

## STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH w Teatrze Lalki i Aktora w Łomży

### Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel instytucji jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy członek personelu traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel instytucji, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

### Rozdział I

#### Objaśnienie terminów używanych w STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH

Ilekcioć w Standardach jest mowa o:

- a) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Teatru Lalki i Aktora w Łomży
- b) **Teatrze** – należy przez to rozumieć Teatr Lalki i Aktora w Łomży
- c) **Małoletnim** – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia,
- d) **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, itp., którzy z racji pełnionej funkcji lub wykonywanych zadań mają lub mogą mieć kontakt z małoletnimi;
- e) **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 ustawy dziecka;
- f) **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;
- g) **Krzywdzeniu małoletniego** – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Teatru lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.

Krzywdzeniem jest:

– 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,

– Przemoc psychiczna – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorzec zachowania w stosunku do małoletniego, mającego na celu wywołanie u niego pogorszenie samopoczucia/samooceny, spowodowanie 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,

– 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)

– 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,

– 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,

h) **Standardy** – należy przez to rozumieć niniejszy dokument wraz z załącznikami, wprowadzony na podstawie zarządzenia Dyrektora Teatru Lalki i Aktora w Łomży,

i) **Dane osobowe** – to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.

## Rozdział II

### Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

1. Standardem w Teatrze jest rekrutacja pracowników odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a pracodawca dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Teatr dba, aby osoby w niej zatrudniane oraz osoby pracujące na podstawie umowy-zlecenia, wolontariusze, stażyści i praktykanci, posiadali 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 zatrudnia, 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 osoba zatrudniająca 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](http://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 dla dobra małoletniego i w jego interesie.
- b) Pracownicy traktują małoletniego z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby.
- c) Pracownicy w relacjach z małoletnimi kierują się ich dobrem i działają w ich najlepszym interesie, z poszanowaniem ich godności i potrzeb.
- d) Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletnich jakichkolwiek form przemocy.
- e) Pracownicy zobowiązani są do utrzymywania profesjonalnych relacji z małoletnimi przy zastosowaniu działań i komunikatów adekwatnych do sytuacji, wieku małoletniego i jego stopnia rozwoju.
- f) Małoletni ma prawo do uzyskania informacji o osobie, której może zgłosić niewłaściwe zachowanie oraz ma prawo oczekiwać odpowiedniej reakcji na zgłoszenie.
- g) Pracownicy będą informować małoletnich o formach zgłaszania sytuacji, zachowań lub słów, w których czują się niekomfortowo.
- h) Pracownicy są zobowiązani do wysłuchania małoletniego lub wskazania osoby, z którą mogą porozmawiać, do udzielenia pomocy małoletniemu lub innej odpowiedniej do sytuacji reakcji na niewłaściwe zachowanie.

##### **2. Zasady komunikacji bezpośredniej**

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

- b) Odpowiedzi i informacje udzielane małoletnim powinny być formułowane w sposób adekwatny do ich wieku i sytuacji.
- c) Komunikacja z małoletnim powinna się odbywać w sposób, który nie będzie go zawstydział, lekceważył ani obrażał.
- d) Pracownik nie może krzyknąć na małoletniego, z wyjątkiem szczególnych przypadków wynikających z zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego.
- 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 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) Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
- c) Zabronione jest zapraszanie małoletnich do miejsca zamieszkania pracownika, spotkania się z nimi poza godzinami pracy, utrzymywanie kontaktów z małoletnimi 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. Pracownicy podejmują działania z uwzględnieniem tej zasady.
- b) 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.
- c) Pracownik nie może utrwalać wizerunku małoletnich (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków małoletnich. Utrwalanie wizerunku małoletnich 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 małoletnich 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, używanie w stosunku do małoletniego jakiegokolwiek formy przemocy.

- b) 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 małoletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
- c) Pracownikowi nie wolno proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności małoletnich.
- d) Pracownikowi nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

## 6. Zasady równego traktowania

- a) Pracownicy są zobowiązani do równego traktowania małoletnich bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
- b) Pracownicy są zobowiązani do unikania faworyzowania małoletnich 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.:
  - jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego w danym momencie,
  - 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 sposób naruszać integralności fizycznej małoletniego. 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 symptomy krzywdzenia małoletnich.

- b) 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.
- c) Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan małoletnich.

## 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, a następnie zgłasza 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 pisemnie udokumentować.
2. Dyrektor Teatru wyznacza osobę odpowiedzialną za zapoznanie pracowników ze Standardami.
3. Osoba odpowiedzialna monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Pracownicy Teatru mogą przekazywać swoje uwagi, proponować zmiany względem uregulowań zawartych w Standardach wyznaczonej osobie oraz zgłaszać 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

- a) Pracownicy Teatru uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku małoletniego.
- b) Upublicznienie indywidualnego wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo itp) wymaga pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
- c) 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 szatni na parterze budynku.

.....

miejsowość i data

**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY  
DZIECI I MŁODZIEŻY PRZED ZAGROŻENIAMI**

Ja, niżej podpisana/-y ..... oświadczam,  
że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Dzieci i Młodzieży w Teatrze Lalki i Aktora w Łomży oraz zobowiązuję się do ich stosowania i przestrzegania.

.....

Podpis Pracownika



**Powołanie oraz oświadczenie osoby odpowiedzialnej za realizację i propagowanie  
Standardów Ochrony Małoletnich w Teatrze Lalki i Aktora w Łomży**

Jarosław Antoniuk - Dyrektor Teatru Lalki i Aktora w Łomży

powołuje Dorotę Ciwoniuk – kierownika działu administracyjno-organizacyjnego

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

.....  
(podpis Dyrektora)

.....  
(podpis osoby upoważnionej)

**OŚWIADCZENIE OSOBY UPOWAŻNIONEJ**

Ja niżej podpisana, oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych, korzystam z praw publicznych, nie byłam skazana 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 skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwa umyślne. Jestem świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
(podpis)

**Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony  
Małoletnich w Teatrze Lalki i Aktora w Łomży**

	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>	<b>NIE DOTYCZY</b>
Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w Teatrze Lalki i Aktora w Łomży?			
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?			
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?			
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 tak, to jakie?			
Jeśli nie – dlaczego?			
Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich? (opisowo)			

