

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

w Fabryce Sztuk

Rozdział I Postanowienia wstępne

§ 1

1. Podstawę niniejszego dokumentu stanowią przepisy ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t. j. Dz.U. z 2024 poz. 560)
2. Fabryka Sztuk stanowi gminną jednostkę budżetową, o której mowa w art. 2 ust. 3 z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135).
3. Fabryka Sztuk prowadzi działalność w zakresie kultury. Do podstawowych statutowych zadań Fabryki Sztuk należy umożliwienie wszystkich chętnym równego dostępu do sztuki i kultury.
4. Do odbiorców działań Fabryki Sztuk należą również małoletni. W związku z tym w Fabryce Sztuk zostają wprowadzone Standardy Ochrony Małoletnich (Standardy), które są jednym z elementów systemowego rozwiązania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i stanowią formę zabezpieczenia ich praw. Najważniejszym celem Standardów jest ochrona małoletnich przed różnymi formami przemocy i zapewnienie bezpiecznego i przyjaznego środowiska w Fabryce Sztuk.
5. W Fabryce Sztuk nie prowadzi się zajęć, podczas których małoletni korzystają z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet, w związku z tym nie wprowadza się procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet.

§ 2

Ilekcioć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

- 1) **Standardach:** należy przez to rozumieć Standardy Ochrony Małoletnich w Fabryce Sztuk,
- 2) **Pracodawcy:** należy przez to rozumieć Fabrykę Sztuk, reprezentowaną przez dyrektora Fabryki Sztuk,
- 3) **Zakładzie pracy:** należy przez to rozumieć Fabrykę Sztuk,
- 4) **Dyrektorze:** należy rozumieć dyrektora Fabryki Sztuk,
- 5) **personelu:** należy przez to rozumieć wszystkich pracowników Fabryki Sztuk oraz inne osoby wykonujące pracę zarobkową, wolontariat, odbywające praktyki, staż, a mające kontakt z małoletnimi poprzez zaangażowanie w działalność Fabryki Sztuk,

- 6) **krzywdzeniu małoletniego:** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym personel Fabryki Sztuk lub zagrożenie,
- 7) **opiekunie małoletniego:** należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy,
- 8) **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć osobę wyznaczoną przez inspektora ds. pracowniczych i obsługi sekretariatu do sprawowania nadzoru nad realizacją niniejszych Standardów.

Rozdział 2

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem

§ 3

1. Inspektor ds. pracowniczych i obsługi sekretariatu jest odpowiedzialny za przygotowanie i wdrożenie Standardów w Zakładzie pracy.
2. Inspektor ds. pracowniczych i obsługi sekretariatu zapoznaje personel ze Standardami oraz odbiera od nich oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami. Wzór oświadczenia stanowi *Załącznik nr 1* do niniejszych Standardów.

§ 4

1. Inspektor ds. pracowniczych i obsługi sekretariatu przed dopuszczeniem personelu do wykonywania działalności związanej z kontaktami z małoletnimi, w szczególności prowadzeniem zajęć i warsztatów, oprowadzaniem po wystawach, organizacją wydarzeń plenerowych, oprowadzaniem wycieczek, sprawdza personel w Rejestrze Sprawców Przystępstw na tle Seksualnym, zwanym dalej Rejestrem.
2. Jeżeli osoba, której mowa w ust. 1, posiada obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, przedkłada Inspektorowi ds. pracowniczych i obsługi sekretariatu informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariacie związanej z kontaktami z dziećmi. Sprawdzenie dotyczy także personelu poniżej 18 roku życia.
3. Osoba figurująca w Rejestrze nie może zostać dopuszczona do działalności określonej w ust. 1
4. W celu monitorowania bezpieczeństwa w Fabryce Sztuk, poza wykonaniem obowiązku określonego w ustępie 1, Dyrektor ma prawo do dokonania w każdej chwili sprawdzenia figurowania personelu dopuszczonego do działalności określonej w ust. 1 w Rejestrze.
5. Każda osoba wchodząca w skład personelu przedkłada Pracodawcy 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 1939), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
6. W przypadku powzięcia informacji o wszczęciu wobec kogokolwiek z personelu postępowania karnego o przestępstwo wolności seksualnej lub przestępstwo przeciwko małoletniemu Dyrektor niezwłocznie odsuwa taką osobę od wszelkich form kontaktu z małoletnimi.

§ 5

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników oraz inne osoby wykonujące pracę zarobkową, a także praktykantów, stażystów czy wolontariuszy.
2. Podstawową zasadą czynności podejmowanych przez personel w kontaktach z małoletnimi jest działanie na rzecz ich dobra, z poszanowaniem ich godności, z uwzględnieniem ich emocji i potrzeb oraz w ich najlepszym interesie. Personel traktuje małoletnich z szacunkiem.
3. Personel działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych oraz swoich uprawnień i kompetencji.
4. Personel zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi oraz każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne i uzasadnione.
5. Personel monitoruje sytuację i dobrostan małoletnich oraz zwraca uwagę na właściwość i poprawność relacji zachodzących pomiędzy personelem a małoletnimi oraz pomiędzy samymi małoletnimi.
6. W przypadku zaobserwowania sytuacji przemocowych pomiędzy samymi małoletnimi każdy członek personelu zobowiązany jest do natychmiastowej reakcji i stosownej interwencji polegającej na powstrzymaniu eskalacji konfliktu i zachowań niedozwolonych.
7. Decyzje dotyczące konkretnego małoletniego powinny uwzględniać również bezpieczeństwo pozostałych małoletnich.
8. Personel, który ma świadomość, iż małoletni doznał jakiejś krzywdy, np. znęcania fizycznego, psychicznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z małoletnim, wykazując zrozumienie i wycucie.

§ 6

1. Członkowie personelu w kontakcie z małoletnimi:
 - 1) odnoszą się do małoletnich z szacunkiem,
 - 2) wysłuchują małoletnich i starają się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku,
 - 3) nie zawstydzają małoletnich, nie lekceważą i nie obrażają,
 - 4) nie krzyczą, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie).
2. Niedopuszczalne i niedozwolone jest stosowanie przemocy wobec małoletnich w jakiegokolwiek formie.
3. Nie wolno dotykać małoletnich w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywanym, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Personel unika kontaktu fizycznego z małoletnim innego niż niezbędny.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny członka personelu z małoletnim. Do sytuacji takich zaliczyć można np. udział w prawie dopuszczalnych działaniach, w których kontakt taki jest rzeczą zwyczajną (np. zabawa, zajęcia, warsztaty, itp.).
5. Członek personelu, który ma świadomość, iż małoletni doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego, psychicznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do

zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z małoletnim, wykazując zrozumienie i wyczucie.

6. Personel nie kontaktuje się prywatnymi kanałami komunikacji z małoletnimi bez wiedzy ich opiekunów.

Rozdział 3

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

§ 7

1. Personel zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich.
2. W przypadku powzięcia przez personel podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, to ma on obowiązek poinformować o tych podejrzeniach Dyrektora.
3. Interwencja podejmowana jest przez Dyrektora. Dyrektor może wyznaczyć konkretną osobę do podejmowania tego rodzaju interwencji. W przypadku wyznaczenia takiej osoby jej dane (imię, nazwisko, mail, telefon) zostaną podane do wiadomości personelu.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do podejmowania interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez Dyrektora.
5. W miarę możliwości do udziału w interwencji można zaangażować specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z małoletnim o trudnych doświadczeniach.

§ 8

1. W przypadku, że zdrowie lub życie małoletniego jest zagrożone należy niezwłocznie poinformować o tym fakcie właściwe służby.
2. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi *Załącznik nr 2* do niniejszych Standardów.
3. Personel posiadający informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, jest zobowiązany do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane Dyrektorowi oraz uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
4. W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego zgłosili opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów małoletniego na piśmie oraz sporządzić kartę interwencji.

§ 9

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego przez członka personelu, to osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z małoletnimi do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. Dyrektor przeprowadza rozmowę z małoletnim i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) małoletniego, w szczególności jego opiekunem. Dyrektor stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.

3. Dyrektor organizuje spotkanie lub spotkania z opiekunami małoletniego, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
4. W przypadku, gdy członek personelu dopuścił się wobec małoletniego innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, Dyrektor powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać członka personelu podejrzanego o krzywdzenie małoletniego oraz inne osoby mające wiedzę na temat zdarzenie. W sytuacji, gdy naruszenie dobra małoletniego jest znaczne, należy rozważyć możliwości powzięcia stosownych środków dyscyplinujących.

§ 10

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego przez osobę nie będącą członkiem personelu, Dyrektor przeprowadza rozmowę z małoletnim i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) małoletniego, w szczególności jego opiekunem.
2. Dyrektor stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
3. Dyrektor organizuje spotkanie lub spotkania z opiekunami małoletniego, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
4. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun małoletniego zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. małoletni wielokrotnie jest nieadekwatnie ubrany do pogody, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec małoletniego, należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź – w przypadku przemocy i zaniedbania – konieczności wszczęcia procedury Niebieskiej Karty.

§ 11

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego (np. na zajęciach grupowych) należy przeprowadzić rozmowę z małoletnim podejrzanym o krzywdzenie oraz jego opiekunem, a także oddzielenie z małoletnim poddawany krzywdzeniu i jego opiekunem. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu.
2. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
3. Wspólnie z opiekunem małoletniego krzywdzącego należy opracować plan, celem wyeliminowania zachowań niepożądanych.
4. Z opiekunem małoletniego poddawanego krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
5. W trakcie rozmów należy upewnić się, że małoletni podejrzanym o krzywdzenie innego małoletniego nie jest krzywdzony przez opiekuna lub inne osoby.

§ 12

1. W przypadku, gdy wobec małoletniego popełniono przestępstwo Dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
2. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunem wynika, że nie jest on zainteresowany pomocą małoletniemu, ignoruje zdarzenie lub w inny sposób nie wspiera małoletniego, które doświadczyło krzywdzenia Dyrektor sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa powyżej.

Rozdział 4

Zasady aktualizacji Standardów oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu MR do ich stosowania.

§ 13

Inspektor ds. pracowniczych i obsługi sekretariatu obowiązany jest co najmniej raz na dwa lata dokonywać oceny Standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować.

§ 14

1. Dyrektor wyznacza inspektora ds. pracowniczych i obsługi sekretariatu jako osobę odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania Standardów (zwana dalej Osobą Odpowiedzialną).
2. Osoba Odpowiedzialna monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian. W przypadku nieobecności Osoby Odpowiedzialnej, każda z osób należących do personelu ma obowiązek zareagować na naruszenia Standardów oraz uzupełnić rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
3. Członkowie personelu mogą przekazywać swoje uwagi, proponować zmiany względem uregulowań zawartych w Standardach do Dyrektora lub Osoby Odpowiedzialnej oraz zgłaszać incydent naruszania Standardów.
4. Wszelkie uwagi, proponowane zmiany i incydenty w zakresie naruszania Standardów, które zostały wniesione do Osoby Odpowiedzialnej przekazywane są przez nią Dyrektorowi.

Rozdział 5

Zasady udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim Standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania.

§ 15

Standardy są dokumentem ogólnodostępnym w szczególności dla personelu, małoletnich i ich opiekunów.

Standardy ochrony małoletnich umieszcza się na stronie internetowej Fabryki Sztuk oraz udostępnia w wersji papierowej w Punkcie Obsługi Klienta, pozwalając tym samym rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim na zaznajomienie się z nimi i ich zastosowanie.

Rozdział 6

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdy.

§ 16

1. Pomimo zastosowania procedury interwencji członkowie personelu powinni po ujawnieniu krzywdy wspierać małoletniego oraz zwracać uwagę na wszelkie niepokojące sygnały.
2. Jeżeli jest to możliwe, po ujawnieniu krzywdy, Dyrektor może utworzyć grupę wsparcia dla małoletnich.

Rozdział 7

Zasady ochrony wizerunku małoletniego.

§ 17

1. Członkowie personelu uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku małoletniego.
2. Upublicznienie przez członka personelu wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
3. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, konferencja, zajęcia, wystawa, warsztaty czy wybrany plener zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

Rozdział 8

Postanowienie końcowe.

§ 18

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Standardy zostają udostępnione w Punkcie Obsługi Klienta w wersji papierowej oraz zamieszczone na stronie internetowej Fabryki Sztuk.