

**POLITYKA OCHRONY DZIECI,
BĘDĄCA REALIZACJĄ STANDARDÓW OCHRONY DZIECI
W TEATRZE IM. H.CH. ANDERSENA W LUBLINIE**

Misją teatru jest artystyczne poszukiwanie nowych form – ze szczególnym uwzględnieniem teatru lalek i teatru dla dzieci, prezentacją spektakli i realizacją działań okołospektaklowych. Teatr służy doświadczaniu różnych emocji, przeżyć, ale też rozmawianiu o nich, poszukiwaniu różnych form wyrażania swoich myśli, emocji, odczuć i wrażeń. To także wejście w metaforyczny świat młodego odbiorcy i podjęcie próby spotkania się z nim w wykreowanym świecie, który jednocześnie uczy, uwrażliwia, stawia pytania, zastanawia, czy wreszcie – dostarcza zabawy. Wobec takich wyzwań, jakie stawiamy sobie, niezwykle istotnym jest aby zadbać o bezpieczeństwo dzieci podczas wszystkich działań realizowanych przez Teatr.

**Rozdział 1.
Postanowienia ogólne**

§ 1.

1. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez cały personel Teatru jest działanie dla dobra dzieci, w ich najlepszym interesie, z poszanowaniem ich godności i z uwzględnieniem ich emocji.
2. Personel, realizując cele, o jakich mowa w ust.1 działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Teatru oraz swoich kompetencji.
3. Teatr wdrożył i stosuje procedury interwencyjne i zasady, które znane są i udostępnione całemu personelowi.
4. Każdy członek personelu wie, komu należy zgłosić informację o krzywdzeniu dziecka i kto jest odpowiedzialny za działania interwencyjne.
6. Personelowi Teatru udostępnione są dane kontaktowe do dyrektora, koordynatora ds. ochrony dzieci, a następnie telefony alarmowe (załącznik nr 5 do Standardów).

§ 2.

1. Celem Standardów jest:
 - 1.1. zwrócenie uwagi personelowi i podmiotom współpracującym z Teatrem na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem;
 - 1.2. określenie zakresu obowiązków personelu Teatru w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem;
 - 1.3. wprowadzenie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dzieci;
 - 1.4. wprowadzenie wzmożonej działalności profilaktycznej w zakresie zapewnienia ochrony dzieci przed przemocą.
2. Standardem w Teatrze jest:

2.1. Ze Standardami zapoznawany jest cały personel Teatru zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów, co potwierdza każdy członek personelu własnym oświadczeniem. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1.

2.2. Personel jest przeszkolony z zapisów Polityki ochrony dzieci, a co za tym idzie w obszarze prawnego i społecznego obowiązku zawiadamiania instytucji o możliwości popełnienia przestępstwa, ze szczególnym uwzględnieniem przestępstw na szkodę dzieci;

2.2. badanie potrzeb szkoleniowych pracowników z zakresu standardów, interwencji, identyfikacji i innych obszarów ważnych z punktu praktycznych działań prowadzących do ochrony dzieci.

2.3. Personel Teatru w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci, monitoruje sytuację i dobrostan dzieci oraz stosuje zasady i procedury określone w Standardach.

2.4. Personel zna, ma dostęp do telefonów alarmowych oraz pomocowych w tym bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci (załącznik 5).

2.5. Personel, który odpowiada za tworzenie umów, zna procedury i pilnuje dołączenia odpowiednich dokumentów do umów.

2.6. Koordynator prowadzi Kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 4 do Standardów.

2.7.. Teatr współpracuje z instytucjami, które zajmują się pomocą dzieciom (załącznik 6).

§ 3.

Ilekróć w Standardach jest mowa o:

1. **teatrze** – należy przez to rozumieć Teatr im. H.Ch. Andersena w Lublinie,
2. **dziecku** – należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18 lat i nie zawarła związku małżeńskiego;
3. **członku personelu/personelu** – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione (na podstawie umowy o pracę, umów cywilno-prawnych, umów b2b) w Teatrze oraz współpracowników w tym, wolontariuszy, praktykantów, stażystów i inne osoby prowadzące działania z dziećmi.
4. **koordynatorze** – wyznaczony przez Dyрекcję pracownik Teatru, osoba odpowiedzialna za:
 - 4.1. politykę ochrony dzieci wdrażającą standardy ochrony dzieci:
 - a. dbałość o udostępnienie polityki ochrony dzieci na stronie internetowej podmiotu oraz na jej terenie;
 - b. przygotowanie personelu podmiotu do stosowania polityki ochrony dzieci przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu zmian w tej polityce;
 - c. delegowanie zadań oraz odpowiedzialności związanych z realizacją polityki ochrony dzieci w podmiocie do odpowiednich jednostek oraz monitoring ich realizacji;
 - d. prowadzenie ewidencji pracowników podmiotu, którzy zapoznali się z polityką ochrony dzieci przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu w niej zmian;
 - e. przegląd polityki ochrony dzieci w porozumieniu i współpracy z kierownictwem, personelem podmiotu oraz dziećmi i w miarę możliwości ich rodzicami/opiekunami
 - f. monitorowanie czy występują trudności w stosowaniu polityki;
 - g. koordynowanie prac związanych z aktualizacją polityki.
 - 4.2. ochronę dziecka adekwatnie do sytuacji:
 - a. przyjęcie zgłoszenia o wystąpieniu czynnika ryzyka zagrożenia dobra dziecka;
 - b. przyjęcie zgłoszenia o ujawnieniu symptomów krzywdzenia dziecka lub krzywdzeniu

dziecka; ujawnionych lub zgłoszonych incydentach lub zdarzeniach zagrażających dobru dziecka, dokumentowanie ich, weryfikacja oraz informowanie kierownictwo podmiotu o wynikach poczynionych ustaleń;

- c. przyjęcie zgłoszenia o podejrzeniu lub niewłaściwym udostępnieniu, rozpowszechnianiu lub wykorzystaniu wizerunku dziecka lub ujawnione na tym tle problemy;
- d. zainicjowanie interwencji;
- e. wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”;
- f. zawiadomienie sądu opiekuńczego;
- g. złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka;
- h. prowadzenie ewidencji zdarzeń oraz interwencji, zabezpieczanie dokumentacji

4.3. udzielanie wsparcia dziecku:

- a. opracowanie planu pomocy dziecku;
- b. współpraca ze specjalistami udzielającymi wsparcia;
- c. monitorowanie wsparcia udzielanego dziecku.

4.4. W razie nieobecności koordynatora jego obowiązki przejmuje Dyrektor, bądź wyznaczona przez niego osoba.

5. **koordynatorze ds. bezpieczeństwa w Internecie** – wyznaczony przez Dyрекję pracownik Teatru, osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo dzieci w Internecie. Do jego zadań należy:

- a. opracowanie zasad bezpiecznego korzystania z Internetu na terenie działalności podmiotu
- b. dostępność opracowanych zasad zarówno dla personelu jak i dzieci;
- c. instalację co 2 lata aktualizacji oprogramowania antywirusowego
- d. przed wydarzeniem dla dzieci, realizowanym przez teatr, podczas którego koniecznym będzie użycie danego komputera - przygotowanie go pod kątem bezpieczeństwa - nałożenie kontroli rodzicielskiej, zablokowanie treści szkodliwych i nieodpowiednich do wieku dzieci

5.1. W razie nieobecności koordynatora jego obowiązki przejmuje Dyrektor, bądź wyznaczona przez niego osoba.

6. **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 dziecka i/lub zakłócają ich optymalny rozwój.

7. **przemocy fizycznej** – należy przez to rozumieć krzywdzenie wyrażające się przemocą, w wyniku której dziecko 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 dziecko, lub ze strony osoby, której dziecko ufa, bądź która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec dziecka może być czynnością powtarzalną lub jednorazową. Może się to przejawiać poprzez popychanie, szarpanie, uderzenie przez osobę dorosłą lub siłowe, mocne przesuwanie dziecka podczas zajęć,

8. **przemocy psychicznej/emocjonalnej** – należy przez to rozumieć krzywdzenie wyrażające się przewlekłą, nie fizyczna, szkodliwą interakcją pomiędzy dzieckiem a inną osobą, obejmująca zarówno działania jak i zaniechania. Przemocą psychiczną jest w szczególności: niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relację z dzieckiem opartą na wrogości, obwinianiu,

oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy rodzicem a dzieckiem. Może się to przejawiać poprzez krzyk, obrażanie, używanie wulgaryzmów w kierunku dziecka.

9. **wykorzystywaniu seksualnym** – należy przez to rozumieć krzywdzenie wyrażające się włączaniem dziecka 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. Mogą być to czynności bez kontaktu fizycznego (np. ekshibicjonizm, wszelkie formy werbalnego molestowania np. prowadzenie rozmów o treści seksualnej nieadekwatnej do wieku dziecka lub komentowanie w sposób seksualny wyglądu i zachowania dziecka, seksualizacja zabaw i wizerunku dziecka podczas działań edukacyjnych oraz w spektaklach, skłanianie do kontaktu z treściami pornograficznymi, grooming - uwodzenie w Internecie w celu nawiązania kontaktu) lub z kontaktem fizycznym takim jak dotykanie, zmuszanie dziecka do dotykania ciała sprawcy w sposób seksualny czy stosunek seksualny. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy. Każda czynność seksualna podejmowana z dzieckiem poniżej 15 r.ż. jest przestępstwem.

10. **zaniedbywaniu** – należy przez to rozumieć krzywdzenie wyrażające się chronicznym lub incydentalnym niezaspokajaniem podstawowych potrzeb dziecka, 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 dziecka z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka.

11. **przemocy rówieśniczej** (agresja rówieśnicza, *bullying*): występuje, gdy dziecko doświadcza różnych form przemocy ze strony rówieśników, bezpośrednio lub z użyciem technologii komunikacyjnych (Internetu i telefonów komórkowych). Zachodzi wtedy, gdy działanie ma na celu wyrządzenie komuś przykrości lub krzywdy (intencjonalność), ma charakter systematyczny (powtarzalność), a osoba krzywdzona jest słabsza od sprawcy bądź grupy sprawców. Obejmuje przemoc werbalną (np. przezywanie, dogadywanie, ośmieszanie), relacyjną (np. wykluczenie z grupy, ignorowanie, nastawianie innych przeciwko osobie), fizyczną (np. pobicie, kopanie, popychanie, szarpanie), materialną (np. kradzież, niszczenie przedmiotów) oraz elektroniczną (złośliwy SMS lub e-mail, wpis w serwisie społecznościowym, umieszczanie w Internecie zdjęć lub filmów ośmieszających ofiarę).

Rozdział 2.

Standardy wdrożone w Teatrze

§ 1.

Teatr opracował, przyjął i wdrożył do realizacji Standardy Ochrony Dzieci, które określają:

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu. Teatr stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji personelu i regularnie szkoli personel ze Standardów (co roku szkolenia przypominające).
2. Procedury reagowania na krzywdzenie;
3. Procedury i osoby odpowiedzialne wraz z zakresem kompetencji za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe;
4. Zasady ustalania planu wsparcia, planu naprawczego dziecka po ujawnieniu krzywdzenia;
5. Zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko, w tym wskazania niedozwolonych zachowań;

6. Zasady bezpiecznych relacji dziecko-dziecko;
7. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu;
8. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie, w tym ochrony wizerunku i danych osobowych;
9. Zasady upowszechniania (w tym dzieciom i rodzicom) ewaluacji i aktualizacji Standardów.

Rozdział 3.

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między dzieckiem a personelem, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec dzieci.

§ 1.

Zasady bezpiecznych relacji **miedzy dziećmi**:

1. Masz prawo okazywać emocje – śmiać się, gdy widzisz zabawną sytuację w przedstawieniu teatralnym, które oglądasz, wzruszać się, gdy przejmujesz Cię los postaci, reagować żywo na wydarzenia. Pamiętaj jednak, żeby Twoje reakcje nie przeszkadzały innym.
2. Bądź dla każdego miły i koleżeński.
3. Szanuj innych, niezależnie od tego, jak się różnicie.
4. Nie obrażaj innych osób, nie śmieję się z nich.
5. Nie bij innych.
6. Wypowiadaj się kulturalnie, nie używaj brzydkich słów, nie przeklinaj, nie obrażaj innych.
7. Mów głośno i odważnie, gdy ktoś robi coś, co jest dla Ciebie nieprzyjemne.
8. Pamiętaj, że możesz nie uczestniczyć w zabawie, w której boisz się lub źle się czujesz.
9. Pamiętaj, że inni mogą nie mieć ochoty na to, żeby ich dotykać czy przytulać – zawsze pytaj, czy możesz tak robić. Nie złość się, jeśli ktoś odmówi. Ty także masz prawo odmówić.
10. Stosuj się do kontraktu ustalanego grupowo przed każdym rozpoczęciem wydarzenia. Pamiętaj, że zawsze możesz zaproponować swoją zasadę, która sprawi, że będziesz się czuć na wydarzeniach teatralnych – bezpiecznie i dobrze.

§ 2.

1. W celu realizacji zasad zapewniających bezpieczne relacje **miedzy dziećmi a członkiem personelu** i w celu wyeliminowania niedozwolonych zachowań wobec dzieci, winny być podejmowane następujące działania:
 - 1.1. utrzymywanie profesjonalnej relacji z dzieckiem i reagowanie względem niego w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych dzieci;
 - 1.2. zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z dziećmi, podkreślające zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez nich, nie wymuszające zwierzeń na siłę i okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy;
 - 1.3. niezostawianie dziecku nieograniczonej wolności, wyznaczanie jasnych granic postępowaniu i oczekiwań, egzekwując konsekwencje za ich nieprzestrzeganie, ucząc tym samym, że odpowiedzialność jest po stronie dziecka, a konsekwencje wynikają z jego działania;
 - 1.4. reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych dziecka, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do dziecka ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnego;

- 1.5. równe traktowanie dzieci bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd oraz inne cechy;
- 1.6. Wszystkie sprawy zgłaszane przez dziecko należy traktować poważnie i natychmiast reagować w celu podjęcia odpowiednich działań. Równocześnie należy być otwartym na trudne tematy – dzieci mogą mieć obawy przed taką rozmową – trzeba wykazać się cierpliwością i wyrozumiałością.
- 1.7. Nie wolno być obojętnym na krzywdę – brak reakcji oznacza przyzwolenie.
- 1.8. Fizyczny kontakt z dzieckiem możliwy tylko jako odpowiedź na realne potrzeby dziecka w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego. Na kontakt fizyczny (np. dotyk) dziecko musi wyrazić zgodę. Jeśli jednak dotyczy to bezpieczeństwa dziecka, zagraża to jego życiu lub zdrowiu, gdzie kontakt jest konieczny. Szczególną uwagą będą objęte działania podczas spektaklu w czasie interakcji z publicznością.
- 1.9. Kontakt z dzieckiem odbywa się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczy realizacji zadań służbowych, a jeśli istnieje potrzeba spotkania z dzieckiem poza godzinami pracy, należy poinformować o tym Dyrektora lub koordynatora i uzyskać zgodę rodziców dziecka oraz samego dziecka.
- 1.10. Jeśli dziecko i/lub jego rodzic/e/ opiekun/owie są osobami bliskimi wobec członka personelu, zachowuje on poufność danych uzyskanych z tytułu tych kontaktów.

§ 3.

W relacji członka personelu z dzieckiem niedopuszczalne jest w szczególności:

1. stosowanie wobec dziecka 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 dziecka w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej;
7. nawiązywanie z dzieckiem 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 dzieci;
9. utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych personelu;
10. proponowanie dziecku alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji psychoaktywnych, jak i spożywanie ich wspólnie z dzieckiem lub w ich obecności; zapraszanie dzieci do swojego miejsca zamieszkania.

Rozdział 4.

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

§ 1.

Procedura interwencji w przypadku ujawnienia działania na szkodę dziecka:

- 1) Pracownik jest świadkiem krzywdzenia dziecka przez innego dorosłego, osobę znajdującą się w teatrze

KROK 1 – Zareaguj!

Zadbaj o bezpieczeństwo dziecka. odseparuj osobę podejrzaną o krzywdzenie od dziecka.

KROK 2 – Zareaguj!

KROK 3

- a) W przypadku zagrożenia życia bądź zdrowia – zawiadom ochronę budynku, policję pod nr 112 lub 997.

- b) W przypadku braku zagrożenia życia bądź zdrowia – zwróć uwagę. Czasem wystarczy rozmowa – „u nas w teatrze funkcjonuje polityka ochrony dzieci. Nie ma naszej zgody na stosowanie przemocy wobec dziecka.” Sprawdź, czy dziecko jest bezpieczne, czy czuje się bezpiecznie ze swoim opiekunem. Możesz poprosić innego pracownika (np. koordynatora) o wsparcie w interwencji.

KROK 4 – poinformuj na piśmie w formie papierowej bądź elektronicznej Dyrektora Teatru i koordynatora o wydarzeniu.

KROK 5 – Dyrektor i koordynator podejmują kolejne kroki

- a) Przeprowadzają rozmowę z osobą poszkodowaną, dbając jednocześnie o jej komfort i bezpieczeństwo, weryfikują nauczyciela/opiekuna grupy w zapisach Biura Organizacji Widowni bądź wnoszą pismo do serwisu Biletów24 o zniesienie tajności danych wobec podejrzenia przestępstwa. Przeprowadzają rozmowę z domniemanym sprawcą. Kolejnym krokiem (z zależności od sytuacji może być) pismo do dyrektora placówki, reprezentowanej przez osobę krzywdzącą z prośbą o reakcję i odpowiedzią o podjętych krokach, zgłoszenie sprawy do kuratorium.

- b) Opracowanie planu wsparcia dla dziecka.

KROK 6 – Koordynator uzupełnia kartę interwencji.

- 2) Pracownik jest świadkiem krzywdzenia dziecka przez innego dorosłego, osobę znajdującą się w teatrze

KROK 1 – Zareaguj!

Zadbaj o bezpieczeństwo dziecka. odseparuj osobę podejrzaną o krzywdzenie od dziecka.

KROK 2

- a) W przypadku zagrożenia życia bądź zdrowia – zawiadom ochronę budynku, policję pod nr 112 lub 997.

- b) W przypadku braku zagrożenia życia bądź zdrowia – zwróć uwagę. Czasem wystarczy rozmowa – „u nas w teatrze funkcjonuje polityka ochrony dzieci. Nie ma naszej zgody na stosowanie przemocy wobec dziecka.” Sprawdź, czy dziecko jest bezpieczne, czy czuje się bezpiecznie ze swoim opiekunem. Możesz poprosić innego pracownika (np. koordynatora) o wsparcie w interwencji. Jeśli krzywdzącym jest koordynator – zgłoś sprawę do Dyrektora teatru, jeśli dyrektor – zgłoś sprawę do koordynatora.

KROK 3 – poinformuj na piśmie w formie papierowej bądź elektronicznej Dyrektora Teatru i/lub koordynatora o wydarzeniu.

KROK 4 – Dyrektor /lubi koordynator podejmują kolejne kroki

c) Przeprowadzają rozmowę z osobą poszkodowaną, dbając jednocześnie o jej komfort i bezpieczeństwo jak i z krzywdzącym. Zbierają dowody sytuacji.

d) Opracowanie planu wsparcia dla dziecka.

KROK 5 - Dyrektor Teatru natychmiastowo odsuwa pracownika, wobec którego zachowania zgłoszono zastrzeżenia od wszelkich form kontaktu z dzieckiem (nie tylko pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy. Dyrektor wyciąga konsekwencje wobec przekroczenia zgodnie z kodeksem pracy i innymi przepisami prawa.

KROK 6 – Koordynator uzupełnia kartę interwencji

3) Pracownik zaobserwował ślady bądź oznaki przemocy fizycznej lub/i psychicznej

KROK 1 – Zareaguj!

KROK 2 - Zabezpiecz psychicznie dziecko (w razie potrzeby) – daj wsparcie, wysłuchaj, podaj chusteczki, wodę, ale nie obiecuj, że rozwiążesz wszystkie problemy i będzie dobrze, bo nie wiesz, co to znaczy „dobrze” dla dziecka.

KROK 3 – Spróbuj dowiedzieć się, z jakiej placówki jest dziecko, kto jest jego opiekunem. Podejmij rozmowę. Zainteresuj się sytuacją dziecka. Postaraj się sprawdzić, jakie miejsca w teatrze ma dziecko (jeśli przyszło na spektakl weekendowy), z jakiej jest szkoły (jeśli przyszło z grupą zorganizowaną)

KROK 4 – poinformuj na piśmie w formie papierowej bądź elektronicznej Dyrektora Teatru i koordynatora o wydarzeniu

KROK 5 – Dyrektor i koordynator podejmują kolejne kroki

e) weryfikują nauczyciela/opiekuna grupy w zapisach Biura Organizacji Widowni bądź wnoszą pismo do serwisu Biletów24 o zniesienie tajności danych wobec podejrzenia przestępstwa. Przeprowadzają rozmowę z domniemanym sprawcą. Kolejnym krokiem (z zależności od sytuacji może być) pismo do dyrektora placówki, reprezentowanej przez osobę krzywdzącą z prośbą o reakcję i odpowiedź o podjętych krokach, zgłoszenie sprawy do kuratorium, telefon na policję, do punktów pomocowych.

f) Opracowanie planu wsparcia dla dziecka.

KROK 6 – Koordynator uzupełnia kartę interwencji.

4) Pracownik zaobserwował przemoc rówieśniczą

KROK 1 – Zareaguj!

KROK 2 - Zabezpiecz psychicznie dziecko (w razie potrzeby) – daj wsparcie, wysłuchaj, podaj chusteczki, wodę, ale nie obiecuj, że rozwiążesz wszystkie problemy i będzie dobrze, bo nie wiesz, co to znaczy „dobrze” dla dziecka.

KROK 3 – Zadbaj o bezpieczeństwo dziecka. Odseparuj osobę podejrzaną o krzywdzenie od dziecka.

KROK 4 – poinformuj na piśmie w formie papierowej bądź elektronicznej Dyrektora Teatru i koordynatora o wydarzeniu

KROK 5 – Koordynator opracowuje plan wsparcia dla osoby pokrzywdzonej, krzywdzącej, ale też grupy, która była świadkiem zdarzenia.

Rozdział 5.

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

§ 1.

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 dziecka oraz zawiadamiania sądu opiekuńczego.
2. Osobą odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty” (wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”) jest koordynator.
3. W przypadku ujawnienia zaniedbania przez rodziców, ich niewydolności wychowawczej właściwym jest zawiadomienie sądu rodzinnego, celem wglądu w sytuację rodziny.
4. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka albo osoby mu najbliższej, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112.
5. Wszyscy pracownicy Teatru, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęli informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, poza tymi informacjami, które przekazywane są uprawnionym instytucjom.

Rozdział 6.

Zasady ustalania planu wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia

§ 1.

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 dziecka i zapewnienie mu pomocy;
 - c) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;
 - d) objęcie dziecka pomocą specjalistyczną poza Teatrem, jeśli zaistnieje taka konieczność.
2. Ustalony plan wsparcia dziecka pokrzywdzonego na terenie Teatru opracowuje koordynator.
3. 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 dziecku,
4. Plan wsparcia należy przedstawić rodzicom dziecka chyba, że to oni są wskazani jako sprawcy krzywdzenia, w takiej sytuacji plan przedstawia się wskazanej osobie przez sąd rodzinny.

Rozdział 7.

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.

§ 1

1. W Teatrze jest obowiązek co dwa lata dokonywania oceny Standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami, jak i analizy skuteczności ich zapisów.
2. Niezależnie od obowiązkowej rewizji, o jakiej mowa w zdaniu pierwszych, każdy pracownik ma prawo wnioskować o wprowadzenie zmiany.
3. Celem ustalania zakresu zmian, jakie należy wprowadzić w Standardach, jak i ewentualnie działań zwiększających świadomość i kompetencję personelu w zakresie ochrony dzieci przed zagrożeniami, koordynator przeprowadza wśród członków personelu, raz na 24 miesiące, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów (załącznik nr 3).
4. Koordynator dokonuje opracowania wypełnionych przez członków personelu ankiet, sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi.
5. Dyrektor wprowadza do standardów bądź/i zasad niezbędne zmiany i podaje do wiadomości członkom personelu, zgodnie z przyjętymi obiegami informacji, jak i decyduje o innych działaniach celem podnoszenia kompetencji członków personelu w zakresie ochrony dzieci przed zagrożeniami.
6. Szkolenie pracowników.
 1. SZKOLENIE GŁÓWNE – będzie zorganizowane od razu po wprowadzeniu zarządzeniem dyrektora standardów dla wszystkich pracowników teatru, a w dalszej kolejności dla tych, którzy rozpoczynają pracę etatową.
 2. SZKOLENIE PRZYPOMINAJĄCE – co roku każdy z pracowników weźmie udział w szkoleniu przypominającym.
 3. SZKOLENIE INDYWIDUALNE – współpracujący z teatrem pracownicy będą mieli obowiązek zapoznać się z dokumentem i poświadczyć podpisem zapoznanie się z nimi i zgodę na ich stosowanie.
7. Pełną dokumentację przechowuje i kompletuje koordynator.

Rozdział 8.

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

§ 1

1. Pracownik, którego Dyrektor wyznacza na koordynatora powinien:
 - a) wyróżniać się empatią i zrozumieniem problemów dzieci,
 - b) umieć komunikować się z dziećmi w sposób dostosowany do ich wieku i rozwoju,
 - c) charakteryzować się spokojem i poszanowaniem wśród współpracowników,
 - d) posiadać pozytywną ocenę pracy,
 - e) posiadać wykształcenie lub stosowne przygotowanie pedagogiczne.
 - f) Zob. Rozdział 1 § 3. Pkt 4

Koordynatorka powinna/koordynator powinien ponadto posiadać umiejętności organizacyjne oraz potrafić doradzać innym pracownikom co do stosowania niniejszej procedury i zostać przeszkolona ze stosowania niniejszej Procedury

Rozdział 9.

Sposób dokumentowania wypełniania obowiązku kontroli pracowników przed dopuszczeniem do pracy z dziećmi w zakresie spełniania przez nich warunków niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności

§ 1

1. Standardem jest rekrutacja personelu odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji.
2. Teatr dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydatów, także pod względem odpowiednich kwalifikacji do pracy z dziećmi oraz brakiem dla nich zagrożenia.
3. W każdym przypadku Teatr musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia, tj. imię (imiona) i nazwisko, PESEL, nazwisko rodowe matki, imię ojca, imię matki, data urodzenia oraz dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
4. Zgodnie z art. 21 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie dzieci (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 560) z uwzględnieniem ustępu 5 pracodawca, przed zawarciem umowy, zgodnie z którą dochodzi do nawiązania stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, rozwojem duchowym lub realizacją innych zainteresowań przez dzieci (dalej: „kandydat”):
 - a) samodzielnie 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 dziecka poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze (dostęp: rps.ms.gov.pl, po założeniu profilu Teatru),
 - b) uzyskuje od kandydata, oświadczenie o obywatelstwie,
 - c) uzyskuje od kandydata oświadczenie o państwie lub państwach, w których ta osoba zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska. Oświadczenie składane jest pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia o następującej treści: "*Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia*". Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
 - d) jeśli z oświadczenia o jakim mowa za lit c) wynika, że kandydat zamieszkiwał w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska, uzyskuje od kandydata informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, a jeżeli prawo państwa te nie przewidują wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, uzyskuje od kandydata informację z rejestru karnego tego państwa lub oświadczenie o jakim mowa w ust. 6.
5. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas przedkłada pracodawcy informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.
6. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, kandydat, składa pracodawcy oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom 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 niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła 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 dzieci, lub z opieką nad nimi.) Oświadczenie składane jest pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia o następującej treści: "*Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia*". Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

7. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z rejestrów dołączane są do części A akt osobowych pracownika lub do dokumentacji wolontariusza / praktykanta/ innych członków personelu.

8. W przypadku danych z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec dziecka 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.

9. Kandydat dostarcza do Teatru zaświadczenie o niekaralności.

Rozdział 10.

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

§ 1

1. Infrastruktura sieciowa Teatru zapewnia dostęp do Internetu dzieciom, w czasie zajęć organizowanych przez Teatr na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się w pomieszczeniach służbowych Teatru. Dyrektor Teatru jest odpowiedzialny za instalowanie i aktualizowanie programów antywirusowych i zapór sieciowych w celu ochrony systemów przed atakami złośliwego oprogramowania i blokowania na komputerach Teatru przeznaczonych do używania przez dzieci, materiałów niedostosowanych do wieku.

2. Na terenie Teatru dostępna jest sieć wifi, zabezpieczona hasłem dostępu.

3. W przypadku użytkowania sprzętu z dostępem do Internetu członek personelu Teatru ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z zasobów internetowych i czuwania nad bezpiecznym korzystaniem z sieci podczas zajęć.

4. 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 dzieci z jakimi miał kontakt przy czynnością 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 dzieci i ich rodzice/opiekunowie mają wgląd w cyfrową aktywność członka personelu i wziąć powyższe pod uwagę w zakresie treści publikowanych na profilu.

Rozdział 11.

Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz

utrwalonymi w innej formie

§ 1

1 Jako niebezpieczne treści uznaje się materiały pornograficzne, promujące nienawiść, rasizm, ksenofobię, przemoc, zachowania autodestrukcyjne, patostreaming.

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 dziecka (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

§ 1.

1. Prawo do utrwalania wizerunku dziecka i jego przetwarzania opiera się na pisemnej zgodzie rodziców/prawnych opiekunów dziecka oraz ustnej zgodzie dzieci. Należy uprzedzić dzieci o obecności fotografa/filmowca i dać im przestrzeń na brak zgody na uwiecznianie wizerunku (np. rodzic/prawny opiekun zgodził się na robienie zdjęć, ale uczestnik wydarzenia czuje się dziś źle i nie chce mieć robionych zdjęć – przyjmujemy decyzję dziecka jako obowiązującą).

2. Sam fakt utrwalenia wizerunku jak i zakres przetwarzania utrważeń wizerunku wynikać może tylko z uzasadnionych potrzeb.

3. Wszystkie materiały publikowane na stronach internetowych teatru prezentują wizerunek dzieci z zachowaniem ich godności. Nie wolno publikować zdjęć, gdzie dzieci stoją w pozycjach niezręcznych, prezentują ich czynności higieniczne (np. wydmuchiwanie nosa), bądź takich, które bez kontekstu osób uczestniczących w warsztacie mogą być zinterpretowane w sposób niestosowny.

3. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania dzieci przechowuje się w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez Teatr i wskazane przez dyrektora (PROMOCJA, FOTOGRAF, BIRURO ORGANIZACJI WIDOWNI, EDUKACJA, ARCHIWISTA, DYREKTOR)

4. Niedopuszczalne jest przechowywanie zdjęć i nagrań z wizerunkiem dziecka na nośnikach nieszyfrowanych lub mobilnych (telefonach komórkowych i pendrive).

5. Wizerunek dzieci może być rejestrowany przez pracowników wymienionych w punkcie 3. Wyłącznie poprzez użycie służbowych sprzętów (telefon, aparat fotograficzny).

Rozdział 13.

Ochrona prywatności

§ 1.

1. Informacja o zagrożeniu naruszenia prywatności dziecka 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.

Załączniki:

- 1) Wzór Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Dzieci w Teatrze im. H.Ch. Andersena w Lublinie;
- 2) Wzory oświadczeń, o jakich mowa w § 14 Standardów;
- 3) Wzór karty interwencji;
- 4) Wzór ankiety;
- 5) Lista danych kontaktowych lokalnych instytucji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie i interwencję w przypadku krzywdzenia dzieci.

Załącznik nr 1

**Oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką Ochrony Dzieci,
będącą realizacją Standardów Ochrony Dzieci
w Teatrze im. H.Ch. Andersena w Lublinie**

Ja niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem(-am) się z Polityką Ochrony Dzieci, będącą realizacją Standardów Ochrony Dzieci w Teatrze im. H. Ch. Andersena w Lublinie i dokumentacją wchodzącą w skład Standardów i przyjmuję ją do realizacji.

Mam wiedzę, że koordynatorką wdrożenia Standardów jest: Małgorzata Adamczyk.

Data: 13.06.2024r.

(czytelny podpis)

Administratorem danych osobowych jest Teatr im. H.Ch. Andersena w Lublinie. Kontakt do inspektora ochrony danych: odo@teatrandersena.pl. Dane osobowe przetwarzane będą w celu zapewnienia stosowania standardów ochrony małoletnich (art. 6 ust. 1 lit c w związku z obowiązkiem prawnym ciążącym na administratorze) przez okres zatrudnienia oraz czas archiwizacji dokumentacji. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści danych, sprostowania, usunięcia, a także prawo wniesienia skargi Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, a konsekwencją ich niepodania będzie brak możliwości udziału w zajęciach. Dane nie będą podlegały automatycznemu profilowaniu. Dane nie będą podlegały transferowi do Państw Trzecich ani automatycznemu podejmowaniu decyzji

Załącznik nr 2

_____, dnia _____

Oświadczenie

Ja, _____
nr PESEL _____ lub rodzaj i numer dowodu potwierdzającego tożsamość

będąc świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, oświadczam, że posiadam obywatelstwo Polskie i w ciągu ostatnich 20 lat (licząc od daty złożenia oświadczenia) nie zamieszkiwałam/em w innych niż kraje niż Rzeczpospolita Polska i

przedkładam wypis z rejestru karnego, w zakresie przestępstw określonych 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 1939).

Mam wiedzę, że klauzula, jaką posłużyłem/am się powyżej o treści: "*Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia*" zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

(podpis)

(miejsowość, data)

Administratorem danych osobowych jest Teatr im. H.Ch. Andersena w Lublinie. Kontakt do inspektora ochrony danych: odo@teatrandersena.pl. Dane osobowe przetwarzane będą w celu zapewnienia stosowania standardów ochrony małoletnich (art. 6 ust. 1 lit c w związku z obowiązkiem prawnym ciążącym na administratorze) przez okres zatrudnienia oraz czas archiwizacji dokumentacji. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści danych, sprostowania, usunięcia, a także prawo wniesienia skargi Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, a konsekwencją ich nie podania będzie brak możliwości udziału w zajęciach. Dane nie będą podlegały automatycznemu profilowaniu. Dane nie będą podlegały transferowi do Państw Trzecich ani automatycznemu podejmowaniu decyzji.

_____, dnia _____

Oświadczenie

Ja, _____
nr PESEL _____ lub rodzaj i numer dowodu potwierdzającego tożsamość

będąc świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, oświadczam, że posiadam obywatelstwo Polskie oraz że **w ciągu ostatnich 20 lat** (licząc od daty złożenia oświadczenia) **zamieszkiwałam/em w innych niż krajach niż Rzeczpospolita Polska**, to jest:

w latach _____ - _____ w _____,

w latach _____ - _____ w _____,

w latach _____ - _____ w _____,

i w związku z tym przedkładam wypis z rejestru karnego, w zakresie przestępstw określonych 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 1939),

oraz

przedkładam informację z rejestru karnego państwa, w jakim przebywałam/am uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.*

wobec faktu, że prawo kraju w jakim przebywałam/am nie przewiduje sporządzenia informacji z rejestru uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, **przedkładam wypis z rejestru karnego**, w zakresie orzeczeń 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,*

oświadczając, że prawo kraju w jakim przebywałam/am, z którego ma być przedłożona informacja, do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, nie przewiduje jej sporządzenia jak i w moim państwie nie prowadzi się rejestru karnego, **oświadczam**, że nie byłam/am prawomocnie skazana w tym państwie 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 dopuściła 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 nimi.) *

Mam wiedzę, że klauzula, jaką posłużyłam/am się powyżej o treści: "*Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia*" zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

* - właściwe wybrać.

(podpis)

Administratorem danych osobowych jest Teatr im. H.Ch. Andersena w Lublinie. Kontakt do inspektora ochrony danych: info@teatrandersena.pl. Dane osobowe przetwarzane będą w celu zapewnienia stosowania standardów ochrony małoletnich (art. 6 ust. 1 lit c w związku z obowiązkiem prawnym ciążącym na administratorze) przez okres zatrudnienia oraz czas archiwizacji dokumentacji. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści danych, sprostowania, usunięcia, a także prawo wniesienia skargi Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, a konsekwencją ich nie podania będzie brak możliwości udziału w zajęciach. Dane nie będą podlegały automatycznemu profilowaniu. Dane nie będą podlegały transferowi do Państw Trzecich ani automatycznemu podejmowaniu decyzji.

_____, dnia _____

Oświadczenie

Ja, _____
nr PESEL _____ lub rodzaj i numer dowodu potwierdzającego tożsamość

będąc świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, oświadczam, że posiadam obywatelstwo _____ oraz że w ciągu ostatnich 20 lat (licząc od daty złożenia oświadczenia) zamieszkiwałam/em w innych niż krajach niż Rzeczpospolita Polska i kraj mojego obywatelstwa, to jest:

w latach _____ - _____ w _____,

w latach _____ - _____ w _____,

w latach _____ - _____ w _____,

i w związku z tym

przedkładałam **informację z rejestru uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi** z państwa w jakim przebywałam/am uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi,*

przedkładałam **informację z rejestru uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi** państwa mojego obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi,*

wobec faktu, że prawo kraju w jakim przebywałam/am nie przewiduje sporządzenia informacji z rejestru uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkładałam **wypis z rejestru karnego**, w zakresie orzeczeń za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom 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,*

wobec faktu, że prawo kraju mojego obywatelstwa nie przewiduje sporządzenia informacji z rejestru uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkładałam **wypis z rejestru karnego**, w zakresie orzeczeń za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom 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,*

oświadczając, że prawo kraju w jakim przebywałem/am, z którego ma być przedłożona informacja, do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, nie przewiduje jej sporządzenia jak i w moim państwie nie prowadzi się rejestru karnego, **oświadczam**, że nie byłem/am prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom 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 dopuściła 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 dzieci, lub z opieką nad nimi.) *

oświadczając, że prawo kraju mojego, z którego ma być przedłożona informacja, do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, nie przewiduje jej sporządzenia jak i w moim państwie nie prowadzi się rejestru karnego, **oświadczam**, że nie byłem/am prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom 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 dopuściła 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 dzieci, lub z opieką nad nimi.) *

Mam wiedzę, że klauzula, jaką posłużyłem/am się powyżej o treści: "*Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia*" zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

* - właściwe wybrać.

(podpis)

Administratorem danych osobowych jest Teatr im. H.Ch. Andersena w Lublinie. Kontakt do inspektora ochrony danych: odo@teatrandersena.pl. Dane osobowe przetwarzane będą w celu zapewnienia stosowania standardów ochrony małoletnich (art. 6 ust. 1 lit c w związku z obowiązkiem prawnym

ciążącym na administratorze) przez okres zatrudnienia oraz czas archiwizacji dokumentacji. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści danych, sprostowania, usunięcia, a także prawo wniesienia skargi Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, a konsekwencją ich nie podania będzie brak możliwości udziału w zajęciach. Dane nie będą podlegały automatycznemu profilowaniu. Dane nie będą podlegały transferowi do Państw Trzecich ani automatycznemu podejmowaniu decyzji.

_____, dnia _____

Oświadczenie

Ja, _____
nr PESEL _____ lub rodzaj i numer dowodu potwierdzającego tożsamość

będąc świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, oświadczam, że posiadam obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska to jest posiadam obywatelstwo _____ i w ciągu ostatnich 20 lat (licząc od daty złożenia oświadczenia) **nie zamieszkiwałam/em w innych niż krajach niż kraj mojego obywatelstwa**

i w związku z tym:

przedkładam **informację z rejestru uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi** z państwa mojego obywatelstwa,*

wobec faktu, że prawo kraju mojego obywatelstwa nie przewiduje sporządzenia informacji z rejestru uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi przedkładam **wypis z rejestru karnego**, w zakresie orzeczeń za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom 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,*

oświadczając, że prawo kraju mojego obywatelstwa, z którego ma być przedłożona informacja, do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, nie przewiduje jej sporządzenia jak i w moim państwie nie prowadzi się rejestru karnego, **oświadczam**, że nie byłem/am prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom 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 dopuściła 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 nimi.) *

Mam wiedzę, że klauzula, jaką posłużyłem/am się powyżej o treści: "*Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia*" zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

* - właściwe wybrać.

(podpis)

Administratorem danych osobowych jest Teatr im. H.Ch. Andersena w Lublinie. Kontakt do inspektora ochrony danych: info@teatr andersena.pl. Dane osobowe przetwarzane będą w celu zapewnienia

stosowania standardów ochrony małoletnich (art. 6 ust. 1 lit c w związku z obowiązkiem prawnym ciążącym na administratorze) przez okres zatrudnienia oraz czas archiwizacji dokumentacji. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści danych, sprostowania, usunięcia, a także prawo wniesienia skargi Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, a konsekwencją ich nie podania będzie brak możliwości udziału w zajęciach. Dane nie będą podlegały automatycznemu profilowaniu. Dane nie będą podlegały

Załącznik nr 3

Wzór karty interwencji

LP			
1	Imię i nazwisko dziecka		
2	Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3	Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia (imię i nazwisko, stanowisko lub pokrewieństwo)		
4	Opis działań podjętych przez koordynatora?	Data i miejsce	Opis
5	Przeprowadzone rozmowy z opiekunami dziecka	Data i miejsce	Opis
6	Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe lub wypisać podjęte działania)	1. zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, 2. wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, 3. inny rodzaj interwencji. Jaki?	
7	Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8	Wyniki interwencji:	Data i organ podejmujący interwencję	Opis

	działania organów / działania podjęte przez rodziców		
	Jeżeli Teatr posiada stosowne informacje		
9	Uwagi i podsumowanie		

Załącznik nr 4

Anonimowa ankieta monitorująca Standardy Ochrony Dzieci

LP	Pytanie	Tak	Nie
----	---------	-----	-----

1	Czy znasz standardy ochrony dzieci obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
2	Czy znasz treść dokumentu Standardy Ochrony Dzieci?		
3	Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4	Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5	Czy znasz procedurę zgłaszania zdarzeń zagrażających dzieciom?		
6	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Dzieci przez innego pracownika?		
7	Czy zgłosiłeś naruszenie zgodnie z procedurą?		
8	Czy naruszenie okazało się zasadne?		
9	Czy zgłaszałeś uwagi do obecnych Standardów?		
10	Czy uważasz, że procedura wymaga aktualizacji? Jeżeli tak opisz jakiej.		
11	Czy masz jakieś inne uwagi? Jeżeli tak to je opisz.		

Załącznik nr 5

Pamiętaj, że u nas w Teatrze obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich!
Jeśli jesteś świadkiem przemocy REAGUJ!

Pamiętaj, że zawsze możesz poprosić o pomoc w interwencji.

Mail do dyrektora i koordynatora ds. ochrony dzieci w związku z działaniami interwencyjnymi
ochronadzieci@teatrandersena.pl

Koordynatorka Standardów Ochrony Dzieci w Teatrze Andersena:
Małgorzata Adamczyk – 691 912 672

Numer alarmowy – 112

Numer do ochrony – 536 405 258

Policja 997

Straż Pożarna 998

Pogotowie Ratunkowe 999

Telefon Zaufania dla dzieci i młodzieży 116 111

Załącznik 6

Współpraca z instytucjami, które zajmują się pomocą dzieciom (załącznik 6)

Centrum Interwencji Kryzysowej
20-086 Lublin, ul. Szewska 1
tel. 081 534 81 41, fax 081 534 81 40

Stowarzyszenie "Kontakt"
20-601 Lublin, ul. Skierki 12
tel. 081 533 79 99

Katolickie Stowarzyszenie Pomocy Osobom Uzależnionym AGAPE
20-109 Lublin, ul. Bernardyńska 5
tel. 081 534 38 87

Stowarzyszenie "Stop"
20-205 Lublin, ul. Towarowa 19

Stowarzyszenie "Nadzieja"
20- 402 Lublin, ul. Abramowicka 21
tel. 081 744 42 77

Stowarzyszenie "Postis"
20-303 Lublin, ul. PL. Czechowicza 1
tel. 081 534 86 61

Poradnia Profilaktyki i Terapii Uzależnień MONAR
20-081 Lublin, ul. Hutnicza 10B
tel. 081 745 10 10

Specjalistyczna Poradnia Psychoprofilaktyki i Terapii Rodziny
20-078 Lublin, ul. I Armii Wojska Polskiego 1
tel. 081 532 48 22

Ośrodek Interwencji Kryzysowej dla Ofiar Przemocy Domowej
20- 044 Lublin, ul. Bazylianówka 44
tel. 081 747-37-50, 740-36-77

Centrum Przeciwdziałania Psychomanipulacji
ul. Królewska 10, tel. 743-79-84 (m.in. sekty)
Lubelskie Towarzystwo Zapobiegania Patologiom KUŹNIA
20-485 Lublin, ul. Samsonowicza 25,
tel. 081 747 29 46

Specjalistyczna Poradnia dla Rodzin

20- 016 Lublin, ul Narutowicza 32, tel. 081 535 08 32

Komenda Miejska Policji Zespół ds. Nietletnich i Patologii

20- 064 Lublin, ul. Północna 3, tel. 081 535 53 30

Telefon dla ofiar przemocy w rodzinie

tel. 0-800-200-002

Poniedziałek- piątek 10.00 – 22.00,

Sobota, niedziela i święta 10.00 -16.00

Telefony zaufania

Policyjny telefon zaufania (dla wspomaganie ofiar przestępstw): 081 535-51-00 (czynny całą dobę)

Telefon zaufania KMP w Lublinie: 081 535-53-30 Anonimowa policyjna linia specjalna: 0 800-20-148

Duszpasterski telefon zaufania 081 534 62 66

Telefon zaufania przy Szpitalu Neuropsychiatrycznym 081 744 01 00

Telefon zaufania dla dzieci i nastolatków wykorzystywanych seksualnie, zaniedbanych, których rodzice piją 022 627 61 72

Pomarańczowa Linia- pomaga rodzicom, których dzieci piją tel. 0 800 120 002

Placówki Leczenia Uzależnień

Całodobowy Oddział Terapii Uzależnienia od Alkoholu

20- 442 Lublin, ul. Abramowicka 2 tel. 081 744 30 61 w. 234

Oddział Leczenia Alkoholowych Zespołów Abstynencyjnych

20- 442 Lublin, ul Abramowicka 2 tel. 744 30 61 w. 356, 357

Dzienny Oddział Terapii Uzależnienia od Alkoholu

20- 442 Lublin, ul. Abramowicka 4B tel. 744 22 28, 744 30 61 w. 240

Dzienny Oddział Terapii Uzależnienia od Alkoholu

20-027 Lublin, ul. Karłowicza 1 tel. 081 532 13 82

Przychodnia Terapii Uzależnienia od Alkoholu i Współuzależnienia

20-027 Lublin, ul. Karłowicza 1 tel. 081 532 13 82

Instytucje i Poradnie Psychologiczne

Lubelski Oddział Polskiego Towarzystwa Dysleksji,

Plac Litewski 5, tel. 532-40-31, 532-42-78 lub 532-63-38 w.194, 184,

Przewodnicząca dr Kostka- Szymańska

Prywatne Psychologiczne Centrum Diagnozy i Terapii

ul. Mełgiewska 7/9 , tel. 749-32-20 (P. prywatna upoważniona do wydawania opinii o dysleksji).

Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 5

Punkt konsultacyjny dla rodziców i dzieci z nadpobudliwością psychoruchową w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nr 5
ul. Magnoliowa 8, tel. 747-35-26 (punkt konsultacyjny dla rodziców dzieci z problemem).

Poradnia Psychologiczna, ul. Staszica 22 (P. publiczna)
tel. 532-85-17 (skierowanie od lekarza ogólnego z zapisaną informacją np. „problemy emocjonalne”).

Specjalistyczna Poradnia Psychoprofilaktyki i Terapii Rodziny (Poradnia publiczna)
20-078 Lublin, ul. I Armii Wojska Polskiego 1
tel. 081 532-48-22

(zapisy bez skierowania, pomoc w problemach wychowawczych, wychowawczych kształtowaniu właściwych relacji między członkami rodziny, pomoc psychologiczna dla rodzin, w których występuje problem alkoholowy, przemoc).

Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna Nr 4 w Lublinie (Poradnia publiczna)
ul. I Armii Wojska Polskiego 1,
tel. 081 532-48-22

(badania w kierunku dysleksji, badania psychologiczno- pedagogiczne uczniów mających problemy w nauce; po skierowanie zgłosić się do wychowawcy ucznia).