

**ZARZĄDZENIE DYREKTORA
TEATRU BAJ POMORSKI w TORUNIU
Nr/2024
z dnia 14.08.2024 roku**

w sprawie wdrożenia procedury Standardów Ochrony Małoletnich w Teatrze Baj Pomorski w Toruniu

§1

Na podstawie Ustawy z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (tzw. ustawa Kamilka), wprowadzającej zmiany m.in. do Ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich,

wprowadzam

procedurę wdrażającą **Standardy Ochrony Małoletnich** w Teatrze Baj Pomorski w Toruniu , w wersji pełnej i skróconej, stanowiące załączniki nr 1 i 2 do niniejszego zarządzenia. .

§2

Wyznaczam Paniądo pełnienia funkcji Koordynatora ds .standardów ochrony małoletnich .

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 15.08.2024r.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH w TEATRZE BAJ POMORSKI w TORUNIU

Działając na podstawie art. 22b ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304) oraz art. 7 pkt. 6 ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606)

Teatr Baj Pomorski w Toruniu

wprowadza do stosowania Standardy Ochrony Małoletnich (zwane dalej Standardami), których nadrzędnym celem jest zabezpieczenie praw małoletnich, zapewnienie im bezpieczeństwa oraz podejmowanie działań z dbałością o ich dobro.

Rozdział 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Standardy Ochrony Małoletnich zwane dalej „Standardami” określają:
 - a) zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników ,
 - b) zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami Teatr
 - c) zasady podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
 - ☞) procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego,
 - e) zasady przeglądu i aktualizacji standardów;
 - f) zasady przygotowania pracowników do stosowania Standardów oraz sposób dokumentowania tej czynności;
 - g) zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;
 - h) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia;
 - i) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.
2. Ponadto Standardy określają:
 - a) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone;
 - b) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;
 - c) procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie;
 - d) zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

§ 2

Ilekroć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Pracowniku- to należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną w Teatrze na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej w tym również praktykantów, stażystów, wolontariuszy.
2. Małoletnim – to osoba, która nie ukończyła 18 roku życia.
3. Opiekunie małoletniego - jest osoba uprawniona do jego reprezentacji małoletniego, w szczególności rodzic lub opiekun prawny, w myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Zgodzie rodzica małoletniego - oznacza to zgodę co najmniej jednego z rodziców. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka, należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekuńczy.
5. krzywdzenie małoletniego - należy przez to rozumieć: popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka, przez jakąkolwiek osobę, (w tym pracownika Teatru, ale i jego opiekunów oraz rówieśników) lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. danych osobowych małoletniego - należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego;
7. Koordynatorze ds. standardów ochrony małoletnich – to osoba wyznaczona przez Dyrektora do sprawowania nadzoru nad realizacją niniejszych Standardów;
8. organizatorze - rozumie się przez to innych niż Teatr organizatorów działalności kulturalnej na terenie Teatru .

Rozdział 2

ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PRACOWNIKÓW (PERSONELU)

§3

1. Dyrektor, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do działalności kulturalnej z udziałem małoletnich jest zobowiązany do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr.
2. Dyrektor uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. W pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji.
3. Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest ogólnodostępny - nie wymaga zakładania konta.
4. Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru 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 Rejestr. Przy czym w

przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze.

5. Jeśli dla osoby do innej działalności, o której mowa w ust. 1 nie tworzy się pracowniczej teczki akt osobowych, wydruk z systemu teleinformatycznego podpiną się pod umowę, na podstawie której praca jest wykonywana ~~zamieszcza się w utworzonej do tego celu odrębnej dokumentacji.~~
6. Dyrektor od kandydata na pracownika żąda przedłożenia 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.
7. Jeżeli kandydat na pracownika posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariatu związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.
8. Dyrektor pobiera od kandydata na pracownika oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których kandydat zamieszkiwał w ostatnich 20 latach. Kandydat składa takie oświadczenie pod rygorem odpowiedzialności karnej.
9. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nim.
10. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
11. Wzory oświadczeń dotyczących obywatelstwa / obywatelstw oraz zamieszkiwania w ciągu 20 lat oraz oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych określa **załącznik 1 do niniejszych Standardów.**
12. W sytuacji podejmowania przez Teatr współpracy z innym organizatorem w zakresie działalności związanej z wychowaniem, edukacją, realizacją zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi to na organizatorze ciąży obowiązek zapewnienia bezpiecznej rekrutacji pracowników

Rozdział 3

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY PRACOWNIKAMI TEATRU A MAŁOLETNIAMI

§ 4

1. Zasady dot. bezpiecznych relacji pracownik – małoletni dotyczą wszystkich pracowników Teatru oraz

wszystkich osób dopuszczonych do zajęć i kontaktów z małoletnimi.

2. Naczelną zasadą osób, o których mowa w ust.1 jest działanie na rzecz i w interesie małoletnich, tj. dbanie o ich bezpieczeństwo, zaspokajanie potrzeb społecznych i edukacyjnych, wspieranie w pokonywaniu trudności, uwzględniając ich umiejętności i ograniczenia, wynikające np. z niepełnosprawności.

3. Małoletni mają prawo do bycia traktowanymi przez pracowników z jednakową troską.

4. Pracownicy zobowiązani są do:

- a) zachowania szacunku i cierpliwości w rozmowie z małoletnimi
- b) uważnego słuchania małoletniego
- c) niewyśmiewania i nielekceważenia pytań, wątpliwości, próśb małoletniego
- d) reagowania w sposób adekwatny do sytuacji, wieku, emocjonalnej dojrzałości i możliwości psychoruchowych małoletnich
- e) wyznaczania jasnych granic dot. zachowań małoletnich
- f) równego traktowania małoletnich, bez względu na wiek, płeć, p pochodzenie, status społeczny, kulturowy, religijny i światopoglądowy
- g) zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z małoletnim, co do którego powziął informację lub podejrzewa, że stosowana jest wobec niego przemoc

§ 5

1. Niedozwolone są następujące zachowania ze strony pracowników wobec małoletnich:

- a) wszelkie zachowania, które mają znamiona innych form przemocy psychicznej, fizycznej lub wykorzystywania seksualnego;
- b) wszelkie zachowania, które zawstydzają, upokarzają, deprecjonują lub poniżają;
- c) niestosowny kontakt fizyczny z małoletnim, naruszający godność, nietykalkość cielesną, intymność i prywatność małoletniego; dopuszczalny kontakt fizyczny powinien być w naturalny sposób związany z zabawą, koniecznością zapewnienia dziecku bezpieczeństwa (w sytuacji zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi np. pożar, niebezpieczne zachowania osób trzecich), działaniem z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzielaniem pierwszej pomocy) lub ewentualną potrzebą uspokojenia dziecka.

2. Nie do zaakceptowania jest werbalne i niewerbalne naruszanie dobra małoletnich przez pracowników lub innego organizatora; obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, czynienie obraźliwych uwag czy wykorzystywanie wobec małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej.

3. Niedozwolone jest :

- a) proponowanie małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych, środków odurzających (w tym narkotyków) lub tolerowanie ich używania.
- b) utrzymywania kontaktów towarzyskich z małoletnimi biorącymi udział w projektach Teatru w tym także kontaktów za pośrednictwem social mediów, e-maila, prywatnego numeru telefonu etc.
- c) opuszczania z małoletnim sali bez wiedzy osoby trzeciej; drzwi pomieszczenia, w którym pracownik przebywa sam na sam z małoletnim (w przypadku konieczności lub na prośbę małoletniego) pozostają uchylone, rozmowa (jeśli dziecko wyrazi taką potrzebę lub zgodę) powinna odbyć się w obecności świadka/świadków; wyjątek stanowi sytuacja, w której istnieje ryzyko ujawnienia informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych.

4. Nie może być ze strony pracowników tolerancji wobec jakichkolwiek zachowań, które mogą zostać odczytane jako krzywdzenie małoletniego, w tym znęcanie się lub dokuczanie, zarówno ze strony dorosłych jak i samych małoletnich.

5. Pracownik nie kontaktuje się prywatnymi kanałami komunikacji z małoletnimi (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, prywatne profile w mediach społecznościowych);
6. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z małoletnimi są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy), przy czym powinny one być ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych.
7. Nie jest dozwolone ujawnianie informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec małoletnich.
8. Nie jest dozwolone utrwalanie wizerunku małoletniego dla celów prywatnych poprzez filmowanie, nagrywanie, fotografowanie. Zakaz ten obejmuje także udostępnianie wizerunku małoletniego osobom trzecim. Wyjątkiem jest utrwalanie wizerunku na potrzeby Teatru, na podstawie zgody udzielonej przez opiekunów prawnych.

§ 6

Nieprzestrzeganie zasad postępowania traktowane jest jako naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych z wszystkimi wynikającymi stąd konsekwencjami, z rozwiązaniem stosunku pracy włącznie.

Rozdział 4

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

§ 7

Krzywdzeniem jest:

1. **przemoc fizyczna** – czyli celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu;
2. **przemoc emocjonalna/psychiczna** – czyli powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać;
3. **przemoc seksualna** – czyli angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą, w tym wykorzystywanie seksualne, które odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas;
4. **zaniedbywanie** – czyli niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

§ 8

1. Teatr w swojej pracy kieruje się przepisami prawa i działa na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

2. Każda informacja dotycząca krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia dziecka traktowana jest poważnie i wyjaśniana.

§ 9

Procedura interwencji oraz osoby odpowiedzialne .

1. Nadzór nad realizacją Standardów ochrony małoletnich sprawuje Koordynator ds. standardów ochrony małoletnich , zwany dalej Koordynatorem ds. standardów, wyznaczony przez Dyrektora Teatru
2. Pracownicy Teatru, przy ocenie sytuacji, a przed podjęciem decyzji o wszczęciu procedury interwencji, zwracają uwagę w szczególności na poniższe czynniki ryzyka:
 - a) relacje z opiekunem (zachowanie w jego obecności, strach przed opiekunem, niechęć do powrotu do domu – ewidentnie podyktowana obawą, lękiem)
 - b) zachowanie małoletnich, np. strach przed osobami dorosłymi , strach przed reakcją opiekuna, np. na uszkodzenie lub zgubienie ubrania lub innego przedmiotu, który małoletni przyniósł z domu
 - c) reakcje np. na zwrócenie uwagi, podniesiony ton głosu pracownika (wynikający z zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego i/lub innych osób)
 - d) zachowanie w momencie niepowodzenia w działaniu (np. nieudany eksperyment, ostatnie miejsce w turnieju, etc.)
 - e) wycofanie, bierność
 - f) powtarzające się bóle somatyczne, np. bóle brzucha
 - g) ślady na ciele (zasinienia, rany, ugryzienia i in.), których pochodzenie nie jest jednoznaczne lub nadmierne zakrywanie ciała, nieadekwatne do pogody
 - h) wygląd dziecka (niedożywienie, zaniedbanie higieniczne)
3. W przypadku powzięcia przez Pracownika Teatru informacji o krzywdzeniu małoletniego lub uzyskania informacji w tym przedmiocie, informuje o tym Koordynatora, zachowując tym samym tę informację w bezwzględnej tajemnicy przed innymi osobami. Jednocześnie pracownik zobowiązany jest do udzielenia małoletniemu wsparcia zgodnie ze swoimi możliwościami i kompetencjami oraz do zadbania o jego bezpieczeństwo.
4. W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, Pracownik Teatru niezwłocznie informuje o tym odpowiednie służby, dzwoniąc pod nr 112. Poinformowania dokonuje pracownik Teatru, który jako pierwszy powziął informację o zagrożeniu. Pracownik zobowiązany jest również do spisania notatki służbowej i natychmiastowego powiadomienia Koordynatora.
5. Sposoby zgłaszania zdarzeń:
 - a) osobiście informując o zdarzeniu Koordynatora ds. standardów
 - b) telefonicznie, pod wskazany w niniejszych Standardach ochrony małoletnich, numer telefonu
 - c) e-mailowo, na wskazany w niniejszych Standardach ochrony małoletnich, adres
6. Na potrzeby niniejszych Standardów ochrony małoletnich opracowano procedury interwencji w przypadku:
 - 1) krzywdzenia małoletniego przez Pracownika/Pracowników Teatru
 - 2) krzywdzenia małoletniego w środowisku domowym
 - 3) krzywdzenia małoletniego w związku z agresją i przemocą rówieśniczą

§ 10

Krzywdzenie ze strony Pracownika/Pracowników Teatru.

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego przez Pracownika/Pracowników Teatru, osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko z dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.

2. Dyrektor przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu, w szczególności jego opiekunami prawnymi.
3. Dyrektor stara się ustalić przebieg zdarzenia, oraz wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji, której wzór określa **załącznik nr 2**.
4. Dyrektor organizuje spotkanie/a z opiekunami prawnymi dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
5. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia określa **załącznik nr 3**.
6. W przypadku gdy Pracownik dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa, dyrektor bada wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności ma obowiązek wysłuchać Pracownika podejrzanego o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji, której wzór określa **załącznik nr 2**.
7. W sytuacji gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby.
8. Jeżeli Pracownik, który dopuścił się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniony przez Teatr lecz przez podmiot inny (organizatora), wówczas należy zawiadomić ten podmiot i zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren Teatru, a w razie konieczności rozwiązać umowę z tym podmiotem.

§ 11

Krzywdzenie w środowisku domowym

1. W przypadku, gdy ujawniono lub zgłoszono krzywdzenie dziecka przez opiekunów prawnych, dyrektor przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu.
2. Dyrektor stara się ustalić przebieg zdarzenia, a także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji (**załącznik nr 2**).
3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury (**załącznik nr 3**).
4. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun prawny dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (opiekun prawny krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, dyrektor powiadamia właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie.
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w ustępach poprzedzających.

Krzywdzenie rówieśnicze

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w Teatrze (np. na zajęciach dla grup zorganizowanych, warsztatach) Pracownik Teatru przekazuje informację dyrektorowi, a ten przeprowadza rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz z jego opiekunami (w przypadku grup zorganizowanych) i opiekunami prawnymi, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami (w przypadku grup zorganizowanych) i opiekunami prawnymi.
2. Ponadto dyrektor przeprowadza rozmowę z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu.
3. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji (**załącznik nr 2**).
4. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne kartę interwencji (**załącznik nr 2**).
5. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez osoby trzecie lub opiekunów prawnych. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy przejść do procedury odpowiednio z §10-§11.
6. Dyrektor organizuje spotkanie/ia z opiekunami prawnymi dziecka, krzywdzonego i krzywdzącego, którym przekazuje informacje o zdarzeniu, sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły) oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym w instytucjach do tego powołanych.

Określa się zasady interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia związanego z bezpośrednim zagrożeniem zdrowia lub życia małoletniego **zdefiniowaną jako interwencja nagła:**

1. jeżeli Pracownik w trakcie wykonywania obowiązków służbowych poweźmie informacje o bezpośrednim zagrożeniu życia lub/i zdrowia dziecka jest obowiązany natychmiast podjąć interwencję (**interwencja nagła**);
2. interwencja nagła polega na natychmiastowym powiadomieniu telefonicznym oraz przesłaniu e-mailem zawiadomienia o bezpośrednim zagrożeniu życia i zdrowia dziecka do odpowiedniej jednostki Policji;
3. w zawiadomieniu telefonicznym i przesyłanym e-mailem Pracownik powinien podać wszystkie informacje, jakie uzyskał odnośnie małoletniego (imię, nazwisko, adres, miejsce, w którym się znajduje), opisać rodzaj zagrożenia, a w przypadku rozmowy telefonicznej - podać dokładną godzinę połączenia, czas trwania połączenia oraz numer, z którego dzwoniło dziecko lub inna osoba;
4. jeśli Pracownikowi znane jest miejsce, w którym dziecko aktualnie przebywa, pracownik wysyła e-mail do dyżurnego Komendy Policji właściwej dla tego miejsca;
5. jeżeli Pracownik nie posiada informacji o miejscu, w którym dziecko aktualnie przebywa, w zawiadomieniu należy podać wszystkie istotne informacje dotyczące sytuacji zagrożenia, a w przypadku rozmowy telefonicznej: dokładną godzinę nawiązania połączenia oraz dokładny czas trwania połączenia, a także opis kontaktu z osobą dzwoniącą i treść;

6. zawiadomienie wysyłane e-mailem podpisuje pracownik podejmujący interwencję;
7. pracownik podejmuje interwencję nagłą bez konsultacji. Jeżeli jednak sytuacja na to pozwala, należy skonsultować się przed podjęciem interwencji nagłej z dyrektorem lub z innym pracownikiem;
8. zawiadomienie wysłane e-mailem należy przesłać pocztą na adres właściwej komendy Policji najpóźniej następnego dnia roboczego po dokonaniu interwencji.

§ 14

1. Po podjęciu interwencji nagłej Pracownik ma obowiązek przekazania ustnej informacji dyrektorowi, a następnie jest zobowiązany do sporządzenia karty interwencji (**załącznik nr 2**).
2. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez dyrektora.
3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony dyrektora, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
4. Do udziału w interwencji można doprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.

§ 15

1. Fakt ujawnienia możliwości popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego lub krzywdzenia małoletniego nie podlega ocenie uwiarygadniającej ze strony Pracownika lecz bezwzględnie wymaga zareagowania.
2. Pracownicy i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym organom i instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział 5.

WYMOGI DOTYCZĄCE BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIAMI, A WSZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE

§ 16

1. Określa się poniższe zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi:
 - a) uczestnicy wydarzeń organizowanych w Teatrze akceptują i szanują siebie nawzajem, uznając prawo innych uczestników do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność;
 - b) uczestnicy zajęć są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych pozostałych uczestników, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popędzania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości;
 - c) uczestnicy zajęć nie mają prawa stosować wobec innych uczestników oraz innych

- osób jakiegokolwiek agresji, przemocy słownej, fizycznej i psychicznej -z jakiegokolwiek powodu i jakichkolwiek okolicznościach.
2. W relacjach między małoletnimi do zachowań niedozwolonych, mających na celu spowodowanie bólu i cierpienia zarówno fizycznego, jak i psychicznego u drugiej osoby, należą m.in.:
 - a) agresja fizyczna, która obejmuje: bójki pomiędzy małoletnimi, uderzanie, kopanie, policzkowanie, opluwanie, wszelkie inne działania powodujące fizyczny ból;
 - b) agresja słowna, która obejmuje: używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej, wykorzystywanie wobec drugiego małoletniego przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
 - c) cyberprzemoc, która obejmuje: publikowanie poniżających filmów lub zdjęć w sieci, publikowanie ośmieszających, wulgarnych komentarzy i postów, podszywanie się pod inne osoby, włamanie na czyjeś konto społecznościowe, prześladowanie, zastraszanie, nękanie za pomocą sieci Internet, telefonu, wiadomości sms itp.

Rozdział 6

ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET

§ 17

1. Małoletni przynoszą do Teatru własne telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne za zgodą rodzica/opiekuna prawnego i na własną odpowiedzialność.
2. Małoletni korzysta z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych z dostępem do internetu za zgodą rodzica/opiekuna prawnego.
3. Zasady korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych z dostępem do internetu przez małoletniego są ustalane i nadzorowane przez rodzica/opiekuna prawnego lub osobę sprawującą bezpośrednią opiekę nad małoletnim podczas przebywania na terenie Orkiestry.
4. Teatr nie ponosi odpowiedzialności za zagubienie, zniszczenie telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych przyniesionych przez małoletniego.
5. Małoletni nie mogą korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas spektakli i zajęć w Teatrze, chyba, że zachodzi potrzeba pilnego kontaktu z opiekunem prawnym małoletniego.
6. Na terenie Teatru funkcjonuje otwarta sieć wi-fi (hotspot) zabezpieczona hasłem.
7. Dyrektor Teatru wyznacza osobę odpowiedzialną za bezpieczeństwo w ramach dostępu do sieci w instytucji.

Rozdział 7

ZAKRES KOMPETENCJI OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU DO STOSOWANIA STANDARDÓW, ZASADY PRZYGOTOWANIA TEGO PERSONELU DO ICH STOSOWANIA

ORAZ SPOSÓB DOKUMENTOWANIA TEJ CZYNNOŚCI

§ 18

1. Dyrektor Teatru wyznacza Koordynatora ds. standardów ochrony małoletnich, jako osobę odpowiedzialną za wprowadzenie i realizowanie Standardów Ochrony Małoletnich w Teatrze i powiadamia o jej wyborze pozostałych pracowników.
2. Dyrektor określa zakres obowiązków Koordynatora ds. standardów.
3. Dyrektor odpowiada za przygotowanie merytoryczne pracowników do stosowania Standardów, w tym za organizację spotkań szkoleniowych w zakresie ich stosowania przy czym organizację i prowadzenie szkoleń dyrektor może powierzyć osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich.
4. Pracownicy są zobowiązani zapoznać się ze standardami ochrony małoletnich i potwierdzić ten fakt własnoręcznym podpisem w Oświadczeniu stanowiącym **załącznik nr 5** do niniejszego dokumentu.

Rozdział 8

ZASADY I SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA RODZICOM ALBO OPIEKUNOM PRAWNYM LUB FAKTYCZNYM ORAZ MAŁOLETNIM STANDARDÓW DO ZAZNAJOMIENIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

§ 19

1. W Teatrze obowiązują Standardy ochrony małoletnich w wersji pełnej oraz w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich.
2. Standardy w wersji pełnej oraz w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich zamieszcza się na stronie internetowej Teatru oraz udostępnia się każdemu zainteresowanemu do wglądu w Sekretariacie Teatru.
3. W siedzibie Teatru, na tablicy ogłoszeń zamieszcza się informację (komunikat), iż obowiązujące w Teatrze Standardy Ochrony Małoletnich w wersji pełnej oraz w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich są dostępne do wglądu w Sekretariacie Teatru.
4. Opiekunowie prawni małoletnich oraz opiekunowie grup zorganizowanych przy zapisie dziecka/dzieci na zajęcia są każdorazowo informowani o obowiązujących w Teatrze Standardach i możliwością zapoznania się z nimi w sposób określony w niniejszym paragrafie.

Rozdział 9

OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ O ZDARZENIACH ZAGRAŻAJĄCYCH MAŁOLETNIEMU I UDZIELENIE MU WSPARCIA

§ 20

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu jest dyrektor.
2. Z uwagi na charakter działalności (zbyt mała częstotliwość spotkań w trakcie

poszczególnych projektów, projekty jednorazowe) Teatr nie ustala planu wsparcia małoletniego.

3. Pracownicy Teatru zobowiązani są do udzielenia wsparcia małoletniemu (rozmowa, odizolowanie od grupy w przypadku agresji ze strony innego małoletniego, zawiadomienie opiekunów itd.)

ROZDZIAŁ 10

ZASADY PRZECHOWYWANIA DOKUMENTACJI Z UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH ZDARZEŃ PRZEGLĄDU I AKTUALIZACJI STANDARDÓW

§ 21

1. Dokumentacja dotycząca ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, dokumentacja dotycząca interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka jest przechowywana przez Koordynatora ds. standardów i jest udostępniana wyłącznie za zgodą dyrektora.
2. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów jest dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba.
3. Procedura aktualizowania Standardów odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
4. Osoba, o której mowa w ust. 1 przeprowadza wśród pracowników ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety **stanowi załącznik nr 6**.
5. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany w Standardach oraz wskazywać sytuacje naruszenia Standardów oraz sytuacje w których procedury określone w Standardach nie zostały zastosowane lub nie zadziałały.
6. Osoba, o której mowa w ust. 1 dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu.
7. Dyrektor po dokonaniu analizy raportu może wprowadzić niezbędne zmiany, a następnie ogłasza stosownym zarządzeniem nowe brzmienie Standardów.

Rozdział 11

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 22

1. Standardy wchodzi w życie z dniem podpisania zarządzenia.
2. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem Teatru Baj Pomorski w Toruniu ogólnodostępnym dla pracowników Teatru, małoletnich oraz ich opiekunów.
3. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Teatru.
4. Dla małoletniego przygotowuje się wersję skróconą – uproszczoną, która stanowi załącznik nr ... do niniejszych Standardów.
5. Standardy Ochrony Małoletnich dostępne są w Sekretariacie Teatru.

§ 23

1. Integralną część Standardów stanowią poniższe załączniki:
 - a) załącznik nr 1 – Wzory oświadczeń dotyczących obywatelstwa/ obywatelstw oraz zamieszkiwania w ciągu 20 lat;

- b) załącznik nr 2 – Karta interwencji;
 - c) załącznik nr 3 – Wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa;
 - d) załącznik nr 4 – Wzór rejestru interwencji;
 - e) załącznik nr 5 – Wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się z obowiązującymi Standardami ochrony małoletnich;
 - f) załącznik nr 6 – Wzór ankiety dla pracowników monitorującej poziom realizacji Standardów;
2. Wzory oświadczeń składanych w związku z art. 21 ust 3 – 8 ustawy z dnia z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejsowość, data)

.....
(adres)

**Oświadczenie 1
o posiadaniu obywatelstwa polskiego**

Oświadczam, iż posiadam tylko obywatelstwo polskie.

.....
(czytelny podpis)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejsowość, data)

.....
(adres)

**Oświadczenie 2
o posiadaniu obywatelstwa państwa innego niż Rzeczpospolita Polska**

Oświadczam, iż posiadam*, nie posiadam*
obywatelstwo (obywatelstwa) innego państwa (innych państw) niż Rzeczpospolita Polska
takiego/ takich jak:

.....
.....
*wskazać państwo (państwa) w przypadku posiadania ***

.....
(czytelny podpis)

*niepotrzebne skreślić.

** w przypadku posiadania obywatelstwa (obywatelstwa) innego państwa (innych państw) niż Rzeczpospolita Polska wskazać te państwa.

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejsowość, data)

.....
(adres)

Oświadczenie 3
o zamieszkiwaniu w ciągu ostatnich 20 lat
w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo innego obywatelstwa

Oświadczam, iż w ciągu ostatnich 20 lat
nie zamieszkiwałem/-łam*, zamieszkiwałem/-łam*
w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska i posiadanego innego obywatelstwa.

W przypadku zamieszkiwania wskazać poniżej państwo /państwa :

.....
.....
*wskazać państwo (państwa) ***

Jestem świadomy/-ma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
czytelny podpis

* niepotrzebne skreślić

**w przypadku zamieszkiwania wskazać państwo / państwa

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejscowość, data)

.....
(adres)

Oświadczenie 4
dotyczące braku prowadzenia rejestru karnego i wydawania informacji z rejestru
karnego w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska

Oświadczam, że w niżej wymienionym państwie (państwach) *:

.....
.....
nie jest prowadzony rejestr karny / nie wydaje się informacji z rejestru karnego.

Jednocześnie oświadczam, że nie byłem/am prawomocnie skazany/na w wyżej wymienionym państwie (państwach) za czyny zabronione odpowiadające przestępstwu określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(czytelny podpis)

*wskazać państwo/państwa

KARTA INTERWENCJI z dnia

Imię i nazwisko małoletniego:		
Przyczyna interwencji (formakrzywdzenia, opis sytuacji)		
Osoba zgłaszająca interwencję (imię i nazwisko)		
Opis działań podjętych przez personel	Data	Działanie
Spotkania z opiekunami prawnymi małoletniego	Data	Działanie
Forma podjętej interwencji	Zawiadomienie policji Wniosek o wgląd w sytuację rodziny Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa Procedura Niebieskich Kart Inny rodzaj interwencji. (jaki)	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, innych podmiotów, działania szkoły, działania opiekunów prawnych	Data	Działanie

.....

.....

...

(miejsowość, data)

(czytelny podpis osoby sporządzającej)

.....
(imię i nazwisko osoby
lub nazwa instytucji zgłaszającej)

.....
adres, pieczęć instytucji

Do:

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

**ZAWIADOMIENIE
o podejrzeniu popełnienia przestępstwa wobec małoletniego**

Zawiadamiam o możliwości popełnienia przestępstwa przez (dane sprawcy, adres) wobec dziecka (dane dziecka, adres, dane opiekuna, inne dane np. telefon do opiekunów prawnych).

Uzasadnienie

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
..... (należy tu zwięźle opisać stan faktyczny, źródło informacji o przestępstwie oraz zachowanie sprawcy, które zdaniem zawiadamiającego nosi cechy przestępstwa i ewentualnie podać dowody na poparcie swoich twierdzeń)

.....
...
(podpis osoby
zgłaszającej/osoby
reprezentującej instytucję)

REJESTR INTERWENCJI

Lp.	Data interwencji	Imię i nazwisko małoletniego, wobec którego podjęto interwencję	Imię i nazwisko osoby podejmującej interwencję	Karta Interwencji z dnia
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

.....
(Imię i nazwisko pracownika)

.....
(miejsowość, data)

**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O ZAPOZNANIU SIĘ
Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY
MAŁOLETNICH
W TEATRZE BAJ POMORSKI w TORUNIU**

Oświadczam, że zapoznałam/em się ze „Standardami Ochrony Małoletnich”
obowiązującymi w Teatrze Baj Pomorski w Toruniu i zobowiązuję się do ich stosowania.

.....
(czytelny podpis)

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony małoletnich obowiązujące w Teatrze?		
2.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” w Teatrze Baj Pomorski w Toruniu ?		
3.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego dziecka?		
4.	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia dziecka?		
5.	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach orazw pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?		
6.	Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w Teatrze „Standardami Ochrony Małoletnich”? (Jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej)		
7.	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?		

JEŚLI NA KTÓREŚ Z PYTAŃ 5-7 ODPOWIEDZIAŁEŚ **TAK**

NAPISZ: Jakie zasady zostały naruszone?

NAPISZ: Jakie działania podjąłeś?

NAPISZ: Czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących standardów?

NAPISZ: Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne

Data sporządzenia ankiety.....