

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

w Teatrze Kameralnym im. Wandy Rucińskiej w Bydgoszczy

Działając na podstawie art. 22b ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich oraz art. 7 pkt. 6 ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw Dyrektor Teatru Kameralnego im. Wandy Rucińskiej w Bydgoszczy, z dniem 12 sierpnia 2024 r. wprowadza do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich” (zwane dalej „Standardami”), których podstawowym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

Rozdział I

Definicje terminów używanych w Standardach Ochrony Małoletnich.

Ilekroć w Standardach jest mowa o:

1. **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Teatru Kameralnego im. Wandy Rucińskiej w Bydgoszczy
2. **Teatrze** – należy przez to rozumieć Teatr Kameralny im. Wandy Rucińskiej w Bydgoszczy
3. **Małoletnim** – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia,
4. **Pracowniku** – należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną lub współpracującą z Teatrem, bez względu na formę, w tym w szczególności pracownika, zleceniobiorcę, wykonawcę, praktykanta, wolontariusza, stażystę, w szczególności tych, którzy z racji pełnionej funkcji lub wykonywanych zadań mają lub mogą mieć kontakt z małoletnimi;
5. **Rodzicu** – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego małoletniego pozostającego pod ich władzą rodzicielską; jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka;
6. **Opiekunie** – należy przez to rozumieć opiekuna prawnego małoletniego, tj. osobę, która jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, może dokonywać czynności prawnych w imieniu małoletniego i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste i finansowe;
7. **Krzywdzeniu małoletniego** – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika/ współpracownika Teatru lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.

Krzywdzeniem jest:

- a. *Przemoc fizyczna – celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu, w szczególności bicie, popychanie, szarpanie. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być min.: złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne,*

b. Przemoc psychiczna – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorzec zachowania w stosunku do małoletniego, mającego na celu wywołanie u niego pogorszenie samopoczucia/samooceny, powodowanie poczucia zagrożenia, w szczególności zachowanie polegające na wyśmiewaniu małoletniego, karanie przez odmowę szacunku/zainteresowania, stała krytyka, izolacja społeczna, degradacja werbalna (wyzywanie, poniżanie, upokarzanie, zawstydzanie), stosowanie gróźb; stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,

c. Przemoc seksualna – należy przez to rozumieć każdą formę zaangażowania innej osoby w aktywność seksualną, na którą nie wyraża ona zgody lub nie jest w stanie w pełni zrozumieć i wyrazić/udzielić świadomej zgody. Wykorzystanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego w intymne miejsca, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. poprzez pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm)

d. Przemoc ekonomiczna – to niezapewnienie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania,

e. Zaniedbanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego poprzez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego,

8. **Standardy** – należy przez to rozumieć przedmiotowy dokument wraz z załącznikami, wprowadzony na podstawie Zarządzenia Dyrektora Teatru Kameralnego im. Wandy Rucińskiej w Bydgoszczy
9. **Dane osobowe** – to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.
10. **Załącznik** – kolejne załączniki stanowią integralną część Standardów.

Rozdział II

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

1. Pracodawca podczas procesu rekrutacji dąży do jak najlepszej weryfikacji jego kwalifikacji, w tym stosunku do wartości podzielanych przez Teatr, w szczególności takich jak ochrona praw dzieci oraz szacunek do ich godności.
2. Teatr prowadzi taką politykę zatrudnienia, aby zarówno osoby w niej pracujące oraz zatrudniane na podstawie umowy o pracę jak na podstawie umów cywilnoprawnych, wolontariusze, stażyści i praktykanci, posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowiły dla nich zagrożenia.
3. W każdym przypadku Teatr musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez niego zatrudnią, tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia oraz dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
4. Zgodnie z art. 21 Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym pracodawca przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (rejestr z dostępem ograniczonym) oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności

skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze (dostęp: rps.ms.gov.pl, po założeniu profilu).

Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.

5. Pracodawca jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w Teatrze, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii.
6. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do części A akt osobowych pracownika lub do dokumentacji wolontariusza/ praktykanta. W przypadku danych z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, wystarczającym jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze.

Rozdział III

Kodeks bezpiecznych relacji pracownik-małoletni

1. Zasady relacji:

- a. podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników Teatru jest działanie wyłącznie dla dobra małoletniego i w jego interesie,
- b. pracownicy traktują małoletniego z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby,
- c. niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletnich jakichkolwiek form przemocy,
- d. pracownicy zobowiązani są do zachowania profesjonalnych relacji z małoletnimi przy zastosowaniu działań i komunikatów adekwatnych do: sytuacji, wieku małoletniego i jego stopnia rozwoju,
- e. pracownicy będą informować małoletniego o tym komu i w jaki sposób mogą zgłosić sytuację, zachowania lub użyte słowa, w których czuje się niekomfortowo. Małoletni ma prawo oczekiwać odpowiedniej reakcji na zgłoszenie,
- f. pracownicy są zobowiązani do: wysłuchania małoletniego lub wskazania mu osoby, z którą może porozmawiać, do udzielenia pomocy, innej odpowiedniej do sytuacji reakcji na niewłaściwe zachowanie.

2. Zasady komunikacji bezpośredniej

- a. komunikacja między pracownikiem a małoletnim powinna być prowadzona z zachowaniem szacunku, uważności i zrozumienia oraz cierpliwości,

- b. odpowiedzi i informacje udzielane małoletniemu powinny być formułowane w sposób odpowiedni, do jego wieku i sytuacji,
- c. komunikacja z małoletnim powinna się odbywać w sposób, który nie będzie go zawstydzać, lekceważyć ani obrażać,
- d. pracownik nie może krzyknąć na małoletniego, z wyjątkiem szczególnych przypadków zagrażających jego zdrowiu i życiu,
- e. pracownik nie może używać wulgarnych słów, gestów i żartów, czynić obraźliwych uwag, nawiązywać w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywać wobec małoletnich relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby),
- f. pracownik jest zobowiązany do każdorazowego poinformowania małoletniego o decyzjach podejmowanych w stosunku do niego oraz precyzyjnego wyjaśnienia mu ich podstaw,
- g. podejmowanie decyzji dotyczących małoletniego powinno następować z poszanowaniem jego godności i w miarę możliwości uwzględniać jego oczekiwania.

3. Zasady komunikacji online oraz komunikacji poza Teatrem

- a. kontakt pracowników z małoletnimi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie ich obowiązków,
- b. jedyną właściwą formą komunikacji z małoletnim i jego rodzicami/opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy),
- c. zabronione jest zapraszanie wyłącznie małoletniego do miejsca zamieszkania pracownika, spotkania się z nimi poza godzinami pracy, utrzymywanie kontaktów poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).

4. Prawo do prywatności małoletniego

- a. małoletni ma prawo do poszanowania prywatności. Wszelkie działania podejmowane przez pracowników odbywają się z uwzględnieniem tej zasady,
- b. pracownik nie może ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych. Informacje wrażliwe obejmują, w szczególności: wizerunek małoletniego, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej,
- c. pracownik nie może utrwalać wizerunku małoletnich (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych oraz umożliwia takie działania osobom trzecim.
- d. utrwalanie wizerunku małoletniego jest możliwe wyłącznie na potrzeby Teatru oraz za zgodą rodzica lub opiekuna, która jest udzielana w formie pisemnej.

5. Zakaz stosowania wobec małoletniego zachowań niedozwolonych

- a. w obecności małoletniego zabronione są jakiegokolwiek niestosowne zachowania, w szczególności używanie wulgarnych słów, gestów lub żartów, obraźliwe uwagi pod jego adresem lub innych osób. Zabronione jest także nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności lub atrakcyjności seksualnej, nadużywanie w stosunku do małoletniego władzy, oraz używanie jakiegokolwiek formy przemocy,
- b. pracownikowi nie wolno nawiązywać z małoletnim relacji romantycznych lub o charakterze seksualnym.
- c. pracownikowi nie wolno w obecności małoletniego komentować, żartować i wykonywać gesty o charakterze seksualnym,
- d. pracownikowi nie wolno udostępniać małoletniemu treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę,
- e. pracownikowi nie wolno proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych zabronionych substancji, jak również używać ich w jego obecności,
- f. pracownikowi nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie jakichkolwiek korzyści, w tym majątkowych.

6. Zasady równego traktowania

- a. pracownicy są zobowiązani do równego traktowania małoletniego bez względu na jego płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,
- b. pracownicy są zobowiązani do unikania faworyzowania małoletniego bez względu na przyczynę.

7. Zasady utrzymywania kontaktu fizycznego z małoletnim

- a. dopuszczalny jest fizyczny kontakt pracownika z małoletnim, który jest stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu, tj.:
 - a) jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego w danym momencie,
 - b) uwzględnia wiek małoletniego, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.
- b. 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,
- c. pracownikowi nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek inny sposób naruszać integralność fizyczną małoletniego,
- d. pracownik nie może dotykać małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

Rozdział IV

Procedura interwencji i osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

1. Obowiązki pracowników

- a. pracownicy w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na wszelkie symptomy krzywdzenia małoletniego,
- b. w przypadku zidentyfikowania oznak krzywdzenia małoletniego pracownik podejmuje rozmowę z rodzicami/opiekunami lub odpowiednimi służbami/instytucjami,
- c. w przypadku powtarzającego się kontaktu z małoletnim pracownicy monitorują jego sytuację i dobrostan.

2. Zagrożenie życia i zdrowia małoletniego

- a. w przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 999 (pogotowie ratunkowe),
- b. poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu jednocześnie zgłaszając ten fakt Dyrektorowi,
- c. w przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego przez pracownika, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z małoletnimi (nie tylko pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.

Rozdział V

Zasady aktualizacji Standardów oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie pracowników Teatru do ich stosowania

1. Dyrektor Teatru zobowiązany jest co najmniej raz w roku dokonywać oceny Standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy udokumentować w sposób pisemny.
2. Dyrektor Teatru wyznacza koordynatora odpowiedzialnego za wdrożenie i przestrzeganie Standardów.
3. Koordynator odpowiada za:
 - a. zapoznanie pracowników ze Standardami,
 - b. monitoruje realizację Standardów,
 - c. reaguje na ich naruszenie,
 - d. koordynuje zmiany w Standardach,
 - e. prowadzi rejestr zgłoszeń oraz rejestr proponowanych zmian.
4. Pracownicy Teatru przekazują koordynatorowi swoje uwagi, proponują zmiany uregulowań zawartych w Standardach oraz zgłaszają wszystkie incydenty naruszania Standardów.

Rozdział VI

Zasady korzystania z Internetu na terenie Teatru

1. Małoletni nie mają dostępu do infrastruktury sieciowej Teatru.
2. Sieć jest zabezpieczona hasłem.
3. Na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu w Teatrze jest zainstalowane i systematycznie aktualizowane oprogramowanie antywirusowe.
4. Pracownicy posiadają indywidualny login i hasło umożliwiające korzystanie z komputera na terenie Teatru. Pracownicy zachowują login i hasło w tajemnicy.

Rozdział VII

Zasady ochrony wizerunku małoletniego

Ochrona wizerunku

1. Pracownicy Teatru uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku małoletniego.
2. Upublicznienie indywidualnego wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo itp.) wymaga pisemnej zgody rodzica/opiekuna małoletniego, o czym jest mowa w poprzednich zapisach Standardów.
3. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

Rozdział VIII

Dostępność informacji o Standardach

1. Niniejsze Standardy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Standardy są dostępne na stronie internetowej, a w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich wywieszane są przy kasie na parterze budynku.

Załącznik nr 1 do Standardów Ochrony
Małoletnich

.....

miejsowość i data

**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY
MAŁOTENICH**

Ja, niżej podpisana/-y oświadczam, że
zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich w Teatrze Kameralnym im. Wandy
Rucińskiej w Bydgoszczy oraz zobowiązuję się do ich stosowania i przestrzegania.

Oświadczenie sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach: dwa dla pracodawcy jeden
dla pracownika.

.....

podpis Pracownika

Powołanie

**oraz oświadczenie koordynatora- osoby odpowiedzialnej za realizację i propagowanie Standardów
Ochrony Małoletnich w Teatrze Kameralnym im. Wandy Rucińskiej w Bydgoszczy**

Mariusz Napierała – Dyrektor Teatru Kameralnego im. Wandy Rucińskiej w Bydgoszczy

powołuje – (stanowisko)

na funkcję koordynatora – osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach. Koordynator odpowiada za realizację i propagowanie Standardów ochrony małoletnich i przeprowadza wśród pracowników, raz na 24 miesiące, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów.

.....

(podpis Dyrektora)

.....

(podpis koordynatora)

OŚWIADCZENIE KOORDYNATORA

Ja niżej podpisana/y, oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych, korzystam z praw publicznych, nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego oraz nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Nie zostałam/em skazana/y prawomocnym wyrokiem za przestępstwa umyślne. Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

(podpis)

Załącznik nr 3 do Standardów Ochrony
Małoletnich

**Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich w Teatrze Kameralnym
im. Wandy Rucińskiej w Bydgoszczy**

| | TAK | NIE | NIE DOTYCZY |
|---|-----|-----|-------------|
| Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w Teatrze Kameralnym im. Wandy Rucińskiej w Bydgoszczy? | | | |
| Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia małoletnich? | | | |
| Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia małoletnich? | | | |
| Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przez innego pracownika teatru? | | | |
| Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? | | | |
| Czy podjąłeś/-aś jakieś działania? | | | |
| Jeśli podjąłeś jakieś działania, to jakie? | | | |

| | |
|---|--|
| Jeśli nie – dlaczego? | |
| Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich? (opisowo) | |

Załącznik nr 4 do Standardów Ochrony
Małoletnich

Rejestr interwencji i zgłoszeń

| L.p. | Data interwencji / zgłoszenia | Przedmiot interwencji / Zgłoszenia | Wynik interwencji / zgłoszenia | Uwagi |
|------|-------------------------------|------------------------------------|--------------------------------|-------|
| | | | | |
| | | | | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | |
| | | | | |