

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
W KUJAWSKO-POMORSKIM CENTRUM KULTURY W BYDGOSZCZY

Naczelną i niepodważalną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Kujawsko-Pomorskiego Centrum Kultury w Bydgoszczy są działania mające na celu dobro dziecka, ochronę jego godności i poszanowanie jego praw. Każdy pracownik Kujawsko-Pomorskiego Centrum Kultury w Bydgoszczy traktuje małoletniego z szacunkiem, dba o jego prawidłowy rozwój i uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika placówki wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy instytucji, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz własnych kompetencji, przestrzegając zarządzeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie. Dbanie o dobro, bezpieczeństwo i rozwój dzieci jest celem nadrzędnym.

WPROWADZENIE

1. Każda osoba zaangażowana w działalność Kujawsko-Pomorskiego Centrum Kultury w Bydgoszczy jest odpowiedzialna za to, żeby Kujawsko-Pomorskie Centrum Kultury w Bydgoszczy było miejscem bezpiecznym dla wszystkich dzieci.
2. Niniejszy dokument został opracowany na podstawie Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2024 r. poz. 560 ze zm.). Standardy zawierają:
3. zasady zapewniające bezpieczne relacje między dziećmi a pracownikami, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec dzieci;
4. wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między dziećmi, a w szczególności zachowania niedozwolone;

5. zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka;
6. osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dziecku i udzielenie mu wsparcia;
7. zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia;
8. procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego;
9. sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów, lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka;
10. zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;
11. zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników do stosowania standardów, zasady przygotowania pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;
12. zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;
13. zasady przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich;

w stopniu adekwatnym do specyfiki Kujawsko-Pomorskiego Centrum Kultury w Bydgoszczy.

POJĘCIA I DEFINICJE

1. pracownik/czka Kujawsko-Pomorskiego Centrum Kultury w Bydgoszczy – osoby/osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej w Kujawsko-Pomorskim Centrum Kultury w Bydgoszczy

2. dziecko/małoletni – każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. opiekun dziecka – osoba uprawniona do reprezentowania dziecka, tj. jego rodzic lub opiekun prawny.
4. zgoda rodzica – oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców/opiekunów małoletniego.
5. dane osobowe dziecka – wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
6. krzywdzenie - każde zamierzone lub niezamierzone działanie, lub zaniechanie działania jednostki, instytucji, lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania, lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody dziecka i/lub zakłócają jego optymalny rozwój.
7. przemoc fizyczna – to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała, która może spowodować uszczerbek na zdrowiu lub zagrażać życiu.
8. przemoc emocjonalna – to poniżanie, upokarzanie, ośmieszanie, nieustanna krytyka, obarczanie tematami i konfliktami osób dorosłych, manipulowanie, brak wsparcia, stawianie zbyt dużych oczekiwań lub wymagań.
9. przemoc seksualna – angażowanie małoletniego w czynność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym oraz zachowań bez kontaktu fizycznego (w szczególności pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm).
10. przemoc ekonomiczna – niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka (odpowiednie ubranie, odżywianie, potrzeby edukacyjne, schronienie) lub obietnica ich zaspokojenia w zamian za określone zachowanie dziecka.

ZAKRES KOMPETENCJI OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU DO STOSOWANIA STANDARDÓW

1. osoba wyznaczona przez Dyrektora Kujawsko-Pomorskiego Centrum Kultury w Bydgoszczy jest odpowiedzialna za:
 - a. stworzenie dokumentu Standardów Ochrony Małoletnich w Kujawsko-Pomorskim Centrum Kultury w Bydgoszczy,
 - b. monitorowanie realizacji Standardów,
 - c. reagowanie na sygnały naruszenia Standardów,
 - d. prowadzenie rejestru zgłoszeń,
 - e. proponowanie zmian w Standardach
 - f. przeprowadzenie co najmniej raz na dwa lata oceny Standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.
2. przed dopuszczeniem pracownika do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją lub opieką nad małoletnimi, Kujawsko-Pomorskie Centrum Kultury w Bydgoszczy jest zobowiązane sprawdzić osobę zatrudnioną w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym. Wydruk z Rejestru przechowywany jest w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji wolontariusza/osoby zatrudnionej na podstawie umowy cywilnoprawnej.
3. Każdy przyjmowany do Kujawsko-Pomorskiego Centrum Kultury w Bydgoszczy pracownik/czka zostaje zapoznany/a z niniejszymi procedurami. Oświadczenie o zapoznaniu się pracownika ze Standardami zostaje dołączone do akt osobowych pracownika. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszych standardów.

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIAMI A PERSONELEM – ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE WOBEC MAŁOLETNIICH

Zachowania niedozwolone w komunikacji z małoletnimi:

1. Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka;
2. Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci;
3. Nie wolno używać języka agresywnego, ironicznego lub poniżającego;
4. Nie wolno naśmiewać się z dziecka i zachęcać do tego innych;
5. Nie wolno ujawniać informacji poufnych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci;
6. 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. Nie wolno angażować się w niewłaściwe korzystanie z mediów społecznościowych, w tym wdawać się w prywatne rozmowy z dziećmi w mediach społecznościowych i zamieszczać komentarzy ani udostępniać zdjęć i filmów, które mogłyby zagrozić ich dobru lub wyrządzić im krzywdę;
8. Nie wolno publikować zdjęć, filmów ani innych informacji o dzieciach i ich rodzinach w osobistych mediach społecznościowych, np. na Facebooku lub stronach

internetowych, lub w mediach społecznościowych Kujawsko-Pomorskiego Centrum Kultury w Bydgoszczy, bez zgody zainteresowanych dzieci i ich rodziców.

Zachowania pożądane w komunikacji z małoletnimi:

1. W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek;
2. Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku, ewentualnej niepełnosprawności i danej sytuacji;
3. Komunikuj się z małoletnimi w sposób konstruktywny, odpowiednio do ich wieku; π Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania;
4. Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe;
5. Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęła instytucja) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy;
6. Doceniaj słownie wysiłek i uczestnictwo, zamiast koncentrować się na wydajności i wynikach.

Zachowania niedozwolone w kontaktach z małoletnimi:

1. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka;
2. Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny;

Zalecenia:

1. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań;

2. Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia 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 powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic;
3. 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 i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych, lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąp zgodnie z zobowiązującą procedurą interwencji.
4. Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych);
5. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy);
6. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym dyrekcję, a rodzice dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt;
7. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO INTERNETU

1. Należy szanować prywatność innych – nieodpuszczalne jest nagrywanie, fotografowanie czy udostępnianie informacji bez zgody zainteresowanych;
2. Użytkownicy są odpowiedzialni za swoje działania on-line. Należy unikać publikowania, udostępniania lub rozpowszechniania nieodpowiednich treści;
3. Należy przestrzegać zasad bezpieczeństwa on-line. Nie należy udostępniać prywatnych danych, hasła oraz innych informacji;
4. Zakazuje się dostępu do publikowania i rozpowszechniania treści pornograficznych, nielegalnych, obraźliwych, dyskryminujących lub w inny sposób naruszających zasady etyki i prawa;
5. Zakazuje się wszelkich form cyberprzemocy, takich jak zastraszanie, szkalowanie czy atakowanie innych dzieci on-line.

Sposób postępowania:

1. Osoba posiadająca wiedzę o zajściu cyberprzemocy wobec małoletniego uczestnika zajęć w Kujawsko-Pomorskim Centrum Kultury w Bydgoszczy powinna przekazać tę informację do Dyrektora;
2. Dyrektor Kujawsko-Pomorskiego Centrum Kultury w Bydgoszczy wspólnie z pracownikiem wyznaczonym do stworzenia niniejszego dokumentu powinni dokonać analizy zdarzenia i zaplanować dalsze postępowanie;
3. Do zadań Kujawsko-Pomorskiego Centrum Kultury w Bydgoszczy należy także ustalenie okoliczności zdarzenia i ewentualnych świadków;
4. Dyrektor wraz z pracownikiem, o ile to możliwe, zabezpiecza dowody i ustala tożsamość sprawcy cyberprzemocy.

Zabezpieczenie dowodów:

1. Wszelkie dowody cyberprzemocy powinny zostać zabezpieczone i zarejestrowane. Należy zanotować datę i czas otrzymania materiału, treść wiadomości oraz, jeśli to możliwe, dane nadawcy (nazwę użytkownika, adres e-mail, numer telefonu komórkowego itp.) lub adres strony www, na której pojawiły się szkodliwe treści czy profil;
2. Zabezpieczenie dowodów nie tylko ułatwi dalsze postępowanie dostawcy usługi (odnalezienie sprawcy, usunięcie szkodliwych treści z serwisu), ale również stanowi materiał, z którym powinny zapoznać się osoby, których zaangażowanie w sprawę jest niezbędne, z poszanowaniem prawa do prywatności i intymności Dziecka;
3. Należy bezwzględnie skontaktować się z Policją, w przypadku, gdy zostało złamane prawo.
4. Rodzice sprawcy zostają poinformowani o przebiegu zdarzenia i zapoznani ze zgromadzonym materiałem, a także z decyzją w sprawie dalszego postępowania i podjętych przez Kujawsko – Pomorskie Centrum Kultury w Bydgoszczy środków dyscyplinarnych wobec ich Dziecka.

Działania wobec ofiary cyberprzemocy:

1. Podczas rozmowy z dzieckiem – ofiarą cyberprzemocy należy zapewnić go, że dobrze zrobił mówiąc pracownikowi o tym, co go spotkało. Pracownik Kujawsko-Pomorskiego Centrum Kultury w Bydgoszczy powinien zapewnić dziecko o tym, że w tej instytucji nie jest tolerowana żadna forma przemocy oraz że zostanie uruchomiona procedura interwencyjna;
2. Pracownik podczas rozmowy z dzieckiem powinien poradzić, aby:
 - a. Nie utrzymywał kontaktu ze sprawcą, nie odpowiadał na maile, telefony itp.,

- b. Nie kasował dowodów: e-maili, SMS-ów, MMS-ów, zdjęć, filmów i przedstawił je Tobie lub innej osobie dorosłej,
 - c. Zastanowił się nad zmianą swoich danych kontaktowych w komunikatorach, zmianą adresu e-mail, numeru telefonu komórkowego itp.,
 - d. Jeśli korzysta z komunikatora, to ustawił go tak, żeby nikt spoza listy kontaktów nie mógł się z nim połączyć;
 - e. Po zakończeniu interwencji Dyrektor wraz z pracownikiem monitorują sytuację dziecka sprawdzając, czy nie są wobec niego podejmowane dalsze działania przemocowe bądź odwetowe ze strony sprawcy.
3. Osoby uczestniczące w wyjaśnieniach zdarzenia (pracownik, Dyrektor) zobowiązane są do sporządzenia notatki służbowej z rozmów ze sprawcą, poszkodowanym, ich rodzicami oraz świadkami zdarzenia.

**ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJACH
PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O
KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO**

1. Uzyskanie informacji o krzywdzie wobec małoletniego,
2. Sporządzenie notatki służbowej przez osobę uzyskującą informację o krzywdzeniu małoletniego,
3. Ocenienie, czy zagrożone jest życie i zdrowie małoletniego,
4. Zawiadomienie pogotowia ratunkowego/policji/ośrodka pomocy społecznej oraz postępowanie zgodnie z zaleceniami służb,
5. Zachowanie czujności.

PROCEDURA INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA DZIECKA PRZEZ OSOBĘ ZE ŚRODOWISKA RODZINNEGO

1. W przypadku uzyskania przez pracownika informacji, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Dyrektorowi. Dyrektor wzywa rodziców dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa i informuje ich o podejrzeniach. Dyrektor powinien sporządzić opis sytuacji rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem i rodzicami.
2. W przypadku gdy wyżej wymienione kroki okażą się nieskuteczne, a pracownicy oraz Dyrektor nadal posiadają przeświadczenie, iż dziecko może doznawać krzywdy w środowisku rodzinnym. Dyrektor ma obowiązek powiadomić o tym: pomoc społeczną, policję w celu podjęcia przez te instytucje działań w ramach swoich obowiązków służbowych.
3. Szczególną czujność należy zachować w sytuacji, gdy dziecko nie jest objęte opieką i wsparciem żadnych instytucji. Jest to dziecko, które może być pozostawione samo sobie i problem jego krzywdzenia może zostać niezauważony. Składając zawiadomienie (telefonicznie, pisemnie, ustnie, mailowo) uruchamia się procedury chroniące dziecko. Złożenie zawiadomienia nie wymaga zgody rodziców lub opiekunów krzywdzonego dziecka.
4. Wszyscy pracownicy jednostki, którzy powzięli informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

5. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 999 (pogotowie).

PROCEDURA INTERWENCJI W SYTUACJI KRZYWDZENIA DZIECKA PRZEZ PRACOWNIKA JEDNOSTKI

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka przez pracownika zgłasza problem Dyrektorowi.
2. Dyrektor odsuwa pracownika od bezpośredniej pracy z dziećmi do czasu wyjaśnienia zdarzenia.
3. Dyrektor przeprowadza rozmowę z dzieckiem, jego rodzicami i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka. Dyrektor stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka.
4. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka przez pracownika zgłasza problem Dyrektorowi, a w przypadku jego nieobecności jego zastępcy.
5. Dyrektor odsuwa pracownika od bezpośredniej pracy z dziećmi do czasu wyjaśnienia zdarzenia.
6. Dyrektor przeprowadza rozmowę z dzieckiem, jego rodzicami i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka. Dyrektor stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka.

PROCEDURA INTERWENCJI W SYTUACJI KRZYWDZENIA DZIECKA PRZEZ RÓWIEŚNIKÓW

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w Kujawsko-Pomorskim Centrum Kultury w Bydgoszczy należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz 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.
2. Wspólnie z rodzicami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
3. Z rodzicami dziecka poddawanego krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
4. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez rodziców, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego dziecka.
5. Jeżeli osobą podejrzewaną 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.
6. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

ZASADY UDOSTĘPNIANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

Ogłoszenie Standardów Ochrony Małoletnich następuje w sposób dostępny dla pracowników, w szczególności poprzez umieszczenie Standardów na stronie internetowej www.kpck.pl oraz przesłanie dokumentu drogą elektroniczną. Rodzice dzieci zostają poinformowani o Standardach Ochrony Małoletnich poprzez udostępnienie na stronie internetowej Kujawsko-Pomorskiego Centrum Kultury w Bydgoszczy. Dzieci zostają poinformowane o wejściu w życie Standardów Ochrony poprzez umieszczenie Standardów na stronie internetowej Kujawsko-Pomorskiego Centrum Kultury w Bydgoszczy.

WAŻNE TELEFONY I ADRESY

Telefon Zaufania – tel. 116 111 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu);

Linia Pomocy Pokrzywdzonym – tel. +48 222 309 900. Infolinia jest dostępna całodobowo, w tym w języku angielskim, rosyjskim i ukraińskim;

Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka – tel. 800 12 12 12 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu);

Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” – tel. 800 120 002 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu) oraz e-mail: niebieskalinia@niebieskalinia.info;

Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę – Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży – tel. 116 111 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu) oraz Telefon dla rodziców, którzy potrzebują wsparcia i informacji w zakresie przeciwdziałania i pomocy

psychologicznej dzieciom przeżywającym kłopoty i trudności – tel. 800 100 100 (linia czynna od poniedziałku do piątku, w godz. 12 – 15);

Anonimowa Policyjna Linia Specjalna „Zatrzymaj Przemoc” – tel. 800 120 148 –
(bezpłatna linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu);

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bydgoszczy – tel. 52 311 71 00;

DYREKTOR
Kujawsko-Pomorskiego Centrum Kultury
w Bydgoszczy

Ewa Krupa

ZAŁĄCZNIK NR 1

**WZÓR OŚWIADCZENIA O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY
MAŁOLETNICH**

....., dnia

.....
(imię i nazwisko pracownika)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany(a), oświadczam, że zapoznałem(am) się dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich obowiązującą w Kujawsko-Pomorskim Centrum Kultury w Bydgoszczy i przyjmuję ją do realizacji.

.....
(czytelny podpis)

