

---

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH  
W MAZOWIECKIM TEATRZE MUZYCZNYM IM. JANA KIEPURY**

Mazowiecki Teatr Muzyczny im. Jana Kiepury wprowadza Standardy Ochrony Małoletnich, w celu zapewnienia dzieciom i młodzieży korzystającym oraz chcącym skorzystać z oferty Mazowieckiego Teatru Muzycznego im. Jana Kiepury, bezpiecznego, zorganizowanego z poszanowaniem ich praw i godności środowiska. Mazowiecki Teatr Muzyczny im. Jana Kiepury zapewnia, że działalność instytucji jest zorganizowana tak, aby zapewnić dzieciom i młodzieży wolny dostęp do oferty kulturalnej w sposób dla nich bezpieczny i komfortowy, wolny od zagrożeń i zachowań nieodpowiednich, w szczególności wolny od jakichkolwiek form przemocy i dyskryminacji.

**Rozdział I**

**Podstawy prawne**

**§ 1**

1. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów - Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.).
2. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 2809).
4. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy - oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2023 r. poz. 1606).
5. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
6. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 17).
7. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 24).
8. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1061 art. 23 i 24).
9. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).
10. 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.).

11. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 - art. 221 oraz art.221 a).
12. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (tj. Dz. U. z 2024r. poz.560).

## Rozdział II

### Postanowienia ogólne

#### § 2

Ile kroć, w niniejszych Standardach jest mowa o:

1. Teatrze - należy przez to rozumieć Mazowiecki Teatr Muzyczny im. Jana Kiepury;
2. Dyrektora – należy przez to rozumieć Dyrektora Mazowieckiego Teatru Muzycznego im. Jana Kiepury;
3. pracownikowi – należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną na podstawie umowy pracę, mianowania lub powołania, a także osobę wykonującą pracę zarobkową na podstawie umowy cywilno-prawnej oraz stażystów i praktykantów;
4. małoletnim – należy przez to rozumieć osobę fizyczną do ukończenia przez nią 18 roku życia;
5. Dziale Organizacji – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną Teatru zajmującą się m.in. sprawami pracowniczymi;
6. pracownikowi odpowiedzialnym za realizację umowy lub zajęcia z małoletnimi – należy przez to rozumieć pracownika Teatru, który jest osobą merytorycznie odpowiedzialną za realizację umowy, której przedmiot dotyczy w szczególności prowadzenia zajęć z małoletnimi (np. lekcje teatralne) lub którego zakres obowiązków obejmuje jakąkolwiek formę koordynacji, nadzoru lub prowadzenia zajęć z małoletnimi lub opiekę nad nimi;
7. osobie wyznaczonej – należy przez to rozumieć pracownika Teatru wyznaczonego przez Dyrektora, odpowiedzialnego za stosowanie i monitorowanie stosowania Standardów, a także realizację innych obowiązków określonych w Standardach;
8. rodzicu – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego małoletniego pozostającego pod jego władzą rodzicielską; jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawy dziecka;
9. opiekunowi – należy przez to rozumieć opiekuna prawnego małoletniego, tj. osobę, która jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, może dokonywać czynności prawnych w imieniu małoletniego i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste i finansowe;
10. krzywdzeniu małoletniego – należy przez to rozumieć czyny zabronione przez ustawę popełnione na szkodę małoletniego;

11. danych osobowych – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego;
12. standardach – należy przez to rozumieć niniejszy dokument wraz z załącznikami, wprowadzony na podstawie zarządzenia Dyrektora Mazowieckiego Teatru Muzycznego im. Jana Kiepury.

### § 3

1. Pracownicy realizują standardy ochrony małoletnich w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Teatru oraz swoich kompetencji.
2. Informacje o przyjętych w Teatrze Standardach podaje się do wiadomości każdemu pracownikowi.
3. Pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy pracę, mianowania lub powołania, osoby wykonujące pracę zarobkową na podstawie umowy cywilno-prawnej, której przedmiot dotyczy w szczególności prowadzenia zajęć z małoletnimi, opieki nad małoletnimi, stażyści oraz praktykanci, których zakres zadań obejmuje jakąkolwiek formę koordynacji, nadzoru, prowadzenia zajęć z małoletnimi lub opiekę nad nimi zapoznane się z treścią Standardów potwierdzają podpisaniem oświadczenia. *Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do Standardów.*
4. W przypadku pracowników etatowych dopuszczonych do działalności związanej z jakąkolwiek aktywnością dotyczącą małoletnich, oświadczenie jest przechowywane w aktach osobowych pracownika prowadzonych przez Dział Organizacji.
5. W przypadku osób wykonujących prace na podstawie umów cywilnoprawnych, której przedmiot dotyczy w szczególności prowadzenia zajęć z małoletnimi, opieki nad małoletnimi, stażystów oraz praktykantów, których zakres zadań obejmuje jakąkolwiek formę koordynacji, nadzoru, prowadzenia zajęć z małoletnimi lub opiekę nad nimi, oświadczenie przechowywane jest wraz z oryginałem umowy.

## Rozdział III

### Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

### § 4

1. Przed dopuszczeniem pracownika do wykonywania zajęć z małoletnimi, świadczenia pracy, realizacji przedmiotu umowy, których przedmiot obejmuje jakąkolwiek formę koordynacji, nadzoru, prowadzenia zajęć z małoletnimi lub opiekę nad małoletnimi, Teatr weryfikuje:
  - a) 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;
- b) figurowanie pracownika w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, prowadzonym przez Ministra Sprawiedliwości. 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.
2. Weryfikacja osób wykonujących prace na podstawie umów cywilnoprawnych, stażystów, praktykantów odbywa się przed podpisaniem umowy, zaś pracowników zatrudnionych w ramach stosunku pracy bezpośrednio przed rozpoczęciem pracy z małoletnimi. Weryfikacja nie będzie dokonywana w przypadku zawarcia kolejnej umowy – przedłużenia umowy, jeżeli zawarcie kolejnej umowy następuje bezpośrednio po zakończeniu poprzedniej umowy (bez jednego dnia przerwy).
3. Weryfikacji określonej w ust. 1, Teatr dokonuje na podstawie:
- a) przedłożonej przez pracownika informacji z Krajowego Rejestru Karnego nie starszej niż 6 miesięcy 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;
- b) 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.* 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.*

4. Informacja z KRK oraz oświadczenia, o których mowa w ust. 3 przechowywane są:
  - a) w przypadku pracowników etatowych – w aktach osobowych pracownika prowadzonych przez Dział Organizacji;
  - b) w przypadku osób wykonujących prace na podstawie umów cywilnoprawnych, stażystów, praktykantów – w oryginale lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez pracownika Działu Organizacji – wraz z oryginałem umowy.
5. Weryfikacji określonej w ust. 1 pkt b dokonuje Dyrektor Teatru lub osoba przez niego upoważniona na podstawie pisemnego zgłoszenia z podaniem danych osoby weryfikowanej tj.:
  - a) imię i nazwisko;
  - b) data urodzenia;
  - c) PESEL;
  - d) nazwisko rodowe;
  - e) imię ojca i imię matki.
6. Osobą odpowiedzialną za zgłoszenie obowiązku przeprowadzenia weryfikacji określonej w ust. 1 pkt b, jest:
  - a) w przypadku pracowników etatowych – Dział Organizacji;
  - b) w przypadku osób wykonujących prace na podstawie umów cywilnoprawnych, stażystów, praktykantów – pracownik odpowiedzialny za realizację umowy lub zajęcia z małoletnimi.
7. Informacje uzyskane z Rejestru utrwalą się w formie wydruku i przechowuje:
  - a) w przypadku pracowników etatowych – w aktach osobowych pracownika prowadzonych przez Dział Organizacji;
  - b) w przypadku osób wykonujących prace na podstawie umów cywilnoprawnych, stażystów, praktykantów – wraz z oryginałem umowy. Informacje uzyskane z Rejestru nie są zamieszczane w formie skanu w rejestrze umów prowadzonym przez Dział Organizacji.
8. W stosunku do osoby figurującej w Rejestrach, 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 wszelkich form kontaktu z małoletnim i rozwiązaniem umowy o pracę.

#### **Rozdział IV**

#### **Zasady bezpiecznych relacji pracowników z małoletnimi**

##### **§ 5**

1. Relacje pracowników z małoletnimi co do zasady powinny służyć wyłącznie wykonywaniu obowiązków pracowniczych przez pracownika.
2. Zachowanie pracownika wobec małoletniego powinno być zgodne z przepisami prawa oraz dobrymi obyczajami.
3. W relacjach z małoletnimi niedopuszczalne są zachowania, które mogą narażać małoletnich na krzywdzenie lub które mogą sprzyjać, choćby w sposób pośredni, krzywdzeniu małoletnich. W szczególności za niedozwolone należy uznać następujące zachowania ze strony pracowników:
  - a) używanie wulgaryzmów, nieprzyzwoitych uwag, żartów lub gestów w obecności małoletniego;
  - b) przebywanie na osobności z małoletnim w zamkniętym pomieszczeniu, chyba że jest to bezwzględnie uzasadnione okolicznościami takimi jak pomoc ze strony dedykowanego pracownika w czynnościach higienicznych małoletniego;
  - c) nawiązywanie i utrzymywanie prywatnych relacji z małoletnimi bez wiedzy i zgody opiekuna, w tym za pośrednictwem mediów społecznościowych;
  - d) utrwalanie wizerunku małoletniego bez wiedzy i zgody opiekuna oraz bez związku z działalnością statutową Teatru.
4. W odniesieniu do małoletnich z niepełnosprawnością, niedopuszczalne są przejawy braku poszanowania ich odmienności wynikających z niepełnosprawności.

#### **Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi**

##### **§ 6**

1. Pracownicy są zobowiązani do reagowania na wszelkie przypadki przejawiania przez małoletnich zachowań, które mogą narażać innego małoletniego na krzywdzenie lub które mogą sprzyjać, choćby w sposób pośredni, krzywdzeniu innego małoletniego. W szczególności pracownicy dokładają należytej staranności, aby nie dochodziło do następujących niedozwolonych zachowań ze strony małoletnich:
  - a) przejawów agresji wobec innego małoletniego;

- b) poniżania innego małoletniego, w tym przezywania lub naśmiewania się z innego małoletniego;
  - c) używania przez małoletnich wulgaryzmów, nieprzyzwoitych żartów lub gestów;
  - d) udostępniania innym małoletnim treści szkodliwych, w tym za pomocą urządzeń elektronicznych;
  - e) innych zachowań charakteryzujących się brakiem szacunku dla małoletniego.
2. Opiekunowie dokładają należytej staranności, aby pozostający pod ich opieką małoletni nie dopuszczali się niedozwolonych zachowań, o których mowa w ust. 1.

## **Rozdział V**

### **Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu**

#### **§ 7**

1. Małoletni nie mają dostępu do infrastruktury sieciowej Teatru.
2. Sieć jest zabezpieczona hasłem.
3. Pracownicy posiadają indywidualny login i hasło umożliwiające korzystanie z komputera na terenie Teatru. Pracownicy zachowują login i hasło w tajemnicy.

## **Rozdział VI**

### **Działania w przypadku krzywdzenia małoletniego lub naruszenia zasad bezpiecznych relacji**

#### **§ 8**

1. Pracownicy obowiązani są do reagowania na wszelkie zauważone zachowania wobec małoletnich mające charakter krzywdzenia. W szczególności, pracownik zobowiązany jest do udzielenia wsparcia pokrzywdzonemu małoletniemu w sposób adekwatny do sytuacji.
2. Pracownik, który powziął informację o krzywdzeniu małoletniego jest obowiązany do niezwłocznego zawiadomienia Dyrektora oraz osoby wyznaczonej o zdarzeniu.
3. Po otrzymaniu zawiadomienia Dyrektor lub osoba wyznaczona:
  - a) sporządza notatkę służbową dokumentującą powiadomienie o zdarzeniu;
  - b) informuje o zdarzeniu opiekunów pokrzywdzonego małoletniego;
  - c) w zakresie swoich kompetencji niezwłocznie podejmuje niezbędne czynności w celu zapobieżenia dalszemu krzywdzeniu małoletniego lub sytuacjom sprzyjającym wystąpieniu krzywdzenia małoletniego;
  - d) podejmuje działania, o których mowa w pkt 4;

- 
- e) przeprowadza analizę, czy i w jakim zakresie Teatr może udzielić wsparcia pokrzywdzonemu małoletniemu oraz w zależności od rezultatów analizy, ustala plan wsparcia, w tym wyznacza pracownika odpowiedzialnego za udzielenie wsparcia małoletniemu.
4. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, Dyrektor zawiadamia o tym prokuraturę lub Policję. W przypadku podejrzenia, że małoletni doznał krzywdzenia ze strony innego małoletniego, niemającego ukończonych 17 lat, Dyrektor zawiadamia sąd opiekuńczy lub Policję.
5. Z zastrzeżeniem pkt 6, pracownik, który powziął informację o naruszeniu zasad bezpiecznych relacji między małoletnimi a pracownikami lub zasad bezpiecznych relacji między małoletnimi, zawiadamia Dyrektora oraz osobę wyznaczoną.
6. W przypadkach, gdy naruszenie zasad bezpiecznych relacji między małoletnimi ma charakter incydentalny i nieistotny, nie jest konieczne zawiadomienie Dyrektora, jednakże pracownik, będący świadkiem naruszenia ma obowiązek podjęcia adekwatnej do okoliczności interwencji.
7. Po otrzymaniu zawiadomienia od pracownika, Dyrektor lub osoba wyznaczona:
- a) sporządza notatkę służbową dokumentującą powiadomienie o zdarzeniu;
  - b) zawiadamia opiekunów małoletniego, którego dotyczyło niedozwolone zachowanie;
  - c) zawiadamia opiekunów sprawcy w przypadku, gdy sprawcą niedozwolonego zachowania był inny małoletni.
8. W przypadku stwierdzenia naruszenia przez pracownika zatrudnionego na podstawie umowy o pracę zasad bezpiecznych relacji z małoletnim, Dyrektor stosuje odpowiednie sankcje przewidziane prawem pracy, w tym przeprowadza ocenę, czy zaistniały podstawy do rozwiązania umowy o pracę bez zachowania okresu wypowiedzenia z winy pracownika.
9. W przypadku stwierdzenia naruszenia przez pracownika zatrudnionego na podstawie umowy cywilnoprawnej, praktykanta lub stażysty zasad bezpiecznych relacji z małoletnim, Dyrektor stosuje odpowiednie sankcje w tym przeprowadza ocenę, czy zaistniały podstawy do rozwiązania umowy.
10. W przypadku stwierdzenia naruszenia przez praktykanta lub stażysty zasad bezpiecznych relacji z małoletnim, Dyrektor zawiadamia instytucje (np. szkołę, urząd pracy), z którą została zawarta umowa o zorganizowanie praktyk, stażu.
11. W przypadku gdy sprawcą krzywdzenia małoletniego lub naruszenia zasad bezpiecznych relacji z małoletnimi jest Dyrektor, pracownik lub osoba wyznaczona zawiadamia Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego.



12. Do udziału w interwencji Dyrektor może zaprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy interwencji.
13. Osoba wyznaczona zapewnia przechowywanie notatek służbowych, dokumentacji związanej z interwencjami, zgłoszeniami w sposób uniemożliwiający dostęp do notatek, dokumentacji nieupoważnionym osobom. Notatki służbowe, dokumentację związaną z interwencją załącza się do rejestru interwencji i zgłoszeń prowadzonego przez osobę wyznaczoną. *Wzór rejestru interwencji i zgłoszeń stanowi załącznik nr 4 do Standardów.*

## Rozdział VII

### Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów

#### § 9

1. Przegląd i ocena Standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb Teatru oraz zgodności z obowiązującymi przepisami dokonywana jest nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Okresową ocenę przeprowadza Dyrektor lub osoba wyznaczona.
3. Pracownicy mogą przekazywać swoje uwagi, proponować zmiany uregulowań zawartych w Standardach Dyrektorowi lub osobie wyznaczonej.
4. Wnioski z przeprowadzonej oceny są dokumentowane w postaci raportu z przeprowadzonej oceny i stanowią podstawę do wprowadzenia zmian w treści Standardów.
5. Za wprowadzenie zmian do treści Standardów odpowiedzialny jest Dyrektor.

## Rozdział VIII

### Postanowienia końcowe

#### § 10

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Standardy są dostępne dla pracowników, małoletnich i ich rodziców/ opiekunów prawnych poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Teatru i wywieszenie w widocznym miejscu w Warszawie przy ul. Jagiellońskiej 26.
3. Skrócona wersja Standardów przeznaczona dla małoletnich stanowi *załącznik nr 5 do Standardów.*

Spis załączników:

Załącznik nr 1 - oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich w Mazowieckim Teatrze Muzycznym im. Jana Kiepury;

Załącznik nr 2 - oświadczenie o państwach zamieszkiwania;

---

Załącznik nr 3 – oświadczenie, że prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wraz z oświadczeniem, że pracownik nie był prawomocnie skazany w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające określonym przestępstwom;

Załącznik nr 4 - rejestr interwencji i zgłoszeń;

Załącznik nr 5 - Standardy Ochrony Małoletnich (wersja skrócona dla małoletnich).

.....

(miejsowość, data)

.....

(imię i nazwisko pracownika)

.....

(forma zatrudnienia/ stanowisko)

**OŚWIADCZENIE**  
**O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH**  
**W MAZOWIECKIM TEATRZE MUZYCZNYM IM. JANA KIEPURY**

Niniejszym oświadczam, że zapoznałam / zapoznałem się ze Standardami Ochrony Małoletnich w Mazowieckim Teatrze Muzycznym im. Jana Kiepury i przyjmuję je do realizacji.

.....

(podpis pracownika)

.....

(miejsowość, 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 państwie obywatelstwa.

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

.....

.....

.....

.....

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

(podpis)

\*niewłaściwe skreślić

.....

(miejsowość, 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. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż 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 świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

(podpis)

### REJESTR INTERWENCJI I ZGŁOSZEŃ

Lp.	Data interwencji/ zgłoszenia	Przedmiot interwencji/ zgłoszenia	Wynik interwencji/ zgłoszenia	Uwagi

## STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH (WERSJA SKRÓCONA DLA MAŁOLETNICH)

1. Osoby, które kontaktują się z tobą w Mazowieckim Teatrze Muzycznym im. Jana Kiepury, powinny zachowywać się grzecznie i z poszanowaniem twoich potrzeb.
2. Pracownikom nie wolno stosować w stosunku do Ciebie przemocy.
3. Masz prawo do zadawania pytań pracownikom Teatru i otrzymywania na nie wyczerpujących odpowiedzi.
4. Pracownikom nie wolno na Ciebie krzyczeć.
5. Masz prawo do prywatności, Pracownikom Teatru nie wolno przekazywać informacji o Tobie innym dorosłym ani dzieciom, z wyjątkiem Twoich rodziców/opiekunów.
6. Pracownikom nie wolno bez twojej zgody i zgody twoich rodziców/opiekunów robić zdjęć, nagrywać filmów.
7. 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.
8. Pracownikom nie wolno proponować Ci alkoholu, papierosów ani nielegalnych substancji. Pracownikom nie wolno używać ich w Twojej obecności.
9. Pracownikom nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od Ciebie. Masz prawo być traktowany tak samo jak wszystkie inne dzieci.
10. Pracownicy nie powinni nikogo faworyzować.
11. 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.
12. 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**  
Pracownikiem odpowiedzialnym za stosowanie i monitorowanie stosowania Standardów, a także realizację innych obowiązków określonych w Standardach jest:

Małgorzata Gulska -Trepiać, e-mail: [malgorzata.gulska-trepiać@mteatr.pl](mailto:malgorzata.gulska-trepiać@mteatr.pl), tel. +48 604 576 585