenia.

.....  
(podpis pracownika/cy)

**Załącznik nr 8**  
**do Zarządzenia Dyrektora KFK nr 3/2024**  
**w sprawie przyjęcia Standardów Ochrony Młodzieży**

**Wzór zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa**

....., dn. ....  
(miejscowość, data)

.....  
.....  
(dane zgłaszającego/jej)

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

**ZAWIADOMIENIE**  
**o popełnieniu przestępstwa**

Na podstawie art. 304 § 1 k.p.k. zawiadamiam o popełnieniu przestępstwa w dniu .....  
(data) w ..... (miejsce popełnienia przestępstwa) .....  
(rodzaj przestępstwa) na szkodę (dane pokrzywdzonego/nej), przez ..... (dane sprawcy  
lub informacja, że sprawca nieznany)  
oraz wnoszę o wszczęcie w tej sprawie postępowania przygotowawczego.

**Uzasadnienie**

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

.....  
(podpis zgłaszającego/jej)

Załączniki:

-  
-

(należy wymienić tutaj dokumenty, do których odnieśliśmy się w uzasadnieniu)

Załącznik nr 9

do Zarządzenia nr 3/2024  
Dyrektora KFK w sprawie przyjęcia Standardów Ochrony Małoletnich

Wzór wniosku o interwencję pedagogiczno-psychologiczną

.....  
Miejscowość, data

„Dyrektor Szkoły.....”  
(Uzupełnić)

**Wniosek  
o przeprowadzenie interwencji pedagogiczno-psychologicznej**

**Wnoszę o przeprowadzenie działań o charakterze interwencji pedagogiczno-psychologicznej przez pracowników szkoły: .....**

**Uzasadnienie:**

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

**Jednocześnie wyrażam zgodę na przekazywanie szkole niezbędnych informacji koniecznych do przeprowadzenia w/w działań.**

.....  
*Podpisy dyrektora instytucji kultury*

Załącznik nr 10  
do Zarządzenia nr 3/2024  
Dyrektora KFK w sprawie przyjęcia Standardów Ochrony Małoletnich

Wzór wniosku o wgląd w sytuację dziecka/rodziny

*miejsowość, data*

**Sąd Rejonowy**

W .....

**Wydział Rodzinny i Nieletnich**

*adres sądu*

**Wnioskodawca:**

*imię i nazwisko osoby zgłaszającej*

*adres osoby zgłaszającej*

**Uczestnicy postępowania:** *imiona i nazwiska rodziców*

*adres zamieszkania rodziny*

**rodzice małoletniego:** *imię i nazwisko dziecka*

**Wniosek o wgląd w sytuację dziecka**

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego ..... (*imię i nazwisko dziecka, adres zamieszkania*) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

**Uzasadnienie**

*Tutaj należy opisać niepokojące sytuacje, co sprawiło, że zdecydowaliśmy się na podjęcie interwencji, dlaczego uważamy, że dobro dziecka jest zagrożone.*

*Można zamieścić informacje o osobach, które były/są świadkami niepokojących zdarzeń.*

W związku z powyższym, wnoszę o wydanie odpowiednich zarządzeń w celu zabezpieczenia dobra małoletniego dziecka.

.....  
*podpis składającego wniosek*

---

[1] Złożenie wniosku jest wolne od opłat

[2] Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.