

## STANDARY OCHRONY MAŁOLETNIICH OBOWIĄZUJĄCE W TARNOWSKIM CENTRUM KULTURY

1. Standardy Ochrony Małoletnich zostały opracowane na podstawie przepisów prawa:
  - 1) Konwencja o Prawach Dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. 1991 Nr 120 poz. 526 z późn. zm.);
  - 2) ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. 2023 poz. 1304, 1606);
  - 3) ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. 2021 poz. 1249 z późn. zm.);
  - 4) ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. 2022 poz. 1138 z późn. zm.);
  - 5) ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego (Dz. U. 2022 poz. 1375 z późn. zm.);
  - 6) ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. 2020 poz. 1359 z późn. zm.);
  - 7) ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2023 poz. 1606);
  - 8) ustawa z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2023 poz. 535);
  - 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 95/46/WE (RODO).
2. Przez użyte w treści określenia należy rozumieć:
  - 1) **TCK** – Tarnowskie Centrum Kultury ze wszystkimi oddziałami
  - 2) **dyrektor** – Dyrektor Tarnowskiego Centrum Kultury
  - 3) **pracownik** – pracownik, podmiot gospodarczy zatrudniony do pracy w TCK przy pracy z dziećmi bez względu na rodzaj zawartej umowy;
  - 4) **małoletni, dziecko** – dzieci do ukończenia 18 roku życia;
  - 5) **rodzice** – rodzice, w tym opiekunowie prawni uczestnika zajęć;
  - 6) **krzywdzenie** – każde zamierzone i niezamierzone działanie lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój;
  - 7) **Standardy** – niniejszy dokument „Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w Tarnowskim Centrum Kultury”.

### ZASADY OGÓLNE

#### Celem wprowadzenia standardów jest:

- 1) określenie jasnych zasad dla zapewnienia bezpieczeństwa małoletnich;
- 2) uwrażliwienie pracowników na działania mające zapewniać ochronę przed krzywdzeniem dzieci;
- 3) wprowadzenie procedur, które pozwalają odpowiednio wcześniej zareagować w przypadku obaw o dobro dziecka lub zapobiegać krzywdzeniu dzieci, zanim dojdzie do eskalacji przemocy wobec nich – niezależnie od źródła i typu tej przemocy;

- 4) zapewnienie dzieciom sprzyjających warunków pobytu w TCK – w atmosferze życzliwości, szacunku, akceptacji i bezpieczeństwa;
- 5) rozwijanie w TCK kultury pracy opartej na prawach dziecka i ciągłym uczeniu się.

### § 1

1. Za przygotowanie pracowników TCK do stosowania Standardów odpowiada dyrektor.
2. Dyrektor:
  - 1) udostępnia pracownikom treść Standardów do zapoznania;
  - 2) zapewnia pracownikom stały dostęp do treści Standardów;
  - 3) wyjaśnia pracownikom zapisy Standardów;
  - 4) organizuje szkolenia dla pracowników z zakresu stosowania standardów.
3. Zgłoszenia od pracowników o zdarzeniach zagrażających dziecku przyjmuje dyrektor.
4. Wsparcia pokrzywdzonemu dziecku w pierwszej kolejności udzielają pracownicy TCK.
5. Dyrektor odpowiedzialny jest za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego.

### § 2

1. Rozpoczynając pracę w TCK każdy pracownik przechodzi szkolenie w zakresie ochrony dzieci, które obejmuje w szczególności zapoznanie go z obowiązującymi Standardami.
2. Proces rekrutacji do TCK obejmuje także zapoznanie kandydatów z obowiązującymi standardami w zakresie ochrony małoletnich.
3. Wszyscy pracownicy zapoznają się ze Standardami po ich wprowadzeniu, a fakt ten potwierdzają własnoręcznym podpisem.
4. Wzór oświadczenia o zapoznaniu się pracownika ze Standardami stanowi **załącznik nr 1** do Standardów.
5. Podczas rekrutacji na stanowiska związane z edukacją kulturalną, muzyczną, plastyczną i inną artystyczną oraz popularyzacją nauki wśród dzieci i młodzieży wymagane są następujące dokumenty: CV, list motywacyjny, zaświadczenie z KRK. Wymagane Zaświadczenie z KRK dotyczy również osób z którymi TCK nawiąże współpracę innego typu, np. umowa zlecenie, dzieło, staż, wolontariat, praktyka studencka i uczniowska, umowa z firmą.
6. Podczas rekrutacji osób z obywatelstwem innym niż polskie, Tarnowskie Centrum Kultury będzie wymagało od kandydatów na stanowiska związane z edukacją kulturalną, muzyczną, plastyczną i inne oraz popularyzacją nauki wśród dzieci i młodzieży, dokumentów takich jak:
  - 1) informacja z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, lub
  - 2) informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów lub jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był/była 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 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 małoletnich, lub z opieką nad nimi.

### § 3

1. Treść Standardów jest stale dostępna dla pracowników w siedzibie TCK; Sekretariat, Dział Finansowo-Kadrowy oraz na stronie BIP TCK.
2. Wersja skrócona Standardów stanowi **załącznik nr 2** i jest wywieszona w widocznym miejscu w każdym z obiektów należących do TCK.
3. Rodzice mają stały dostęp do Standardów.
4. Obowiązkiem rodziców, opiekunów prawnych jest zaznajomienie się ze Standardami.

#### § 4

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia dziecka należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 3** do Standardów.
2. Pracownicy wypełniający Kartę Interwencji ponoszą odpowiedzialność za odpowiednie jej przechowywanie, by nie została naruszona poufność informacji zawartych w dokumencie.
3. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego, na temat którego pracownicy posiadają wiedzę, zostaje odnotowany w Wykazie zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, którego wzór stanowi **załącznik nr 4** do Standardów.
4. Wykaz zdarzeń prowadzony jest przez pracownika Działu Finansowo-Kadrowego w porozumieniu z dyrektorem.
5. Osoby prowadzące wykaz zobowiązane są do zachowania poufności informacji w niej zawartych oraz odpowiedzialne są za odpowiednie zabezpieczenie wykazu przed dostępem do jej treści osób nieupoważnionych.
6. Dokumentacja związana z krzywdzeniem dziecka przechowywana jest w sposób uniemożliwiający dostęp do informacji osobom nieuprawnionym.

#### § 5

1. Krzywdzenie dziecka to każde zamierzone lub niezamierzone działanie osoby dorosłej, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka.
2. Wyróżnia się 4 formy krzywdzenia dziecka:
  - 1) przemoc psychiczna;
  - 2) przemoc fizyczna;
  - 3) zaniedbywanie;
  - 4) wykorzystywanie seksualne.

#### § 6

1. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w TCK, są uważni na sytuacje związane z zagrożeniem zdrowia i życia.
2. Wszyscy pracownicy zobowiązani są przestrzegać, przy realizacji podejmowanych przez siebie czynności, poniższych zasad:
  - 1) Działam dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie;
  - 2) Traktuję dziecko z szacunkiem oraz uwzględniam jego godność i potrzeby;
  - 3) Działam w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji;
  - 4) Utrzymuję profesjonalną relację z dziećmi, każdorazowo rozważam czy moja reakcja, komunikat lub działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe;
  - 5) Działam w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji mojego zachowania.
  - 6) Stawiam granice wyznaczające poprawne sposoby zachowania i postępowania. Jako osoba dorosła odpowiadam za ich wyznaczanie.
3. Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw, w tym:
  - 1) wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych;
  - 2) niwelowanie zachowań agresywnych;
  - 3) promowanie zasad życzliwych, opartych na szacunku i interakcjach.
4. Wszyscy pracownicy i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym osobom i instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
5. **Złamanie przez pracownika zasad określonych w Standardach jest podstawą do odpowiedzialności dyscyplinarnej lub karnej.**
6. Dopuszczalną formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami są kanały służbowe:
  - 1) służbowy telefon;
  - 2) służbowy e-mail

lub w przypadku ich braku inne, **akceptowane** przez rodziców lub opiekunów małoletnich zaufane kanały informacyjne należące do pracowników lub współpracowników TCK np. komunikatory Whatsapp, Messenger itp.

### § 7

1. W sytuacji krzywdzenia dziecka ze strony pracownika, świadek zdarzenia zobligowany jest do zwrócenia uwagi pracownikowi i zgłoszenia incydentu dyrektorowi.
2. Dyrektor:
  - 1) sporządza notatkę z opisem sytuacji;
  - 2) przeprowadza rozmowę z pracownikiem;
  - 3) przeprowadza rozmowę z dzieckiem i jego rodzicami o zaistniałej sytuacji
  - 4) podejmuje działania na rzecz zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, ustalenia roli rodziców, wsparcia dziecka przez TCK;
  - 5) wdraża zaplanowane działania i monitoruje ich realizację.
3. W przypadku, gdy zaplanowane działania nie przynoszą efektu, w stosunku do pracownika krzywdzącego dziecko podejmowane są działania wynikające z Kodeksu pracy.
4. Jeżeli pracownik popełnia przestępstwo wobec dziecka dyrektor powiadamia odpowiednie służby.

### § 8

1. Standardy podlegają okresowym przeglądom i ewentualnej aktualizacji zapisów.
2. Pod względem aktualności zapisów Standardy przeglądane są nie rzadziej niż co 2 lata.

### § 9

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informujemy, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Tarnowskie Centrum Kultury z siedziba w Tarnowie, Rynek 5, 33-100 Tarnów
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – Pani Karolina Stawarz, e-mail: [kadry@tck.pl](mailto:kadry@tck.pl)
- 3) kontakt z dyrektorem – Pan Tomasz Kapturkiewicz, e-mail: [tom@tck.pl](mailto:tom@tck.pl)
- 4) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz na podstawie art. 9 ust. 2 lit. g ogólnego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
- 5) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa;
- 6) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną;
- 7) posiada Pani/Pan prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych oraz prawo do ich sprostowania;
- 8) w zakresie, którego nie dotyczą inne przepisy, a przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody na przetwarzanie danych ma Pani/Pan prawo ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie;
- 9) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego;
- 10) podanie danych osobowych w zakresie wymaganym ustawodawstwem jest obligatoryjne.

### § 10

W sprawach nieuregulowanych w Standardach zastosowanie znajdują odpowiednie przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 17/2024  
Dyrektora Tarnowskiego Centrum Kultury  
z dnia ..... 2024 r.

.....  
*imię i nazwisko pracownika*

.....  
*stanowisko*

**Oświadczenie**  
**o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich**  
**w Tarnowskim Centrum Kultury**

Niniejszym oświadczam, że zapoznałem/am się z postanowieniami Standardów Ochrony Małoletnich w Tarnowskim Centrum Kultury, stanowiących Załącznik do Zarządzenia Nr 17/2024 z dnia ..... 2024 r. w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich w Tarnowskim Centrum Kultury

Jednocześnie zobowiązuję się do przestrzegania zapisów ww. dokumentu.

.....  
*miejsowość, data*

.....  
*czytelny podpis pracownika*

Załącznik nr 2  
do Zarządzenia nr 17/2024

**STANDARY OCHRONY MAŁOLETNIICH  
W Tarnowskim Centrum Kultury  
/wersja skrócona/**

**NAJWAŻNIEJSZE INFORMACJE DLA MAŁOLETNIICH**

Małoletni (dziecko) – to każda osoba do ukończenia 18 roku życia.

Dobro osób małoletnich jest naczelną wartością, którą kierujemy się w Tarnowskim Centrum Kultury, prowadząc działalność związaną z kulturą, sztuką oraz popularyzacją nauki i techniki, oraz z rekreacją.

1. Każde dziecko, osobę małoletnią traktujemy z należnym jej szacunkiem oraz poszanowaniem jej godności.
2. Nie dopuszczamy do krzywdzenia dzieci, nie stosujemy wobec nich przemocy w jakiegokolwiek formie.
3. Pracownicy pracujący z dziećmi wiedzą jak postępować, reagować w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub zaistnienia uzasadnionego podejrzenia, że dochodzi do krzywdzenia małoletniego.

**JESTEŚ OSOBĄ MAŁOLETNIĄ?**

**OTO NAJWAŻNIEJSZE ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIIM A NASZYM  
PRACOWNIKAMI, OBOWIAZUJĄCE W TCK**

1. Masz prawo być traktowany/traktowana z należywym szacunkiem i cierpliwością.
2. Nikt nie może Cię tu lekceważyć, zawstydząć lub ośmieszać.
3. Nikt nie może na Ciebie krzykować.
4. Gdy zostajesz z pracownikiem sam na sam, w przypadku ćwiczeń lub zajęć indywidualnych, nic nie może Ci się stać takiego co sprawiłoby, że poczujesz się obrażony/obrażona, poniżony/poniżona, zawstydzony/zawstydzona.
5. Nikt dorosły nie powinien używać przy Tobie wulgarnych, obraźliwych słów lub gestów. Nikomu też nie wolno odnosić się do Twojej urody, atrakcyjności, stroju.
6. Dorosły, mimo że jest starszy, silniejszy nie może wykorzystywać swojej przewagi w stosunku do Ciebie – fizycznej i psychicznej to znaczy, że nie może Ci nic zrobić i nie musisz się niczego bać.
7. U nas obowiązuje zasada równości traktowania Małoletnich – bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, religijny, kulturowy, światopogląd.
8. U nas zabronione jest nawiązywanie z Małoletnim jakiegokolwiek relacji romantycznych, czy składanie im propozycji o nieodpowiednim charakterze. Dotyczy to także sposobów przywitania, komentarzy, żartów, gestów, udostępniania treści erotycznych, pornograficznych bez względu na formę.
9. U nas zabronione jest proponowanie Małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych, e-papierosów, napojów energetycznych, nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności Małoletnich.
10. U nas kontakt fizyczny Pracownika z Małoletnim jest co do zasady niedozwolony. Wyjątkiem są sytuacje kiedy kontakt taki nie prowadzi do krzywdzenia Małoletniego i jest uzasadniony okolicznościami – np. pokazanie prawidłowości układu ciała w trakcie ćwiczeń; nauka grania na instrumentach, śpiewu, tańca lub udzielenie pierwszej pomocy oraz inne sytuacje zagrożenia życia/zdrowia Małoletniego.

**PAMIETAJ ŻE W TCK:**

- 1) Nigdy nie bijemy, nie popychamy, nie szturchamy, ani w jakikolwiek inny sposób naruszamy integralności fizycznej dzieci;
- 2) Nie dotykamy dzieci w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity bądź niestosowny;
- 3) Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiążąc się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy;
- 4) W przypadku zajęć indywidualnych – sam na sam z Pracownikiem możesz poprosić o obecność przy Tobie rodzica lub opiekuna. Twoja prośba musi być w tym zakresie spełniona;
- 5) W sytuacjach wymagających udzielenia dziecku pomocy, należy unikać kontaktów innych niż niezbędne do jej udzielenia.
- 6) Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania/pobytu ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Dotyczy to także kontaktów poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon/e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
- 7) Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z Małoletnim lub jego Opiekunem prawnym poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy) lub w przypadku ich braku inne, **akceptowane** przez rodziców lub opiekunów małych kanały informacyjne.

### **ZGŁOSZENIE KRZYWDZENIA LUB PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO**

W przypadku krzywdzenia Małoletniego na terenie obiektów TCK lub podejrzenia takiego krzywdzenia, każda osoba będąca świadkiem krzywdzenia lub mająca podejrzenie krzywdzenia (w tym osoba Małoletnia), powinna zgłosić tę okoliczność kierownikowi obiektu lub innemu dostępnemu pracownikowi odpowiednio w;

TCK – Rynek 5

Pasaż Odkryć – Rynek 4

Kino Marzenie – Staszica 4

Dom Kultury – Westerplatte 8 A

Amfiteatr Letni – Kopernika 2

Niezależnie od powyższego, każde zgłoszenie może być złożone w siedzibie TCK bezpośrednio do dyrektora.

Pełna treść Standardów jest dostępna w siedzibie TCK oraz publikowana na stronie BIP TCK.

**KARTA INTERWENCJI**

1. Imię i nazwisko krzywdzonego dziecka:

.....

2. Imię, nazwisko i stanowisko osoby przyjmującej zgłoszenie:

.....

3. Imię, nazwisko i stanowisko osoby zgłaszającej:

.....

4. Opis zdarzenia:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. Działania TCK podjęte po wystąpieniu zdarzenia:

.....

.....

.....

.....

.....  
*podpis zgłaszającego*

.....  
*podpis przyjmującego zgłoszenie*





Lp.	Data	Osoba poszkodowana	Opis zdarzenia

