

Zarządzenie nr 15/2024
Dyrektora „Łaźni” - Radomskiego Klubu Środowisk Twórczych i Galerii
z dnia 14 sierpnia 2024 r.

w sprawie wprowadzenia Standardów ochrony małoletnich „Łaźni” - Radomskiego Klubu Środowisk twórczych i Galerii

Na podstawie art. 22b ust. 1 i art. 22c ustawy z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023r. poz. 1304 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Standardy ochrony małoletnich „Łaźni” - Radomskim Klubie Środowisk Twórczych i Galerii

§ 2

Standardy ochrony małoletnich, o których mowa w § 1 w wersji kompletnej, stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia

§ 3


Zobowiązuje się pracowników „Łaźni” - Radomskiego Klubu Środowisk Twórczych i Galerii do zapoznania się ze Standardami ochrony małoletnich i stosowanie postanowień w nich zawartych.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Działu Kadr i Administracji.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 15 sierpnia 2024r.

**„Łaźnia” Radomski Klub
Środowisk Twórczych i Galeria**

Beata Drozdowska
DYREKTOR

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
„ŁAŹNI” - RADOMSKIEGO KLUBU ŚRODOWISK TWÓRCZYCH I GALERII**

§ 1

Cele standardów

„Łaźnia” – Radomski Klub Środowisk Twórczych i Galeria, zwana dalej „instytucją”, wprowadza Standardy Ochrony Małoletnich w celu zapewnienia dzieciom i młodzieży korzystającym oraz chcącym skorzystać z usług świadczonych przez instytucję w ramach prowadzonej działalności statutowej bezpiecznego środowiska, zorganizowanego z poszanowaniem ich praw i godności. Instytucja zapewnia, że prowadzona przez nią działalność jest zorganizowana tak, aby zapewnić dzieciom i młodzieży wolny dostęp do oferty edukacyjnej i kulturalnej w sposób dla nich bezpieczny i komfortowy, wolny od zagrożeń i nieodpowiednich zachowań, w szczególności w sposób wolny od jakichkolwiek form przemocy i dyskryminacji.

§ 2

Stosowanie Standardów

1. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników, a także każdą osobę dorosłą (np. zatrudnioną na podstawie umowy cywilnoprawnej, wolontariusza itp.) mającą kontakt z małoletnimi będącymi pod opieką instytucji, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą instytucji i/lub na jej terenie, zwanych dalej „pracownikami”.
2. Pracownicy zobowiązani są do realizacji zasady ochrony małoletnich w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych obowiązujących w instytucji oraz w ramach swoich kompetencji.
3. Pracownicy zobowiązani są do złożenia oświadczenia o zapoznaniu się i przestrzeganiu zasad ochrony małoletnich oraz o niekaralności zgodnie z wzorem, stanowiącym kolejno **załącznik nr 1 i nr 2** do niniejszych Standardów.
4. Przed dopuszczeniem pracownika do działalności związanej z edukacją, warsztatami lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub opieką nad nimi sprawdzeniu podlega fakt czy pracownik ten nie figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle Seksualnym. Pracownik figurujący w tym rejestrze nie może być dopuszczony do działalności, o której mowa w zdaniu pierwszym.
5. W celu monitorowania bezpieczeństwa w instytucji, poza wykonaniem obowiązku określonego w ust. 4, w każdym roku kalendarzowym sprawdza się czy pracownicy dopuszczeni do



działalności z małoletnimi nie figurują w powyższym Rejestrze.

6. W przypadku powzięcia informacji o wszczęciu wobec pracownika postępowania karnego przeciwko wolności seksualnej lub przestępstwa przeciwko małoletniemu Dyrektor niezwłocznie odsuwa takiego pracownika od wszelkich form kontaktu z małoletnimi.

§ 3

Zasady relacji między pracownikiem a małoletnim

1. Pracownicy w relacjach z małoletnim kierują się jego dobrem i działają w jego najlepszym interesie, z poszanowaniem godności i potrzeb małoletniego.
2. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletniego jakichkolwiek form przemocy.
3. Pracownicy zobowiązani są do utrzymywania profesjonalnych relacji z małoletnim przy zastosowaniu działań i komunikatów adekwatnych do sytuacji, wieku małoletniego i jego stopnia rozwoju.
4. Pracownicy są zobowiązani do przebywania z małoletnim w zasięgu wzroku i słuchu innych osób. W przypadku konieczności pozostania z małoletnim sam na sam, pracownik informuje o tym fakcie innego pracownika oraz wskazuje miejsce, w którym razem z małoletnim będzie przebywać.
5. Małoletni ma prawo do uzyskania informacji o osobie, której może zgłosić niewłaściwe zachowanie oraz ma prawo oczekiwać odpowiedniej reakcji na zgłoszenie. Pracownicy informują małoletniego o formach zgłaszania sytuacji, zachowań lub wypowiedzi, w których małoletni czuje się niekomfortowo. Pracownicy są zobowiązani do wystuchania małoletniego lub wskazania osoby, z którą małoletni może porozmawiać oraz która udzieli mu pomocy lub podejmie inne działania odpowiednie do reakcji na niewłaściwe zachowanie.

§ 4

Zasady komunikacji między pracownikiem a małoletnim

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

§ 5

Prawo do prywatności małoletniego

1. Małoletni ma prawo do poszanowania prywatności.
2. Pracownik nie może ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych. Informacje wrażliwe obejmują wizerunek małoletniego, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
3. Pracownik nie może utrwalać wizerunku małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunku małoletniego. Utrwalanie wizerunku małoletniego na potrzeby „Łaźni” RKŚTiG jest możliwe wyłącznie za zgodą rodzica/opiekuna, która jest udzielana w formie pisemnej. Pracownik jest zobowiązany każdorazowo do poinformowania rodzica/opiekuna oraz małoletniego o celu utrwalenia wizerunku.

§ 6

Zakaz stosowania wobec małoletniego zachowań niedozwolonych

1. W obecności małoletniego zabronione są jakiegokolwiek niestosowne zachowania, w szczególności używanie wulgarnych słów, gestów lub żartów, obraźliwe uwagi pod adresem małoletniego lub innych osób, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności lub atrakcyjności seksualnej, nadużywanie w stosunku do małoletniego władzy lub używanie w stosunku do niego jakiegokolwiek formy przemocy.
2. Zabronione jest krzywdzenie małoletnich w jakiegokolwiek formie.
3. Pracownikowi nie wolno nawiązywać z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletniemu treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
4. Pracownikowi nie wolno proponować małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności małoletniego.

§ 7

Zasada równego traktowania

1. Pracownicy są zobowiązani do równego traktowania małoletniego ze względu na jego płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopoglądowy.
2. Pracownicy są zobowiązani do unikania faworyzowania małoletnich bez względu na przyczynę.

§ 8

Zasady utrzymywania kontaktu fizycznego z małoletnim

1. Dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z małoletnim, który jest stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu, tj.:
 - 1) jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego w danym momencie (np. zabawa, spożywanie posiłku);
 - 2) uwzględnia wiek małoletniego, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.
2. Pracownik dokonując oceny stosowności kontaktu fizycznego z małoletnim kieruje się zawsze swoim profesjonalnym osądem słuchając, obserwując i odnotowując reakcję małoletniego, pytając go o zgodę na kontakt fizyczny.
3. Pracownikowi nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej małoletniego. Pracownik nie może dotykać małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
4. W sytuacjach wymagających wykonania czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego pracownik jest zobowiązany do wykonania tych czynności z zastosowaniem niezbędnego kontaktu fizycznego z małoletnim przy udziale lub w obecności innego pracownika.

§ 9

Zasady utrzymywania kontaktów poza instytucją

1. Kontakt pracownika z małoletnim powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków pracownika.
2. Zabronione jest zapraszanie małoletniego do miejsca zamieszkania pracownika, spotkania się z nim poza godzinami pracy, utrzymywania kontaktów z małoletnim poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
3. Pracownik jest zobowiązany do utrzymywania kontaktów z małoletnim za pośrednictwem rodzica/opiekuna kanałami służbowymi (e-mail, telefon służbowy).
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli małoletni i rodzice/opiekunowie małoletnich są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych małoletnich, ich rodziców/opiekunów.

§ 10

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

1. Infrastruktura sieciowa instytucji zapewnia dostęp do Internetu tylko pracownikom.
2. Sieć jest monitorowana tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Instytucja nie udostępnia komputerów ani innych urządzeń elektronicznych podłączonych do Internetu do swobodnego korzystania z nich przez małoletnich.

§ 11

Bezpieczeństwo w sieci

1. Dyrektor wyznacza osobę odpowiedzialną za bezpieczeństwo sieci.
2. Do obowiązków osoby, o której mowa w ust. 1, należą:
 - 1) zabezpieczenie sieci internetowej w instytucji przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego i nowoczesnego oprogramowania;
 - 2) aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb przynajmniej raz w miesiącu.

§ 13

Obowiązki pracowników

1. Pracownik, w ramach wykonywanych obowiązków, zwraca uwagę na symptomy krzywdzenia małoletnich.
2. W przypadku zidentyfikowania oznak krzywdzenia małoletniego pracownik podejmuje rozmowę z rodzicami/opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan małoletniego.

§ 14

Kwalifikacja zagrożeń

1. Zagrożenie bezpieczeństwa małoletniego może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania się.
2. Na potrzeby niniejszych Standardów przyjmuje się następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego:
 - 1) przestępstwo na szkodę małoletniego (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad małoletnim);
 - 2) inne formy krzywdzenia, niebędące przestępstwem, takie jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie;
 - 3) zaniedbanie potrzeb życiowych małoletniego (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).

§ 15

Zgłaszanie nieodpowiednich zachowań

1. W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony lub zgłoszenia takiej okoliczności przez małoletniego lub rodzica/opiekuna małoletniego, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Dyrektorowi. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.
2. Interwencja prowadzona jest przez Dyrektora, który może wyznaczyć na stałe do tego zadania inną osobę. W przypadku wyznaczenia takiej osoby jej dane (imię, nazwisko, email, telefon) zostaną podane do wiadomości pracowników, małoletnich, rodziców/opiekunów.
3. Jeżeli zgłoszony zostanie fakt krzywdzenia małoletniego ze strony osoby wyznaczonej do

prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez Dyrektora.

4. Dyrektor informuje rodziców/opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja/sąd rodzinno-opiekuńczy lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej). Po poinformowaniu rodziców/opiekunów Dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioszek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej.
5. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 3** do niniejszych Standardów.

§ 16

Zagrożenie życia i zdrowia małoletniego

1. W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, pracownik, który pierwszy należy niezwłocznie poinformować o tym odpowiednie służby dzwoniąc pod numer 112 lub 999.
2. Pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu, o którym mowa w ust. 1, niezwłocznie informuje o tym służby oraz wypełnia kartę interwencji.

§ 17

Krzywdzenie małoletniego przez osobę dorosłą

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego, Dyrektor przeprowadza rozmowę z małoletnim i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) małoletniego, w szczególności jego rodzicami/opiekunami. Dyrektor stara się ustalić przebieg zdarzenia oraz jego wpływ na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszych Standardów.
2. Dyrektor organizuje spotkanie/a z rodzicami/opiekunami małoletniego, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
3. W przypadku, gdy wobec małoletniego popełniono przestępstwo, Dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
4. W przypadku, gdy z rozmowy z rodzicami/opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani udzieleniem pomocy małoletniemu, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają małoletniego, który został skrzywdzony, Dyrektor sporządza wnioszek o wgląd w sytuację rodziny i kieruje go do właściwego sądu rodzinnego.
5. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że rodzic/opiekun małoletniego zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo, stosuje przemoc wobec małoletniego, należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie.

6. W przypadku, gdy zgłoszone zostało krzywdzenie małoletniego przez pracownika, wówczas pracownik ten zostaje odsunięty od wszelkich form kontaktu z małoletnimi do czasu wyjaśnienia sprawy.
7. W przypadku, gdy pracownik dopuścił się wobec małoletniego innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na szkodę małoletniego, Dyrektor powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wystuchać osobę podejrzaną o krzywdzenie małoletniego oraz innych świadków zdarzenia.
8. W sytuacji, gdy naruszenie dobra małoletniego jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności małoletniego, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z pracownikiem, który dopuścił się krzywdzenia lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom pracownika innej instytucji, pod której opieką znajdował się małoletni oraz należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren instytucji.
9. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tej informacji w tajemnicy.

§ 18

Krzywdzenie rówieśnicze

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



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

§ 19

Monitoring i aktualizacja Standardów

1. Dyrektor wyznacza osobę odpowiedzialną za stosowanie i monitorowanie stosowania Standardów oraz informuje o tym pozostałych pracowników.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały jej naruszenia, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba, o której mowa w ust. 1, przeprowadza wśród pracowników, raz na dwa lata, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów.
4. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w instytucji.
5. Osoba, o której mowa w ust. 1, w oparciu o informacje zawarte w ankietach wypełnionych przez pracowników sporządza raport z monitoringu i przedstawia go Dyrektorowi.
6. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i udostępnia nowe brzmienie Standardów pracownikom, małoletnim i ich rodzicom/opiekunom.

§ 20

Postanowienia końcowe

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie Standardów następuje w sposób przyjęty w instytucji, tj. poprzez ich udostępnienie pracownikom na tablicy ogłoszeń instytucji lub poprzez przesłanie im Standardów drogą elektroniczną, a także poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie instytucji, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla małoletnich.



STADARDY OCHRONY MAŁOLETNICH (WERSJA SKRÓCONA DLA MAŁOLETNICH)

Osoby, które kontaktują się z Tobą w instytucji, powinny zachowywać się grzecznie i z poszanowaniem Twoich potrzeb.

Pracownikom nie wolno stosować w stosunku do Ciebie przemocy.

Masz prawo do zadawania pytań pracownikom instytucji i otrzymywania na nie wyczerpujących odpowiedzi.

Pracownikom nie wolno na Ciebie krzyczeć.

Masz prawo do informacji o wszystkich decyzjach, które są w stosunku do Ciebie podejmowane i wyjaśnienia dlaczego takie są.

Masz prawo do prywatności. Pracownikom instytucji nie wolno przekazywać informacji o Tobie innym dorosłym ani dzieciom, z wyjątkiem Twoich rodziców lub opiekunów.

Pracownikom nie wolno bez zgody Twojej i Twoich rodziców lub opiekunów robić Ci zdjęć, nagrywać filmów.

Pracownikom nie wolno zachowywać się w Twojej obecności niewłaściwie, używać wulgarnych słów, gestów lub żartów, obrażać kogokolwiek, nawiązywać w wypowiedziach do Twojej atrakcyjności, używać przemocy.

Nikom nie wolno Cię krzywdzić, w jakikolwiek sposób.

Pracownikom nie wolno nawiązywać z Tobą jakichkolwiek relacji romantycznych, ani składać Ci propozycji o nieodpowiednim charakterze.

Pracownikom nie wolno proponować Ci alkoholu, papierosów ani nielegalnych substancji. Pracownikom nie wolno używać ich w Twojej obecności.

Pracownikom nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od Ciebie.

Masz prawo być traktowany tak samo jak wszystkie inne dzieci. Pracownicy nie powinni nikogo faworyzować.

Pracownikom wolno Cię dotykać tylko za Twoją zgodą i w taki sposób, aby był dla Ciebie odpowiedni.

Pracownikom nie wolno Cię bić, szturchać, popychać ani dotykać Cię w jakikolwiek inny sposób, którego nie chcesz lub czujesz się źle.

Pracownicy mogą się z Tobą kontaktować wyłącznie w czasie pracy i w związku z ich pracą.

Pracownikom nie wolno zapraszać Cię do ich miejsca zamieszkania, spotykać się z Tobą poza siedzibą instytucji ani kontaktować się z Tobą w mediach społecznościowych lub przez prywatny telefon.

Pamiętaj! Zawsze kiedy czujesz się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, ktoś robi Ci krzywdę lub zachowuje nieodpowiednio, możesz powiedzieć o tym innemu pracownikowi instytucji, który Cię wystucha i pomoże!



**Załącznik Nr 1 do Standardów Ochrony Małoletnich
„Łaźni” - Radomskiego Klubu Środowisk Twórczych i Galerii**

Oświadczenie

**o zapoznaniu się ze standardami Ochrony Małoletnich
Łaźni-Radomskiego Klubu Środowisk Twórczych i Galerii**

Niniejszym oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich Łaźni Radomskiego Klubu Środowisk Twórczych i Galerii oraz zobowiązuję się do ich stosowania i przestrzegania.

Radom,

.....
(imię i nazwisko pracownika)



**Załącznik Nr 2 do Standardów Ochrony Małoletnich
„Łaźni” - Radomskiego Klubu Środowisk Twórczych i Galerii**

Oświadczenie

..... legitymująca/y się dowodem osobistym o nr, PESEL.....
oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i
obyczajności lub za przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się i nie
toczyło się przeciwko mnie żadne postępowanie karne (w tym postępowanie przygotowawcze) ani
dyscyplinarne w tym zakresie.

Radom,

.....
(imię i nazwisko pracownika)



KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko małoletniego

.....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

.....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

.....

4. Działania podjęte wobec małoletniego

.....

5. Ustalenia planu pomocy (jeśli dotyczy)

.....

6. Spotkania z rodzicem/opiekunem małoletniego

.....

7. Dane dotyczące interwencji (nazwa i adres organu, do którego zgłoszono interwencję)

.....

8. Wyniki interwencji

.....

9. Działania podjęte wobec krzywdzącego

.....

Radom,

**Załącznik Nr 4 do Standardów Ochrony Małoletnich
„Łaźni” - Radomskiego Klubu Środowisk Twórczych i Galerii**

Oświadczenie

**o zapoznaniu się ze standardami Ochrony Małoletnich
Łaźni-Radomskiego Klubu Środowisk Twórczych i Galerii**

Niniejszym oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich Łaźni Radomskiego Klubu Środowisk Twórczych i Galerii oraz zobowiązuję się do ich stosowania i przestrzegania.

Radom,

.....
(podpis rodzica/opiekuna)

