REGULAMIN ZAJĘĆ KOŁA TEATRALNEGO TEATRU ROZRYWKI W CHORZOWIE

Spis treści

Rozdział I. Postanowienia ogólne 2

Rozdział II. Koło Teatralne 3

Rozdział III. Zajęcia w Kole Teatralnym 4

Rozdział IV. Uczestnictwo i zapisy do Koła Teatralnego 5

Rozdział V. Zobowiązania i uprawnienia Uczestników Koła Teatralnego 6

Rozdział VI. Rezygnacja, zakończenie zajęć 7

Rozdział VII. Wizerunek i ochrona danych osobowych 8

Rozdział VIII. Postanowienia końcowe 9

Załączniki:

1. Formularz zgłoszeniowy 10
2. Zgoda na wykorzystanie wizerunku 11
3. Zgoda na uczestnictwo osoby niepełnoletniej 12
4. Wzór Karty Uczestnictwa w Kole Teatralnym 13
5. Klauzula informacyjna RODO 14
6. Standardy ochrony małoletnich 15

Rozdział I. Postanowienia ogólne

Ilekroć, w niniejszym regulaminie jest mowa o:

Teatrze, instytucji – należy przez to rozumieć instytucję kultury Teatr Rozrywki z siedzibą w Chorzowie 41-500, przy ul. M. Konopnickiej 1;

Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Teatru;

Pracowniku – należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną w Teatrze na podstawie umowy o pracę, mianowania lub powołania, a także osobę wykonującą pracę zarobkową na podstawie umowy cywilno-prawnej oraz wolontariuszy, stażystów i praktykantów;

Uczestniku – należy przez to rozumieć osobę, która została zapisana i przyjęta do Koła Teatralnego, na podstawie formularza zgłoszeniowego, która posiada aktualną Kartę oraz regularnie wnosi opłatę za uczestnictwo;

Kole Teatralnym – należy przez to rozumieć nazwę klubu „Koło Teatralne – robimy teatr w kółko" dla miłośników teatru, organizowanego przez Teatr Rozrywki.

Karcie Uczestnictwa w Kole Teatralnym – należy przez to rozumieć dokument imienny, potwierdzający uiszczenie opłaty członkowskiej, uprawniający do wejścia na teren Teatru w dniach i godzinach działania Koła Teatralnego.

Zajęciach – należy rozumieć spotkania w ramach Koła Teatralnego zapisanych uczestników, pracujących warsztatowo z osobą prowadzącą zajęcia, wyznaczoną przez Teatr.

Prowadzącym – należy rozumieć instruktora, osobę prowadzącą zajęcia Koła Teatralnego.

Formularzu – należy przez to rozumieć dokument potwierdzający zgłoszenie Uczestnika, na stronie internetowej Teatru Rozrywki w formie elektronicznej – na platformie Forms.

Rozdział II. Koło Teatralne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady funkcjonowania Koła Teatralnego – klubu dla miłośników teatru, organizowanego przez Teatr Rozrywki, z siedzibą w Chorzowie 41-500, ul. M. Konopnickiej 1.
2. Zajęcia organizowane są w celu upowszechniania działań statutowych Teatru oraz aktywizacji odbiorców do uczestnictwa w kulturze.
3. Każdy Uczestnik ma obowiązek zapoznania się z poniższym Regulaminem.
4. Zajęcia Koła Teatralnego są odpłatne, prowadzone przez wykwalifikowaną kadrę, odbywają się zgodnie z harmonogramem ogłoszonym przez Teatr Rozrywki i na zasadach określonych niniejszym Regulaminem.
5. Zajęcia opracowane zostały w oparciu o techniki teatralne, aktorskie i edukacyjne przez pedagoga teatru. Zakładają elastyczny przebieg, w zależności od potrzeb grupy. Program zajęć ukierunkowany jest na kształtowanie wrażliwości estetycznej, aktywny i świadomy udział w życiu kulturalnym, poszerzanie horyzontów zainteresowań, doskonalenie umiejętności w zakresie techniki mówienia, dykcji, rozwijanie świadomości ciała, odkrywanie oraz wzmocnienie własnego potencjału.
6. Celem głównym zajęć jest rozwój poprzez aktywne uczestnictwo w życiu kulturalnym – poszerzanie perspektyw, horyzontów oraz budowanie własnej osobowości.
7. Działanie Koła Teatralnego ma również na celu promowanie kultury teatralnej oraz integrację społeczną poprzez sztukę.

Rozdział III. Zajęcia w Kole Teatralnym

1. Zajęcia odbywają się w siedzibie Teatru Rozrywki.
2. Zajęcia trwają w sezonie artystycznym, według ustalonego harmonogramu przesłanego ogłoszonego na stronie Teatru Rozrywki i w grupie zamkniętej na Facebooku: Koło Teatralne – robimy teatr w kółko.
3. Zajęcia trwają ok. 90 minut i odbywają się min. raz w miesiącu - zgodnie z ustaleniami ujętymi w harmonogramie.
4. Zarówno czas zajęć, jak i harmonogram mogą ulec zmianie, o czym Uczestnicy zostaną poinformowani mailowo, przez stronę Teatru Rozrywki zakładka „edukacja / Koło Teatralne i przez Facebook: Koło Teatralne – robimy teatr w kółko.
5. Informacje, dokumenty, ogłoszenia oraz bieżące zmiany można znaleźć na stronie Teatru Rozrywki w zakładce „edukacja / Koło Teatralne i na Facebooku: Koło Teatralne – robimy teatr w kółko.
6. Tematyka zajęć może dotyczyć różnych obszarów sztuki, kultury, socjologii, psychologii oraz innych zaproponowanych tematów. Zakres tematów oraz przebieg zajęć ustalany jest w porozumieniu z Uczestnikami – może on ulec zmianie w razie bieżących potrzeb grupy lub Teatru.
7. Techniki oraz sposób prowadzenia zajęć związane są m.in. z improwizacją, interakcją i współpracą na różnych poziomach, co jest warunkiem realizacji materiału.
8. Program zajęć Koła Teatralnego jest oryginalnym, autorskim dziełem prowadzących i nie może być powielany lub wykorzystywany bez ich zgody.

Rozdział IV. Uczestnictwo i zapisy do Koła Teatralnego

1. Terminy, sposoby zgłoszenia oraz cenę uczestnictwa w Kole Teatralnym ustala Teatr Rozrywki.
2. Zgłoszenia przyjmowane są za pośrednictwem formularza dostępnego na stronie Teatru Rozrywki w zakładce „edukacja / Koło Teatralne".
3. Opłaty za zajęcia należy dokonać na konto: **Bank Śląski SA o/Chorzów nr 69 1050 1243 1000 0090 3047 5132** z dopiskiem „Imię i Nazwisko Opłata za Koło Teatralne " w terminie do 25 dnia poprzedzającego miesiąca. Nie będzie możliwości dokonania opłaty w kasie Teatru ani w formie on-line.
4. Opłaty należy dokonać tylko pod warunkiem wcześniejszego otrzymania potwierdzenia o przyjęciu do grupy Uczestników.
5. Do Koła Teatralnego mogą zgłaszać się osoby od 16 roku życia, których stan zdrowia oraz predyspozycje psychofizyczne pozwalają na udział w zajęciach. Teatr nie ponosi odpowiedzialności za zatajenie informacji o stanie zdrowia Uczestnika.
6. W zgłoszeniu należy podać dane osobowe: imię, nazwisko, datę urodzenia, numer telefonu i adres e-mail Uczestnika. Przy zgłoszeniu osób niepełnoletnich wymagane są również dane kontaktowe (telefon i e-mail) rodzica/opiekuna prawnego.
7. Liczba miejsc jest ograniczona – ostateczną ilości osób w grupie ustala Teatr Rozrywki, biorąc pod uwagę bieżące możliwości organizacyjne.
8. O przyjęciu do grupy decyduje kolejność zgłoszeń oraz prawidłowe i terminowe przesłanie formularza, wraz z wymaganymi dokumentami.
9. Pierwszeństwo w rekrutacji mają osoby, które uczestniczyły w zajęciach w poprzednim sezonie i pozostały w grupie do zakończenia zajęć.
10. O przyjęciu do grupy Uczestnicy są informowani mailowo.
11. W trakcie sezonu tworzona jest lista rezerwowa. Osoby z listy rezerwowej mogą dołączyć do zajęć w przypadku rezygnacji zapisanych Uczestników.
12. Dokumentem stanowiącym przepustkę do wejścia na teren Teatru Rozrywki w celu udziału w zajęciach jest aktualna, imienna „Karta Uczestnictwa w Kole Teatralnym".
13. Aktualna Karta Uczestnictwa w Kole Teatralnym to imienny dokument z pieczątką potwierdzającą comiesięczną wpłatę kwoty ustalonej przez Teatr Rozrywki.
14. Karta Uczestnictwa w Kole Teatralnym jest dokumentem, którym może się posługiwać jedynie jej właściciel, okazując ją każdorazowo pracownikowi przy wejściu na teren Teatru Rozrywki oraz w przypadku kontroli.
15. Pracownik Teatru Rozrywki ma prawo zatrzymać nieaktualną Kartę Uczestnictwa w Kole Teatralnym do momentu dokonania opłaty przez Uczestnika zajęć.

Rozdział V. Zobowiązania i uprawnienia Uczestników zajęć Koła Teatralnego

1. Uczestnicy zobowiązani są do punktualnego i regularnego stawianie się na zajęciach. W przypadku niemożności uczestnictwa, należy powiadomić prowadzącego najpóźniej w dniu poprzedzającym zajęcia.
2. Uczestnicy zobowiązani są do regularnego uiszczania opłaty za Koło Teatralne.
3. Na zajęciach wymagane są: kulturalne zachowanie, aktywny udział, otwarta postawa i szacunek wobec prowadzących oraz pozostałych członków grupy.
4. Na zajęciach obowiązuje wygodny strój oraz wygodne buty zmienne.
5. Uczestnicy zobowiązani są do przygotowania się do zajęć zgodnie z zaleceniami prowadzącego oraz do zgłaszania wszelkich informacji, które mogą mieć wpływ na przebieg zajęć.
6. Uczestnicy zobowiązani są do okazywania pracownikom Teatru Rozrywki ważnej Karty uczestnictwa w Kole Teatralnym.
7. Uczestnicy zobowiązani są do dbania o mienie – sprzęt, wyposażenie oraz pomieszczenia Teatru. Wszelkie zauważone uszkodzenia należy zgłaszać natychmiast prowadzącemu. Uczestnicy zajęć odpowiadają za wyrządzone przez siebie szkody, a przez osoby niepełnoletnie ich rodzice/opiekunowie prawni.
8. Uczestnicy zobowiązani są do przestrzegania zaleceń prowadzących zajęcia, stosowania się do przepisów BHP, PPOŻ, ochrony epidemiologicznej, postanowień niniejszego Regulaminu Standardów Ochrony Małoletnich oraz przepisów obowiązujących na terenie obiektów, w których odbywają się zajęcia.
9. Teatr Rozrywki nie ponosi odpowiedzialności za utratę, uszkodzenie, zniszczenie oraz za pozostawione w obiektach rzeczy Uczestników.
10. Uczestnicy Koła Teatralnego mają pierwszeństwo w wolontariacie obejmującym wspieranie wydarzeń organizowanych przez Teatr Rozrywki. Wolontariat wymaga podpisania stosownego porozumienia.
11. Uczestnicy Koła Teatralnego mają prawo uczestniczyć w próbach do wydarzeń organizowanych przez Teatr Rozrywki – wcześniej wskazanych, zatwierdzonych przez realizatorów oraz na ich zasadach.
12. Po zakończeniu zajęć w danym sezonie artystycznym, Uczestnicy otrzymają zaświadczenia, potwierdzające zakres zrealizowanych tematów.

Rozdział VI. Rezygnacja, zakończenie zajęć

1. Uczestnik ma prawo do rezygnacji z zajęć w każdym momencie, po zgłoszeniu tego faktu prowadzącemu.
2. Teatr zastrzega sobie prawo do wykreślenia osoby wpisanej na listę Uczestników zajęć, która nie uiściła opłaty w wymaganym terminie.
3. Uczestnik zostanie wykreślony w listy Uczestników, jeżeli nie przestrzega postanowień niniejszego Regulaminu.
4. Teatr wykreśli Uczestnika, który nie uczęszcza na zajęcia.
5. Uczestnik otrzymuje pisemną informację o wykreśleniu z listy Uczestników w formie fizycznej lub mailowej.
6. Koniec sezonu artystycznego jest równocześnie zakończeniem zajęć Koła Teatralnego, co rodzi konieczność zapisania się na zajęcia w kolejnym sezonie teatralnym, zgodnie z obowiązującą procedurą.
7. Niezależnie od powodu zakończenia zajęć w Kole Teatralnym, Teatr Rozrywki nie zwraca uiszczonych przez Uczestnika opłat.
8. Niezależnie od powodu zakończenia zajęć w Kole Teatralnym, Uczestnik jest zobowiązany do zwrotu Karty Uczestnictwa w Kole Teatralnym.
9. Uczestnik może zwrócić się o wystawienie zaświadczenia o zakresie zrealizowanych przez niego tematów zajęć po uprzednim zwrocie Karty Uczestnictwa w Kole Teatralnym.

Rozdział VII. Wizerunek i ochrona danych osobowych

1. Uczestnicy zajęć (a w przypadku osób niepełnoletnich – ich rodzice/opiekunowie prawni) wyrażają zgodę na nieodpłatne utrwalenie wizerunku (zdjęcia i nagrania wideo) podczas zajęć i wydarzeń w celach dokumentacyjnych, promocyjnych i edukacyjnych. Wzory zgód na utrwalanie wizerunku stanowią załączniki do Regulaminu.
2. Zabronione jest rozpowszechnianie i udostępnianie zdjęć, filmów, materiałów bez wcześniejszej zgody Uczestników, dotyczącej również sposobu wykorzystania.
3. Teatr Rozrywki przetwarza dane osobowe Uczestników zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności z RODO. Klauzula informacyjna dotycząca danych osobowych stanowi załącznik do Regulaminu.
4. Uczestnicy mają obowiązek zapoznania się z dokumentem „Standardy ochrony małoletnich”.

Rozdział VIII. Postanowienia końcowe

1. Wszelkie sprawy nieuregulowane w niniejszym Regulaminie rozstrzyga Dyrektor Teatru Rozrywki.
2. Teatr Rozrywki zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu, o czym poinformuje Uczestników drogą elektroniczną.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 24 stycznia 2026 roku.
4. Kontakt w sprawach bieżących związanych z funkcjonowaniem Koła Teatralnego: **Magdalena Skorupa – dział edukacji Teatru Rozrywki tel. 32/3461946, mail: edukacja@teatr-rozrywki.pl** oraz zamknięta grupa na **Facebooku: Koło Teatralne – robimy teatr w kółko.**

Regulamin zatwierdzony w dniu ……. *……*

Podpis i pieczątka Dyrektora

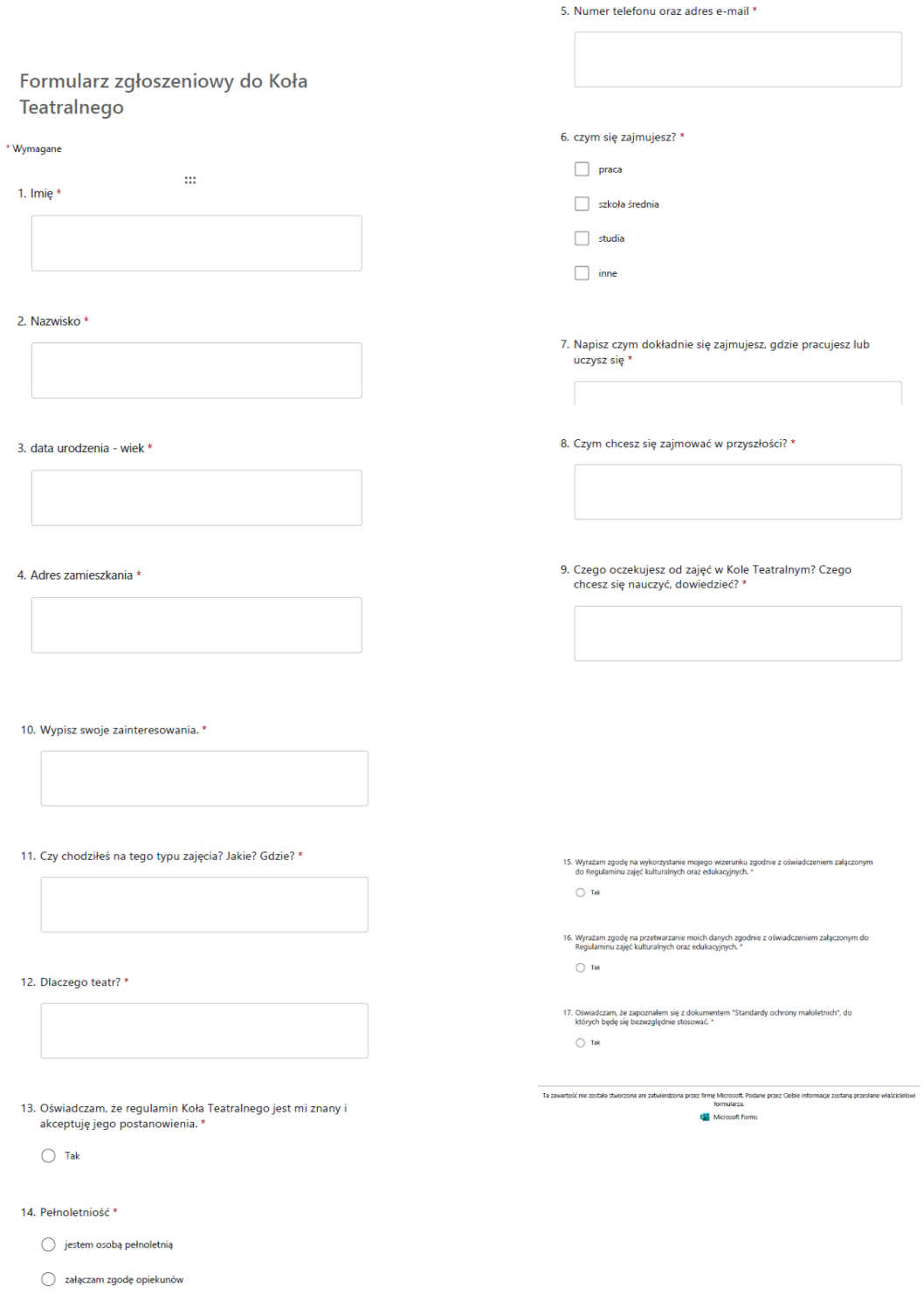
ZAŁĄCZNIKI:

1. Formularz zgłoszeniowy
2. Zgoda na wykorzystanie wizerunku
3. Zgoda na uczestnictwo osoby niepełnoletniej
4. Klauzula informacyjna RODO
5. Wzór Karty Uczestnictwa w Kole Teatralnym
6. Standardy ochrony małoletnich

1. Załącznik do Regulaminu

Formularz zgłoszeniowy do Koła Teatralnego dostępny w formie elektronicznej na platformie Forms: Formularz zgłoszeniowy do Koła Teatralnego – Kopiuj formularz

Wzór formularza:



Formularz zgłoszeniowy do Koła Teatralnego

* Wymagane

1. Imię *

2. Nazwisko *

3. data urodzenia - wiek *

4. Adres zamieszkania *

5. Numer telefonu oraz adres e-mail *

6. czym się zajmujesz? *

- praca
- szkoła średnia
- studia
- inne

7. Napisz czym dokładnie się zajmujesz, gdzie pracujesz lub uczysz się *

8. Czym chcesz się zajmować w przyszłości? *

9. Czego oczekujesz od zajęć w Kole Teatralnym? Czego chcesz się nauczyć, dowiedzieć? *

10. Wypisz swoje zainteresowania. *

11. Czy chodziłeś na tego typu zajęcia? Jakie? Gdzie? *

12. Dlaczego teatr? *

13. Oświadczam, że regulamin Koła Teatralnego jest mi znany i akceptuję jego postanowienia. *

- Tak

14. Pełnoletniość *

- jestem osobą pełnoletnią
- załączam zgodę opiekunów

15. Wyrażam zgodę na wykorzystanie mojego wizerunku zgodnie z oświadczeniem załączonym do Regulaminu zajęć kulturalnych oraz edukacyjnych. *

- Tak

16. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych zgodnie z oświadczeniem załączonym do Regulaminu zajęć kulturalnych oraz edukacyjnych. *

- Tak

17. Oświadczam, że zapoznałem się z dokumentem "Standardy ochrony małoletnich", do których będę się bezwzględnie stosować. *

- Tak

Ta zawartość nie została stworzona ani zatwierdzona przez firmę Microsoft. Podane przez Ciebie informacje zostaną przesłane właścicielowi formularza.

Microsoft Forms

2. Załącznik do Regulaminu

……

……
(imię i nazwisko osoby udzielającej zgody)

……
(telefon, e-mail osoby udzielającej zgody)

ZGODA NA WYKORZYSTANIE WIZERUNKU

Oświadczam, że wyrażam zgodę na rejestrowanie wizerunku mojego* / mojego dziecka* podczas zajęć realizowanych w Teatrze Rozrywki w Chorzowie oraz wykorzystanie tego wizerunku poprzez umieszczanie zdjęć na stronie internetowej, w mediach społecznościowych (Facebook, Instagram) oraz w innych mediach w celu informacji i promocji wydarzenia.

……

(imię i nazwisko osoby / dziecka, którego ta zgoda dotyczy)

Podstawa prawna:
1. Ustawa o ochronie danych osobowych (tekst jedn.: Dz. U. z 2002 nr 101, poz. 926 ze zm.);
2. Ustawa o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tekst jedn.: Dz. U. z 2006 nr 90, poz. 631 ze zm.).

……. …….

(miejscowość, data) *(czytelny podpis osoby udzielającej zgody)*

**Niepotrzebne skreślić*
Zgodę należy załączyć do podpisanego formularza zgłoszeniowego oraz przesyłać wszystkie wymagane dokumenty na adres: edukacja@teatr-rozrywki.pl

3. Załącznik do Regulaminu

……

……

(imię i nazwisko osoby udzielającej zgody)

……

(telefon, e-mail osoby udzielającej zgody)

ZGODA NA UCZESTNICTWO

Oświadczam, że wyrażam zgodę na uczestnictwo mojego dziecka na zajęciach teatralnych realizowanych w Teatrze Rozrywki w Chorzowie. Oświadczam, że jest mi znany regulamin i akceptuję jego postanowienia. Zapewniam również, że dziecko będzie się stosować do regulaminu i wszelkich przepisów obowiązujących w Teatrze. Dziecko jest ubezpieczone i ma zapewniony transport związany z dojazdami na zajęcia.

……

(imię i nazwisko dziecka)

Podstawa prawna:
1. Ustawa o ochronie danych osobowych (tekst jedn.: Dz. U. z 2002 nr 101, poz. 926 ze zm.);
2. Ustawa o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tekst jedn.: Dz. U. z 2006 nr 90, poz. 631 ze zm.).

…… ……

(miejscowość, data) *(czytelny podpis osoby udzielającej zgody)*

Zgodę należy załączyć do podpisanego formularza zgłoszeniowego oraz przesyłać wszystkie wymagane dokumenty na adres: edukacja@teatr-rozrywki.pl

4. Załącznik do Regulaminu

KLAUZULA INFORMACYJNA RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1-2 Rozporządzenia Parlamentu Europy I Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej „RODO"), informujemy, że:
Administratorem Twoich danych osobowych jest TEATR ROZRYWKI, 41-500 Chorzów, ul. Marii Konopnickiej 1, REGON 001238005, NIP 6270011844. Dane kontaktowe: +48 32 346 19 30, info@teatr-rozrywki.pl.

1. W sprawie ochrony swoich danych osobowych możesz skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych osobowych adresem e-mail: rodo@teatr-rozrywki.pl lub pisemnie na adres naszej siedziby wskazany w punkcie I powyżej z dopiskiem „inspektor ochrony danych".
2. Źródło danych: od osoby, której dane dotyczą.
3. Cele przetwarzania: wydarzenie edukacyjne w Teatrze Rozrywki.
4. Podstawa prawna przetwarzania: Art. 6 ust. 1 lit b) RODO, Przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy, Art. 6 ust. 1 lit. f) RODO, przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora.
5. Kategorie danych: będziemy przetwarzać następujące kategorie Twoich danych: imię i nazwisko, pesel, dane teleadresowe, wizerunek.
6. Odbiorcy danych: Twoje dane osobowe będą przekazywane innym podmiotom zgodnie z warunkami umowy oraz podmiotom upoważnionym z mocy prawa.
7. Okres przechowywania danych: Twoje dane będą przetwarzane przez okres trwania umowy oraz po jej ustaniu przez okres niezbędny do wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na administratorze.
8. Twoje prawa: zgodnie z RODO, przysługuje Ci prawo do:

- dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- żądania sprostowania (poprawiania) swoich danych;
- żądania usunięcia danych lub ograniczenia przetwarzania;
- wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych;
- przenoszenia danych w zakresie danych podlegających zautomatyzowanemu przetwarzaniu (w zakresie dopuszczalnym przepisami RODO);

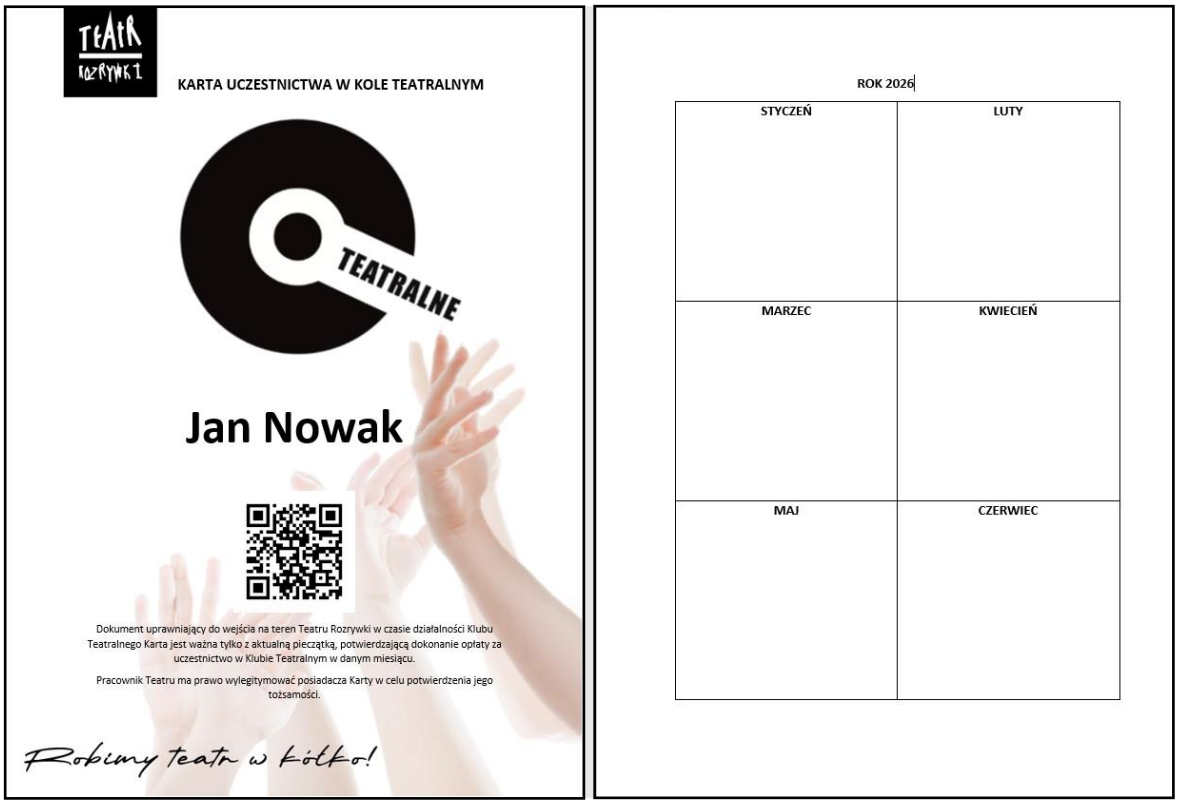
9. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji: informujemy, że w nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany i Twoje dane nie są profilowane.
10. Przysługuje Ci prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
11. Podanie danych osobowych jest konieczne ze względu na charakter wydarzenia.

czytelny podpis .....

Załącznik należy podpisać oraz przesyłać wraz z wszystkimi wymaganymi dokumentami na adres: edukacja@teatr-rozrywki.pl

5. Załącznik do Regulaminu

Wzór Karty Uczestnictwa w Kole Teatralnym



TEATR ROZRYWKI

KARTA UCZESTNICTWA W KOLE TEATRALNYM

TEATRALNE

Jan Nowak

Dokument uprawniający do wejścia na teren Teatru Rozrywki w czasie działalności Klubu Teatralnego Karta jest ważna tylko z aktualną pieczątką, potwierdzającą dokonanie opłaty za uczestnictwo w Klubie Teatralnym w danym miesiącu.

Pracownik Teatru ma prawo wylegitymować posiadacza Karty w celu potwierdzenia jego tożsamości.

Robimy teatr w kółko!

ROK 2026

STYCZEŃ	LUTY
MARZEC	KWIECIEŃ
MAJ	CZERWIEC

6. Załącznik do Regulaminu

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W TEATRZE ROZRYWKI W CHORZOWIE

Spis treści

Rozdział I. Postanowienia ogólne 16

Rozdział II. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników dopuszczonych do działalności związanej z edukacją i realizacją zainteresowań przez małoletnich 17

Rozdział III. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z małoletnimi 19

Rozdział IV. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych 21

Rozdział V. Rozpoznawanie i reagowanie na symptomy krzywdzenia małoletnich 21

Rozdział VI. Monitoring stosowania Standardów 25

Rozdział VII. Przepisy końcowe 25

Załącznik nr 1 do Standardów 26

OŚWIADCZENIE 26

Załącznik nr 2 do Standardów 27

OŚWIADCZENIE O PAŃSTWACH ZAMIESZKIWANIA 27

Załącznik nr 3 do Standardów 28

OŚWIADCZENIE 28

Załącznik nr 4 do Standardów 29

FORMY KRZYWDZENIA MAŁOLETNICH ORAZ SYMPTOMY POZWALAJĄCE NA ICH ROZPOZNANIE 29

1. PRZEMOC FIZYCZNA 29

2. PRZEMOC PSYCHICZNA 29

3. WYKORZYSTANIE SEKSUALNE 30

4. ZANIEDBYWANIE 31

Załącznik nr 5 do Standardów 32

KARTA INTERWENCJI 32

Załącznik nr 6 do Standardów 33

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH (WERSJA SKRÓCONA DLA MAŁOLETNICH) 33

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§1

Ilekroć, w niniejszych Standardach jest mowa o:

Teatrze, instytucji – należy przez to rozumieć instytucję kultury Teatr Rozrywki z siedzibą w Chorzowie 41-500, przy ul. M. Konopnickiej 1;

Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Teatru;

Pracowniku – należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną w Teatrze na podstawie umowy o pracę, mianowania lub powołania, a także osobę wykonującą pracę zarobkową na podstawie umowy cywilno-prawnej oraz wolontariuszy, stażystów i praktykantów;

Małoletnim – należy przez to rozumieć osobę fizyczną do ukończenia przez nią 18 roku życia;

Dziale kadr – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną Teatru zajmującą się sprawami kadrowymi i pracowniczymi;

Pracowniku odpowiedzialnym za opiekę lub zajęcia z małoletnimi - należy przez to rozumieć pracownika komórki organizacyjnej/działu, której zakres obowiązków obejmuje prowadzenia zajęć z małoletnimi lub z opiekę nad nimi, dotyczy to w szczególności min. - garderobianych, asystentów

reżysera/choreografa/kostiumografa, kierownika muzycznego, kierownika zespołu wokalnego, osoby prowadzące warsztaty artystyczne, pracowników działu edukacji lub inne osoby którym powierza się opiekę na małoletnimi;

Pracowniku odpowiedzialnym za realizację umowy z małoletnimi – należy przez to rozumieć pracownika komórki organizacyjnej/działu, który jest osobą merytorycznie odpowiedzialną za realizację umowy, której przedmiot dotyczy opieki lub zajęć z małoletnimi;

Osobie wyznaczonej – należy przez to rozumieć pracownika instytucji wyznaczonego przez Dyrektora, odpowiedzialnego za stosowanie i monitorowanie stosowania Standardów, a także realizację innych obowiązków określonych w Standardach;

Przemocy – należy przez to rozumieć intencjonalne działanie lub zaniechanie działania jednej osoby wobec drugiej, które wykorzystując przewagę sił narusza prawa i dobra osobiste jednostki, powodując cierpienia i szkody;

§2

1. Pracownicy realizują zasady ochrony małoletnich w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych jednostki oraz swoich kompetencji.
2. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z małoletnimi, określone przez Standardy, obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów, a także każdą osobę mającą kontakt z małoletnimi znajdującymi się pod opieką Teatru Rozrywki, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą instytucji i/ lub na jej terenie.
3. Wzór oświadczenia dotyczącego zapoznania się z niniejszymi „Standardami….(…)" stanowi załącznik nr 1 do „Standardów (…)".

Rozdział II. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników dopuszczonych do działalności związanej z edukacją i realizacją zainteresowań przez małoletnich

§3

1. Teatr Rozrywki dba, aby osoby zatrudnione, w tym wykonujące prace na podstawie umów cywilnoprawnych oraz wolontariusze/stażyści/praktykanci, posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi, jeżeli będą dopuszczeni do działalności związanej z edukacją, wypoczynkiem lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. W związku z powyższym instytucja może żądać następujących informacji/danych:
   - wykształcenia;
   - kwalifikacji zawodowych;
   - przebiegu dotychczasowego zatrudnienia;
2. Przed dopuszczeniem pracownika do wykonywania jakichkolwiek zajęć/opieki z małoletnimi związanych z działalnością, o której mowa w ust. 1, instytucja weryfikuje:
   - informację z Krajowego 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 lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
   - figurowanie pracownika w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, prowadzonym przez Ministra Sprawiedliwości (zwanym dalej Rejestrem). Weryfikacja będzie obejmować tzw. Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze;
3. Weryfikacja osób wykonujących prace na podstawie umów cywilnoprawnych, wolontariuszy, stażystów, praktykantów odbywa się przed podpisaniem umowy, zaś pracowników zatrudnionych w ramach umowy o pracę bezpośrednio przed rozpoczęciem pracy z małoletnimi.
4. Weryfikacji określonej w ust. 2 pkt 1, dokonuje się na podstawie:
   - przedłożonej przez pracownika informacji z Krajowego Rejestru Karnego nie starszego niż 3 miesiące od daty przedłożenia, a jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie również na podstawie informacji 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 ww. celów;
   - przedłożonego przez pracownika oświadczenia o państwie lub państwach, w których zamieszkiwał w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz przedłożonej informacji z rejestrów karnych tych państw 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 ww. celów. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do Standardów;
5. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie

przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas pracownik składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany 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 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 nimi. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do Standardów.

6. Informacja z KRK oraz oświadczenia, o których mowa w ust. 4 i 5 przechowywane są:
   - w przypadku pracowników etatowych – w aktach osobowych pracownika prowadzonych przez Dział Kadr i Płac;
   - w przypadku osób wykonujących prace na podstawie umów cywilnoprawnych, wolontariuszy, stażystów, praktykantów – w oryginale lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez pracownika odpowiedzialnego za realizację umowy lub zajęcia z małoletnimi – wraz z oryginałem umowy.
7. Weryfikacji określonej w ust. 2 pkt 2, dokonuje Dyrektor na podstawie pisemnego zgłoszenia z podaniem danych osoby weryfikowanej tj.:
   - imię i nazwisko;
   - data urodzenia;
   - PESEL;
   - nazwisko rodowe;
   - imię ojca i imię matki;
8. Osobą odpowiedzialną za zgłoszenie obowiązku przeprowadzenia weryfikacji określonej w ust. 2 pkt 2, jest:
   - w przypadku pracowników etatowych – Dział Kadr;
   - w przypadku osób wykonujących prace na podstawie umów cywilnoprawnych, wolontariuszy, stażystów, praktykantów – pracownik odpowiedzialny za realizację umowy lub zajęcia z małoletnimi;
9. Informacje uzyskane z Rejestru utrwala się w formie wydruku i przechowuje:
   - w przypadku pracowników etatowych – w aktach osobowych pracownika prowadzonych przez Dział Kadr;
   - w przypadku osób wykonujących prace na podstawie umów cywilnoprawnych, wolontariuszy, stażystów, praktykantów – wraz z oryginałem umowy.
10. W stosunku do osoby figurującej w Rejestrze Dyrektor podejmuje niezwłocznie odpowiednie czynności mające na celu zapewnienie odpowiedniej ochrony małoletnim. W szczególności Dyrektor podejmuje decyzję o niezawieraniu umowy z daną osobą, a w przypadku pracownika etatowego o odsunięciu go od czynności/działań związanych z pracą z małoletnim i/lub rozwiązaniem umowy o pracę.

Rozdział III. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z małoletnimi

§4

1. Pracownicy w relacjach z małoletnimi kierują się ich dobrem i działają w ich najlepszym interesie, z poszanowaniem ich godności i potrzeb.
2. Pracownicy traktują małoletnich z szacunkiem i cierpliwością.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletnich jakichkolwiek form przemocy.
4. Pracownicy zobowiązani są do utrzymywania profesjonalnych relacji z małoletnimi przy zastosowaniu działań i komunikatów adekwatnych do sytuacji, wieku małoletniego i jego stopnia rozwoju.
5. Pracownik jest zobowiązany do przebywania z małoletnimi w zasięgu wzroku i słuchu innych osób. W przypadku konieczności pozostania z małoletnim sam na sam, pracownik poinformuje o tym fakcie innego pracownika wraz ze wskazaniem miejsca, w którym będą przebywać.
6. Małoletni ma prawo do uzyskania informacji o osobie, której może zgłosić niewłaściwe zachowanie oraz ma prawo oczekiwać odpowiedniej reakcji na zgłoszenie. Pracownicy będą informować małoletnich o formach zgłaszania sytuacji, zachowań lub słów, w których czują się niekomfortowo. Pracownicy są zobowiązani do wysłuchania małoletniego lub wskazania mu osoby, z którą może porozmawiać, do udzielenia pomocy małoletniemu lub innej odpowiedniej do sytuacji reakcji na niewłaściwe zachowanie.

§5

1. Komunikacja między pracownikiem, a małoletnim powinna być prowadzona z zachowaniem szacunku, cierpliwości, zrozumienia.
2. Odpowiedzi i informacje udzielane małoletnim powinny być udzielane w sposób adekwatny do ich wieku i sytuacji.
3. Komunikacja z małoletnim powinna odbywać się w sposób, który nie będzie go zawstydzać, lekceważyć ani obrażać.
4. Pracownik nie może krzyczeć na małoletniego, z wyjątkiem szczególnych przypadków wynikających z bezpieczeństwa małoletniego.
5. Pracownik jest zobowiązany do każdorazowego poinformowania małoletniego o decyzjach podejmowanych w stosunku do niego oraz wyjaśnienia mu ich podstaw. Podejmowanie decyzji dotyczących małoletniego powinno następować z poszanowaniem jego godności i w miarę możliwości uwzględniać jego oczekiwania.

§6

1. Instytucja zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Instytucja, uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku małoletniego.
3. Małoletni ma prawo do poszanowania prywatności. Pracownicy podejmują działania z uwzględnieniem tej zasady. Pracownik nie może ujawniać informacji wrażliwych

dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych. Informacje wrażliwe obejmują wizerunek małoletniego, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.

4. Pracownik nie może utrwalać wizerunku małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom / podmiotom trzecim utrwalenia wizerunku małoletniego. Utrwalanie wizerunku małoletniego jest możliwe wyłącznie za zgodą rodzica lub opiekuna prawnego, która jest udzielana w formie pisemnej. Pracownik jest zobowiązany każdorazowo do poinformowania rodzica lub opiekuna prawnego oraz małoletniego o celu utrwalenia wizerunku.
5. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§7

1. W obecności małoletnich zabronione są jakiekolwiek niestosowne zachowania, w szczególności używanie wulgarnych słów, gestów lub żartów, obraźliwe uwagi pod adresem małoletniego lub innych osób, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności lub atrakcyjności seksualnej, nadużywanie w stosunku do małoletniego władzy, używanie w stosunku do małoletniego jakiejkolwiek formy przemocy.
2. Zabronione jest krzywdzenie małoletnich w jakiejkolwiek formie. Przykładowe zachowania uznawane za krzywdzenie, a także symptomy występujące w przypadku krzywdzenia, zawiera załącznik nr 4 do Standardów.
3. Pracownikowi nie wolno nawiązywać z małoletnim jakichkolwiek relacji uczuciowych lub seksualnych, ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
4. Pracownikowi nie wolno proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych, ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności małoletnich.
5. Pracownikowi nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od małoletnich, ani rodziców/ opiekunów prawnych małoletniego.
6. Pracownikowi nie wolno wchodzić w relacje jakiejkolwiek zależności wobec małoletniego lub rodziców/ opiekunów prawnych małoletniego, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie, bądź czerpanie korzyści majątkowych lub innych.

§8

1. Pracownicy są zobowiązani do równego traktowania małoletnich bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Pracownicy są zobowiązani do unikania faworyzowania małoletnich bez względu na przyczynę.

§9

1. Dopuszczalny jest fizyczny kontakt pracownika z małoletnim, który jest stosowany i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu, tj.:
   - jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego w danym momencie;
   - uwzględnia wiek małoletniego, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.

2. Pracownik dokonując oceny stosowności kontaktu fizycznego z małoletnim kieruje się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję małoletniego, pytając go o zgodę na kontakt fizyczny.
3. Pracownikowi nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej małoletniego. Pracownik nie może dotykać małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

§10

1. Kontakt pracowników z małoletnimi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach działalności Teatru i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków pracownika.
2. Zabronione jest zapraszanie małoletnich do miejsca zamieszkania pracownika, spotykania się z nimi poza godzinami pracy, utrzymywanie kontaktów z małoletnimi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
3. Pracownik jest zobowiązany do utrzymywania kontaktów z małoletnimi za pośrednictwem rodzica/ opiekuna prawnego, kanałami służbowymi.
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli małoletni i rodzice/ opiekunowie prawni małoletnich są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych małoletnich i ich rodziców/ opiekunów prawnych.

Rozdział IV. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

§11

1. Infrastruktura sieciowa w instytucji umożliwia dostęp do Internetu, wyłącznie pełnoletnim pracownikom.
2. Instytucja nie zapewnia małoletnim dostępu do Internetu.
3. Instytucja nie udostępnia osobom innym niż pracownicy, w tym małoletnim, komputerów lub innych urządzeń przenośnych ze swobodnym dostępem do Internetu.
4. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
5. Rozwiązania organizacyjne w instytucji bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.

Rozdział V. Rozpoznawanie i reagowanie na symptomy krzywdzenia małoletnich

§12

1. Pracownicy w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na symptomy krzywdzenia małoletnich. Przykładowe symptomy krzywdzenia zawiera załącznik nr 4 do Standardów.
2. W przypadku zidentyfikowania oznak krzywdzenia małoletniego pracownik podejmuje

rozmowę z rodzicami/ opiekunami prawnymi, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania pomocy.

3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan małoletnich.

§13

1. Zagrożenie bezpieczeństwa małoletnich może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania się.
2. Na potrzeby niniejszych Standardów przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich:
   - popełniono przestępstwo na szkodę małoletniego (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad małoletnim);
   - doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie;
   - doszło do zaniedbania potrzeb życiowych małoletniego (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
3. Na potrzeby niniejszych Standardów wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę małoletniego przez:
   - osoby pełnoletnie (pracowników, inne osoby trzecie, rodziców/ opiekunów prawnych),
   - innego małoletniego.

§14

1. W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez małoletniego lub jego rodzica/ opiekuna prawnego, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Dyrektorowi. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.
2. Zważywszy na potencjalnie wysoką wrażliwość informacji zawartej w notatce oraz wysokie prawdopodobieństwo przetwarzania szczególnych kategorii danych osobowych (zgodnie z Art. 9 Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy, dalej „RODO") pracownik sporządzający notatkę jest zobowiązany do szczególnej ochrony jej treści przed dostępem osób trzecich. W przypadku wysyłania notatki drogą mailową notatka winna mieć formę załączonego, zaszyfrowanego dokumentu.
3. Interwencja prowadzona jest przez osobę wyznaczoną.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez Dyrektora lub inną wyznaczoną przez niego osobę.
5. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony Dyrektora, a nie została wyznaczona osoba do prowadzenia interwencji, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
6. Do udziału w interwencji można zaprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z małoletnim o trudnych doświadczeniach.
7. Osoba wyznaczona informuje rodziców/ opiekunów prawnych o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/ policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy lub Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej).

8. Po poinformowaniu rodziców / opiekunów prawnych osoba wyznaczona składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury / policji lub wniosek o wygląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, lub do MOPS. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach organów wskazanych w zdaniu poprzedzającym.
9. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 5.
10. Dostęp do kart interwencji mają wyłącznie osoby upoważnione na piśmie przez Administratora danych.
11. W przypadku wystąpienia naruszenia prywatności małoletniego, w szczególności związanego z podejrzeniem krzywdzenia, należy zgłosić incydent inspektorowi ochrony danych osobowych bezzwłocznie. Inspektor ochrony danych przeprowadza analizę incydentu w nieprzekraczalnym terminie 72 godzin po jego stwierdzeniu, zgodnie z Art. 33 RODO i podejmuje decyzję o zgłoszeniu naruszenia organowi nadzorczemu oraz podejmuje środki zaradcze i zapobiegawcze.

§15

1. W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożenie lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 999 (pogotowie ratunkowe).
2. Zgłoszenia dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu, a następnie wypełnia kartę interwencji.

§16

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego osoba wyznaczona przeprowadza rozmowę z małoletnim i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) małoletniego, w szczególności z jego rodzicami/ opiekunami prawnymi. Osoba wyznaczona stara się ustalić przebieg zdarzenia oraz jego wpływ na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
2. Osoba wyznaczona organizuje spotkanie/a z rodzicami/ opiekunami prawnymi małoletniego, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/ możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
3. W przypadku uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa względem małoletniego, osoba wyznaczona informuje o tym fakcie Dyrektora i sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
4. W przypadku, gdy z rozmowy z rodzicami / opiekunami prawnymi wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą małoletniemu, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają małoletniego, który doświadczył krzywdzenia, osoba wyznaczona informuje Dyrektora i sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny do właściwego sądu rodzinnego.
5. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że rodzic zaniedbuje potrzeby psychofizyczne małoletniego lub rodzina jest niewydolna wychowawczo, stosuje przemoc wobec małoletniego, osoba wyznaczona zawiadamia Ośrodek Pomocy Społecznej o potrzebie pomocy rodzinie.
6. W przypadku zgłoszenia krzywdzenia małoletniego przez pracownika, należy podjąć działania zapobiegawcze, w szczególności odsunąć pracownika od wszelkich form kontaktu z małoletnimi (nie tylko pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.

7. W przypadku podejrzenia dopuszczenia się przez pracownika wobec małoletniego innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, osoba wyznaczona powinna zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzaną o krzywdzenie, małoletniego oraz innych świadków zdarzenia.
8. W sytuacji, gdy naruszenie dobra małoletniego jest znaczne, w szczególności, jeżeli doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności małoletniego, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby.
9. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez instytucję, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren Teatru, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z podmiotem współpracującym.
10. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informacje o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania ich w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
11. W przypadku, gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego zgłosili rodzice / opiekunowie prawni małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców / opiekunów prawnych małoletniego na piśmie.

§17

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego przebywającego w instytucji (np. na zajęciach grupowych), należy przeprowadzić rozmowę z małoletnim podejrzanym o krzywdzenie oraz jego rodzicami / opiekunami prawnymi.
2. W trakcie rozmowy należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także jego wpływu na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji. Dla małoletniego krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
3. Wspólnie z rodzicami / opiekunami prawnymi małoletniego krzywdzącego należy omówić działania mające na celu zmianę niepożądanych zachowań. Z rodzicami/ opiekunami prawnymi małoletniego poddawanego krzywdzeniu należy omówić działania służące zapewnieniu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
4. W trakcie rozmów należy upewnić się, że małoletni podejrzewany o krzywdzenie innego małoletniego sam nie jest krzywdzony przez rodziców/ opiekunów prawnych, innych dorosłych lub małoletnich. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję, także w stosunku do tego małoletniego.
5. W przypadku, gdy małoletni krzywdzący nie uczestniczy w zajęciach organizowanych przez instytucję, należy porozmawiać z małoletnim poddawanym krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z rodzicami/ opiekunami prawnymi małoletniego krzywdzonego, celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także jego wpływu na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego.
6. Osoba wyznaczona organizuje spotkanie/a z rodzicami/ opiekunami prawnymi małoletniego, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/ możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb oraz o sposobach reakcji na

zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, szkoły, rodziców/ opiekunów prawnych małoletniego krzywdzącego).

7. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest małoletni w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie może stanowić czyn karalny, należy ponadto zawiadomić właściwy miejscowo sąd rodzinny lub jednostkę policji poprzez pisemne zawiadomienie.
8. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest małoletni powyżej 17 lat, a jego zachowanie może stanowić przestępstwo, wówczas należy zawiadomić właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

Rozdział VI. Monitoring stosowania Standardów

§18

1. Osoba wyznaczona jest odpowiedzialna za monitorowanie stosowania Standardów, a także poinformowanie pozostałych pracowników o swoim wyznaczeniu.
2. Osoba wyznaczona jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały jej naruszenia, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Instytucja co najmniej raz na dwa lata dokonuje oceny Standardów, w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować.
4. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom, małoletnim i ich rodzicom / opiekunom prawnym nowe brzmienie Standardów.

Rozdział VII. Przepisy końcowe

§19

1. Standardy wchodzą w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób przyjęty w instytucji.
3. Standardy są dostępne dla pracowników, małoletnich i ich rodziców / opiekunów prawnych poprzez zamieszczenie na stronie internetowej instytucji i wywieszenie w widocznym miejscu w jej siedzibie.
4. Skrócona wersja Standardów przeznaczona dla małoletnich stanowi załącznik nr 6 do niniejszych standardów

Załącznik nr 1 do Standardów

.....

(miejscowość, data)

.....

(imię i nazwisko pracownika)

.....

(forma zatrudnienia/stanowisko)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałam/łem się z treścią Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

.....

Podpis

Administratorem danych osobowych jest TEATR ROZRYWKI, 41-500 Chorzów, ul. M. Konopnickiej 1, REGON 001238005, NIP 6270011844. Dane kontaktowe: +48 32 346 19 30, info@teatr-rozrywki.pl. Kontakt do inspektora ochrony danych: rodo@teatr-rozrywki.pl. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit c) RODO w związku z obowiązkiem prawnym ciążącym na administratorze,

Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw. Dane będą przetwarzane przez okres zatrudnienia/współpracy oraz przez 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.

Załącznik nr 2 do Standardów

.....

(miejscowość, data)

.....

(imię i nazwisko pracownika)

.....

(forma zatrudnienia/stanowisko)

OŚWIADCZENIE O PAŃSTWACH ZAMIESZKIWANIA

Niniejszym oświadczam, że w ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwałam/em / nie zamieszkiwałam/em*

w innych państwach niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa.

W przypadku zamieszkiwania w innym/ych państwie/ach wskazuję te państwa:

.....

.....

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

Podpis

Administratorem danych osobowych jest TEATR ROZRYWKI, 41-500 Chorzów, ul. M. Konopnickiej 1, REGON 001238005, NIP 6270011844. Dane kontaktowe: +48 32 346 19 30, info@teatr-rozrywki.pl. Kontakt do inspektora ochrony danych: rodo@teatr-rozrywki.pl. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit c) RODO w związku z obowiązkiem prawnym ciążącym na administratorze,

Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw. Dane będą przetwarzane przez okres zatrudnienia/współpracy oraz przez 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.

*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 3 do Standardów

.....

(miejscowość, data)

.....

(imię i nazwisko pracownika)

.....

(forma zatrudnienia/stanowisko)

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że prawo państwa: .....

- nie przewiduje sporządzenia informacji z rejestru karnego ww. państwa uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, jak również oświadczam, że nie prowadzi się w nim rejestru karnego, bądź innego podobnie działającego rejestru.

W związku z powyższym oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w ww. państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189ai art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomani oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em 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.

Jestem świadom odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

Podpis

Administratorem danych osobowych jest TEATR ROZRYWKI, 41-500 Chorzów, ul. M. Konopnickiej 1, REGON 001238005, NIP 6270011844. Dane kontaktowe: +48 32 346 19 30, info@teatr-rozrywki.pl. Kontakt do inspektora ochrony danych: rodo@teatr-rozrywki.pl. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit c) RODO w związku z obowiązkiem prawnym ciążącym na administratorze,

Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw. Dane będą przetwarzane przez okres zatrudnienia/współpracy oraz przez 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.

FORMY KRZYWDZENIA MAŁOLETNICH

ORAZ SYMPTOMY POZWALAJĄCE NA ICH ROZPOZNANIE

Krzywdzenie dziecka to każde zamierzone lub niezamierzone działanie osoby dorosłej, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka (Definicja WHO).

Wyróżnia się cztery podstawowe formy krzywdzenia:

1. PRZEMOC FIZYCZNA

Przemoc, w wyniku której dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. 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.

Nieprzypadkowe zranienie polegające na przykład na: popychaniu, szarpaniu, policzkowaniu, szczypaniu, kopaniu, duszeniu, biciu otwartą ręką, pięścią lub przedmiotami, oblewaniu wrzątkiem lub substancjami żrącymi, użyciu broni, ostrych narzędzi.

Może być czynnością powtarzalną lub jednorazową.

Zauważalne symptomy przemocy fizycznej:

- ślady palców i przedmiotów na ciele dziecka;
- okrągłe punktowe poparzenia;
- opuchlizna, złamania, zwichnięcia;
- skarpetkowe odparzenia;
- siniaki w nietypowych miejscach ciała dziecka, np. okularowe w okolicy oczu

Pośrednio obserwowanie zachowania dziecka:

- lęk przed rozebraniem się;
- lęk przed dotykiem drugiej osoby;
- strój nieadekwatny do pory roku i pogody (długie rękawy, kiedy jest ciepło);
- nadmierna apatia lub agresja;
- noszenie ciemnych okularów, także przy braku słońca.

Zalecane zachowanie:

Wzmożony nacisk na obserwację symptomów i zachowania dziecka, jeśli małoletni nie mówi.

2. PRZEMOC PSYCHICZNA

Chroniczna, niefizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a osobą dorosłą, obejmującą zarówno działania jak i zaniechania.

Formy przemocy psychicznej:

- niedostępność emocjonalna;
- zaniedbywanie emocjonalne;
- relacja z dzieckiem oparta na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu;
- nieodpowiedzialne rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem;

- niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka i granic psychicznych
- pomiędzy osobą dorosłą a dzieckiem.

Objawy przemocy psychicznej:

- zaburzenia mowy (wynikające z napięcia nerwowego);
- psychosomatyczne (bóle jelitowo- żołądkowe, bóle i zawroty głowy);
- moczenie i zanieczyszczanie się;
- bóle mięśni, nadmierna potliwość, zaburzenia snu;
- brak poczucia pewności siebie, niska samo0cena, wycofanie;
- depresja, fobie, lęk;
- zachowanie destrukcyjne;
- kłopoty z kontrolą emocji;
- poczucie krzywdy i winy, nieufność do innych;
- problemy szkolne, zachowania agresywne w stosunku do innych osób.

3. WYKORZYSTANIE SEKSUALNE

Włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi, społecznymi. Z

wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność (np. prezentowanie treści o tematyce pornograficznej, robienie zdjęć lub filmów z udziałem dziecka bez odzieży, komentowanie dziecka w sposób erotyczny, proponowanie relacji intymnych, dotykanie w miejscach intymnych, zmuszanie do oglądania nagości i/lub dotykania przez dziecko, ocieranie, kontakty oralne) wystąpi między dzieckiem dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności i władzy.

Konsekwencje przemocy seksualnej:

Somatyczne:

- infekcje dróg moczowo- płciowych bez podłoża organicznego;
- urazy zewnętrznych narządów płciowych: zaczerwienienia, otarcia naskórka, bolesność,
- urazy około odbytowe i pochwy,
- ból przy oddawaniu moczu czy kału;
- upławy:
- infekcje jamy ustnej;
- urazy ciała związane ze stosowaną przemocą fizyczną;
- infekcje przenoszone drogą płciową (np. weneryczne, grzybicze, HIV);
- niezrozumiałe pojawienie się dolegliwości somatycznych, np. ból brzucha, głowy, wymiotów, nudności, nietrzymanie moczu i kału;
- spadek apetytu;
- ciąża.

Poznawcze, emocjonalne, behawioralne:

- zbytnia erotyzacja dziecka, znajomość zachowań seksualnych charakterystycznych dla osób dorosłych;
- prowokacyjne zachowania seksualne zarówno w stosunku do dorosłych, jak i rówieśników;
- zachowania masturbacyjne;
- erotyczne rysunki lub zabawy dziecka;
- zaburzenia snu, lęki nocne, koszmary nocne;
- zaburzenia przyjmowania pokarmu;
- u małych dzieci zachowania o charakterze regresywnym, takie jak moczenie się, ssanie palca, kiwanie;
- izolowanie się, zamykanie się w sobie;
- lęki, strach, fobie, nerwice, depresje, przygnębienie i smutek;

- lęki związane z daną płcią, np. wobec rodzica danej płci;
- zachowania agresywne i/ lub autodestrukcyjne (próby samobójcze, samobójstwa);
- nadpobudliwość ruchowa;
- poczucie winy, krzywdy;

4. ZANIEDBYWANIE

Chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych dziecka i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do zaniedbywania dochodzi w relacji dziecka z osobą, która zobowiązana jest do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka.

Objawy zaniedbywania:

- częsta absencja w szkole lub przedszkolu;
- wagarowanie;
- ubiór nieadekwatny do pory roku;
- niedożywienie;
- zaniedbanie pod względem higieniczny i zdrowotnym (brudna skóra, rażąco małych rozmiarów odzież, przewlekłe nieleczone choroby, niezażywanie niezbędnych leków, koniecznych badań, zaburzony rozwój fizyczny),
- pozostawanie poza miejscem pobytu bez opieki w godzinach wieczornych i nocnych (zwłaszcza młodsze dzieci);
- niedbanie o higienę snu i odpoczynku;
- apatia i bierność.

Załącznik nr 5 do Standardów

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko małoletniego	
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)	
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia	Data: Podjęte działania:
4. Opis podjętych działań, innych niż interwencja	Data: Podjęte działania
5. Spotkania z rodzicami/ opiekunami małoletniego	Data: Przebieg spotkania:
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa Wniosek o wgląd w sytuację małoletniego/rodziny Inny rodzaj interwencji - jaki?
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji	
8. Wynik interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli instytucja uzyska informacje	

Załącznik nr 6 do Standardów

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH (WERSJA SKRÓCONA DLA MAŁOLETNICH)

Osoby, które kontaktują się z Tobą w Teatrze Rozrywki w Chorzowie, powinny zachowywać się grzecznie i z poszanowaniem Twoich potrzeb.

Pracownikom nie wolno stosować w stosunku do Ciebie przemocy.
Masz prawo do zadawania pytań pracownikom Teatru i otrzymywania na nie wyczerpujących odpowiedzi.
Pracownikom nie wolno na Ciebie krzyczeć.

Masz prawo do prywatności, Pracownikom Teatru nie wolno przekazywać informacji o Tobie innym dorosłym ani dzieciom, z wyjątkiem Twoich rodziców/opiekunów.
Pracownikom nie wolno bez twojej zgody i zgody twoich rodziców/opiekunów robić zdjęć, nagrywać filmów.

Pracownikom nie wolno zachowywać się w twojej obecności niewłaściwie, używać wulgarnych słów, gestów lub żartów, obrażać kogokolwiek, nawiązywać w wypowiedziach do twojej atrakcyjności, używać przemocy.
Nikomu nie wolno Cię krzywdzić, w jakichkolwiek sposób.

Pracownikom nie wolno nawiązywać z Tobą jakichkolwiek relacji poza zajęciowych ani składać Ci propozycji o nieodpowiednim charakterze.

Pracownikom nie wolno proponować Ci alkoholu, papierosów ani nielegalnych substancji.
Pracownikom nie wolno używać ich w Twojej obecności.

Pracownikom nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od Ciebie.
Masz prawo być traktowane tak samo jak wszystkie inne dzieci. Pracownicy nie powinni nikogo faworyzować.

Pracownikom wolno Cię dotykać tylko za Twoją zgodą i w taki sposób, aby dotyk był dla Ciebie odpowiedni.

Pracownikom nie wolno Cię bić, szturchać, popychać ani dotykać w jakikolwiek inny sposób, którego nie chcesz lub nie akceptujesz.
Pracownicy mogą się z Tobą kontaktować wyłącznie w czasie zajęć, bądź w związku z tymi zajęciami.
Pracownikom nie wolno zapraszać Cię do ich miejsca zamieszkania, spotykać się z Tobą poza Teatrem ani kontaktować się z Tobą w mediach społecznościowych lub przez prywatny telefon.

PAMIĘTAJ! ZAWSZE KIEDY CZUJESZ SIĘ NIEKOMFORTOWO W JAKIEJŚ SYTUACJI, KTOŚ ROBI CI KRZYWDĘ LUB ZACHOWUJE SIĘ NIEODPOWIEDNIO, MOŻESZ POWIEDZIEĆ O TYM INNEMU PRACOWNIKOWI TEATRU, KTÓRY CIĘ WYSŁUCHA I POMOŻE!