

**SKRÓCONE
STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH
W TEATRZE STARYM W LUBLINIE**

**Rozdział 1.
Postanowienia ogólne**

§ 1.

1. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Teatru jest działanie dla dobra małoletniego w jego najlepszym interesie, z poszanowaniem jego godności i z uwzględnieniem jego emocji.
2. Pracownik, realizując cele, o jakim mowa w ust.1 działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Teatru oraz swoich kompetencji.
3. Teatr wdrożył i stosuje procedury interwencyjne, które znane są i udostępnione całemu personelowi.
4. Każdy członek personelu wie, komu należy zgłosić informację o krzywdzeniu małoletniego i kto jest odpowiedzialny za działania interwencyjne.
5. Każdemu pracownikowi Teatru udostępnione są dane kontaktowe do lokalnych instytucji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie i interwencję w przypadku krzywdzenia małoletnich (załącznik nr 5 do Standardów).

§ 3.

Ilekcroć w Standardach jest mowa o:

- 1) **Teatrze** – należy przez to rozumieć Teatr Stary w Lublinie,
- 2) **małoletnim** – należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18 lat i nie zawarła związku małżeńskiego;
- 3) **członek personel** – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w Teatrze oraz współpracowników w tym, wolontariuszy, praktykantów i inne osoby, z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne;
- 4) **koordynator** - wyznaczony przez Dyрекcję pracownik Teatru, jako koordynator wdrożenia Standardów, sprawujący nadzór nad realizacją polityki ochrony małoletnich, jak i przyjmujący zgłoszenia o zdarzeniach zagrażających dobru małoletniego i wykonujący inne zadania określone tymi standardami. Osoba koordynatora podana jest do wiedzy wszytych członków personelu, jak i małoletnich i ich rodziców/ opiekunów;
- 5) **krzywdzeniu** – należy przez to rozumieć 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 małoletniego i/lub zakłócają ich optymalny rozwój;
- 6) **przemocy fizycznej** – należy przez to rozumieć krzywdzenie wyrażające się przemocą, w wyniku której małoletni doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożony. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za małoletniego, lub ze strony osoby, której małoletni ufa, bądź która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec małoletniego może być czynnością powtarzalną lub jednorazową;

- 7) **przemocy psychicznej** – należy przez to rozumieć krzywdzenie wyrażające się przewlekłą, nie fizyczną, szkodliwą interakcją pomiędzy małoletnim a inną osobą, obejmująca zarówno działania jak i zaniechania. Przemocą psychiczną jest w szczególności: niedostępność emocjonalna, zaniedbywanie emocjonalne, relację z małoletnim opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z małoletnim, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności małoletniego i granic psychicznych pomiędzy rodzicem a małoletnim;
- 8) **wykorzystywaniu seksualnym** – należy przez to rozumieć krzywdzenie wyrażające się włączaniem małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzały rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między małoletnim a dorosłym lub małoletnim a innym małoletnim, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy;
- 9) **zaniedbywaniu małoletniego** – należy przez to rozumieć krzywdzenie wyrażające się chronicznym lub incydentalnym niezaspokajaniem podstawowych potrzeb małoletniego, tak fizycznych, jak i psychicznych i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do zaniedbywania dochodzi w relacji małoletniego z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka.

Rozdział 3.

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi, a personelem, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.

§ 5.

1. W celu realizacji zasady zapewniającej bezpieczne relacje między małoletnimi, a członkiem personelu i w celu wyeliminowania niedozwolonych zasad wobec małoletnich, winny być podejmowane następujące działania:
 - 1) utrzymywanie profesjonalnej relacji z małoletnim i reagowanie względem niego w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych małoletnich;
 - 2) zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z małoletnim, podkreślające zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez nich, nie wymuszające zwierzeń na siłę i okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy;
 - 3) niezostawianie małoletniemu nieograniczonej wolności, wyznaczanie jasnych granic w postępowaniu i oczekiwaniach, egzekwując konsekwencje za ich nieprzestrzeganie, ucząc tym samym, że odpowiedzialność jest po stronie małoletniego, a konsekwencje wynikają z jego działania;
 - 4) reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych małoletniego, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do małoletniego ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami;
 - 5) równe traktowanie małoletnich bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd i inne cechy;
2. Fizyczny kontakt z małoletnim możliwy tylko jako odpowiedź na realne potrzeby małoletniego w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego. Na kontakt fizyczny (np. dotyk) małoletni zawsze musi wyrazić zgodę.

3. Kontakt z małoletnim odbywa się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczy realizacji zadań służbowych, a jeśli istnieje potrzeba spotkania z małoletnim poza godzinami pracy, należy poinformować o tym Dyrektora lub koordynatora i uzyskać zgodę rodziców małoletniego.
4. Jeśli małoletni i/lub jego rodzic/e/ opiekun/owie są osobami bliskimi wobec członka personelu, zachowuje on poufność danych uzyskanych z tytułu tych kontaktów.

§ 6.

W relacji członka personelu z małoletnim niedopuszczalne jest w szczególności:

- 1) stosowanie wobec małoletniego przemocy w jakiegokolwiek formie,
- 2) wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
- 3) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie;
- 4) podnoszenie głosu, krzyczenie, wywoływanie lęku;
- 5) ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) osobom nieuprawnionym,
- 6) zachowywanie się w obecności małoletniego w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej;
- 7) nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, jak i składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę;
- 8) faworyzowanie małoletnich;
- 9) utrwalanie wizerunku małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika;
- 10) proponowanie małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji psychoaktywnych, jak i spożywanie ich wspólnie z małoletnim lub w ich obecności;
- 11) zapraszanie małoletnim do swojego miejsca zamieszkania.

Rozdział 4.

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

§ 7.

Standardem w Teatrze jest:

- 1) przeszkolenie wszystkich pracowników w obszarze prawnego i społecznego obowiązku zawiadamiania instytucji o możliwości popełnienia przestępstwa, ze szczególnym uwzględnieniem przestępstw na szkodę małoletnich;
- 2) udostępnienie wszystkim pracownikom wykazu danych adresowych lokalnych placówek pomocowych, zajmujących się ochroną dzieci oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia i współpraca z tymi instytucjami (tj. ośrodek pomocy społecznej, dzielnicowy, centra pomocy dziecku, ośrodki wsparcia, organizacje pozarządowe, policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, placówki ochrony zdrowia);
- 3) prowadzenie przez koordynatora, Karty interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 4 do Standardów;
- 4) Współpraca z instytucjami, które zajmują się pomocą małoletnim (np. organizacje pozarządowe).

§ 8.

1. Personel bezwzględnie przestrzega zasad Teatru w zakresie zgłaszania incydentów wszelkich form krzywdzenia małoletniego.
2. Interwenujący pracownik musi zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować go od agresora, jeśli zdarzenie przemocowe trwa i otoczyć opieką małoletniego do czasu uzyskania pomocy innych osób (rodziców/ policji).

§ 9.

Procedura interwencji w przypadku ujawnienia działania na szkodę małoletniego:

- 1) Osoba, która uzyskała informację, że małoletni jest krzywdzony przez pracownika Teatru, przekazuje ją Dyrektorowi a w jego zastępstwie koordynatorowi, wraz ze sporządzoną notatką służbową. Notatka służbowa może mieć formę pisemną lub elektroniczną;
- 2) Dyrektor a w jego zastępstwie koordynator, decyduje o dalszym działaniu w związku z interwencją, z tym, że w przypadku zdarzenia, w wyniku którego doszło do uszczerbku na zdrowiu, wykorzystania seksualnego i/lub innych zachowań wyczerpujących znamiona przestępstwa ściganego z urzędu, następuje powiadomienie policji/ prokuratury. W innych przypadkach zawiadomienie policji/ prokuratury jest interwencyjnie, gdy zagrożone jest życie lub zdrowie małoletniego i/lub gdy rodzice odmawiają przyjazdu;
- 3) Każde zgłoszenie interwencji wymaga wypełnienia przez koordynatora Karty interwencji;
- 4) W przypadku uzyskania przez członka personelu Teatru podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony lub zaniedbywany poza Teatrem, członek personelu ma także obowiązek przekazania tej informacji Dyrektorowi Teatru a w jego zastępstwie koordynatorowi i sporządzić notatkę służbową. Oznakami przemocy mogą być dostrzeżone ślady pobicia, unikanie sytuacji odślaniania ciała przy przebijaniu się, noszenie długich rękawów/nogawek bez względu na warunki pogodowe itp., ale też dostrzegalne zmiany w zachowaniu się małoletniego;
- 5) Dyrektor Teatru natychmiastowo odsuwa pracownika, wobec którego zachowania zgłoszono zastrzeżenia od wszelkich form kontaktu z małoletnimi (nie tylko pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy;
- 6) W przypadku potwierdzenia podejrzeń, Dyrektor informuje o zdarzeniu rodziców małoletniego oraz pisemnie odpowiednie służby (policję / prokuraturę), składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa;
- 7) W przypadku ustalenia, że zachowania członka personelu związane są np. ze stosowaniem krzyku w kierunku małoletniego, albo niestosownych komentarzy, które nie wypełniają znamion przestępstwa Dyrektor Teatru przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z członkiem personelu, a jeśli nie przyniesie ona skutków, podejmuje się kroki zgodne z kodeksem pracy i innymi przepisami prawa.

Rozdział 5.

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”

§ 10.

1. Z zastrzeżeniem poniższego ust. 5 Dyrektor Teatru, a w czasie jego nieobecności koordynator, jest osobą odpowiedzialną za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamiania sądu opiekuńczego.

2. W przypadku ujawnienia zaniedbania przez rodziców, ich niewydolności wychowawczej właściwym jest zawiadomienie sądu rodzinnego, celem wglądu w sytuację rodziny.
3. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka albo osoby mu najbliższej, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112.
4. Wszyscy pracownicy Teatru, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęli informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, poza tymi informacjami, które przekazywane są uprawnionym instytucjom.

Rozdział 6.

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

§ 11.

1. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:
 - a) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;
 - b) współpraca z rodzicami/ opiekunami prawnymi w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;
 - c) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;
 - d) objęcie małoletniego pomocą specjalistyczną poza Teatrem, jeśli zaistnieje taka konieczność.
2. Ustalony plan wsparcia małoletniego pokrzywdzonego na terenie Teatru opracowuje jednostka realizująca pomoc psychologiczno – pedagogiczną, z którą Teatr nawiąże współpracę, w zaangażowaniu z koordynatorem. Plan ten powinien spełniać następujące wymogi:
 - a) powinien być jasny i wykonalny,
 - b) nie powinien zawierać zapisów ogólnych, jak np. ustanie przemocy, poprawa sytuacji rodziny,
 - c) cele winny zostać rozpisane na poszczególne działania (kiedy, gdzie i w jaki sposób i kto ma działać),
 - d) powinien określać, jakie inne organizacje i podmioty należy zaangażować w pomoc małoletniemu.
3. Plan wsparcia należy przedstawić rodzicom małoletniego chyba, że to oni są wskazani jako sprawcy krzywdzenia, w takiej sytuacji plan przedstawia się wskazanej osobie przez sąd rodzinny.

Rozdział 10.

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

§ 15.

1. Infrastruktura sieciowa Teatru nie zapewnia dostęp do Internetu małoletnim, w czasie zajęć organizowanych przez Teatr na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się w pomieszczeniach służbowych Teatru.
2. Na terenie Teatru dostępna jest sieć wifi, zabezpieczona hasłem dostępu.
3. Członek personelu powinien być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, a także własnych

działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których można spotkać małoletnich z jakimi miał kontakt przy czynnościach służbowych, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta. Jeśli profil członka personelu jest publicznie dostępny, to członek personelu musi mieć świadomość, że również małoletni i ich rodzice/opiekunowie mają wgląd w cyfrową aktywność członka personelu i wziąć powyższe pod uwagę w zakresie treści publikowanych na profilu.

4. Członek personelu nie powinien nawiązywać kontaktów z małoletnimi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

Rozdział 11.

Procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie

§ 16.

1. Jako niebezpieczne treści uznaje się materiały pornograficzne, promujące nienawiść, rasizm, ksenofobię, przemoc, zachowania autodestrukcyjne.
2. W przypadku zgłoszenia o dostępie do treści niebezpiecznych, Dyrektor Teatru ustala okoliczności zdarzenia, podejmując próbę ustalenia sprawcy i świadków incydentu, a także zabezpiecza dowody, konfiguruje zabezpieczenia sieci Teatru, by na nowo zablokować dostęp do niewłaściwych treści. Z poczynionych ustaleń sporządza Kartę przebiegu interwencji.
3. Jeśli treści niebezpieczne dotyczą osób niezwiązanych z Teatrem, Dyrektor zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom (sądowi rodzinnemu lub policji), przekazując zabezpieczone materiały.
4. Współpraca z organami ścigania lub sądem rodzinnym obligatoryjnie musi zaistnieć w przypadku naruszenia zakazu rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem małoletniego (osoby poniżej 18 roku życia – art. 202 § 3 kodeksu karnego) oraz treści propagujących publicznie faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa lub nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych (art. 256 i art. 257 kodeksu karnego).

Rozdział 12.

Ochrona wizerunku

§ 17.

1. Prawo do utrwalania wizerunku małoletniego i jego przetwarzania opiera się na pisemnej zgodzie rodziców/prawnych opiekunów małoletniego.
2. Sam fakt utrwalenia wizerunku jak i zakres przetwarzania utrważeń wizerunku wynikać może tylko z uzasadnionych potrzeb.
3. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania małoletnich przechowywane są w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez Teatr
4. Niedopuszczalne jest przechowywanie zdjęć i nagrań z wizerunkiem małoletniego na nośnikach nieszyfrowanych lub mobilnych (telefonach komórkowych i pendrive).
5. Powyższe zapisy nie uchybiają regulacjom w zakresie zgody na utrwalenie wizerunku małoletniego jako widza spektaklu, które to regulacje ujęte są w Regulaminie Uczestnictwa w wydarzeniach artystycznych, zasady rezerwacji / kupna / zwrotu biletów do Teatru Starego w Lublinie oraz Regulaminie Świadczenia Usług Drogą Elektroniczną <https://www.teatrstary.eu/index/regulamin-uczestnictwa-w-wydarzeniach-artystycznych.html>

Rozdział 13.

Ochrona prywatności

§ 18.

1. Informacja o zagrożeniu naruszenia prywatności małoletniego w związku z jego udziałem w zadaniach Teatru lub relacjach z personelem Teatru powinna zostać niezwłocznie przekazana Dyrektorowi Teatru, który podejmuje natychmiastowe działania w celu zabezpieczenia danych i ograniczenia dalszego dostępu do informacji niejawnych.
2. Po zgłoszeniu naruszenia prywatności następuje ustalenie okoliczności zdarzenia, poprzez dokładne udokumentowanie pozyskanych informacji ze zgłoszeniem powyższego do inspektora ochrony danych osobowych.
3. W przypadku poważniejszych zagrożeń i w sytuacji, gdy naruszenie prywatności jest spowodowane przez osoby spoza Teatru, należy nawiązać współpracę z organami ścigania.

Dane kontaktowe do instytucji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie i interwencję w przypadku krzywdzenia małoletnich:

1. Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Lublinie
ul. Koryznowej 2 d 20-137 Lublin,
tel. 81 466 53 00
e-mail: centrum@mopr.lublin.pl
Sekcja ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie MOPR
ul. Głęboka 11 20-612 Lublin
tel. 81 466 54 86
e-mail: sekcjank@mopr.lublin.eu
2. Centrum Interwencji Kryzysowej w Lublinie
ul. Probostwo 6A 20-089 Lublin
tel. 81 466-55-46
e-mail: pomoc@cik.lublin.eu
całodobowy telefon zaufania: 81 534-60-60
3. Stowarzyszenie Wspierania Aktywności „Bona Fides”
ul. Niecała 18/3 20-080 Lublin
tel. 535-000-523
e-mail: biuro@stowarzyszeniebonafides.pl
4. Centrum Pomocy Dzieciom w Lublinie
ul. Nadstawna 4 (lok.6, 2. piętro), 20-120 Lublin
tel. 690 080 886
e-mail: cpd@sempre.org.pl
5. Biuro Fundacji Sempre a Frente
ul. Lubartowska 24, 20-085 Lublin
tel. 690 008 018
e-mail: biuro@sempre.org.pl
6. Ośrodek Pomocy Pokrzywdzonym Przystępstwem Centrum Pomocy Interdyscyplinarnej w Lublinie
ul. Niecała 18/3 20-080 Lublin
tel. 783-510-310 / 81 533-72-09
e-mail: cpi@stowarzyszeniebonafides.pl
7. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lublinie
ul. Okopowa 5, 20-022 Lublin
e-mail: pcpr@powiat.lublin.pl

8. KOMENDA WOJEWÓDZKA POLICJI W LUBLINIE
ul. Narutowicza 73, 20-019 Lublin
tel. Telefon: 47 811-59-00
Całodobowa służba dyżurna:
Telefon: 47 811-45-60
e-mail: kancelaria.kwplublin@lu.policja.gov.pl

9. SĄD REJONOWY LUBLIN-ZACHÓD W LUBLINIE - II Zespół Kuratorskiej Służby Sądowej do Wykonywania Orzeczeń w Sprawach Rodzinnych i Nieletnich
ul. Konrada Wallenroda 4d, 20-607 Lublin
tel. 81 47-75-243
email: k2@lublin-zachod.sr.gov.pl

WAŻNE TELEFONY:

Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” tel. 800 12 00 02 (linia całodobowa i bezpłatna)

Ogólnokrajowa Linia Pomocy Pokrzywdzonym tel. +48 222 309 900 (linia całodobowa)

Policyjny telefon zaufania dla osób doznających przemocy domowej nr 800 120 226

Numer alarmowy: 112

Policja: 997

Straż pożarna: 998

Pogotowie ratunkowe: 999