Standardy Ochrony Małoletnich w Centrum Rozrywki MK Bowling

Niniejsza procedura określa najważniejsze zasady i założenia związane z zapewnieniem maksymalnego poziomu bezpieczeństwa Małoletnich, przebywających w lokalu

Centrum Rozrywki MK Bowling

Małoletni (Dziecko) – to każda osoba do ukończenia 18. roku życia. Podstawową zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników MK Bowling jest działanie dla dobra Małoletniego i w jego najlepszym interesie, przy czym pod pojęciem „pracownika" stosowanym w niniejszych Standardach należy rozumieć każdą osobę zatrudnioną w Lokalu bez względu na podstawę zatrudnienia (umowa o pracę, umowa cywilno-prawna, umowa o współpracy, wolontariusz, praktykant itp.).

1. Każda osoba Małoletnia winna być traktowana z należnym jej szacunkiem oraz poszanowaniem jej godności.
2. Niedopuszczalne jest krzywdzenie Małoletniego, w tym w szczególności stosowanie wobec niego przemocy w jakiejkolwiek formie.
3. Pracownicy winni reagować w sytuacji krzywdzenia Małoletniego lub zaistnienia uzasadnionego podejrzenia, że dochodzi do krzywdzenia Małoletniego.

1. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między Małoletnim a pracownikami Lokalu, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec Małoletnich:

1.1. Pracownicy mający bezpośredni kontakt z Małoletnimi powinni wykonywać swoje zadania w sposób zapewniający poszanowanie praw osób trzecich, w szczególności praw dzieci, z szacunkiem oraz w sposób uprzejmy i kulturalny.

1.2. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec Małoletnich jakichkolwiek form przemocy słownej, a tym bardziej fizycznej.

1.3. Pracownicy, o których mowa w pkt 1.1., mają obowiązek powstrzymać się od jakichkolwiek zachowań, które mogłyby naruszać przestrzeń osobistą Małoletniego, powodować u niego poczucie zagrożenia, dyskomfortu lub strachu.

1.4. Pracownicy, o których mowa w pkt 1.1., powinni zwracać uwagę na niepokojące zachowania Małoletnich, które mogą świadczyć o ich krzywdzeniu i powinni podjąć próbę kontaktu z Małoletnim w przypadku powzięcia podejrzenia takiego krzywdzenia.

1.5. W komunikacji z Małoletnimi należy zachować cierpliwość i szacunek.

1.6 Niedopuszczalne jest zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie lub obrażanie Małoletniego.

1.7 Należy unikać sytuacji pozostawania Pracownika z Małoletnim sam na sam w pomieszczeniach nieobjętych monitoringiem, chyba że jest to uzasadnione szczególnymi okolicznościami (np. zagrożenie życia/zdrowia Małoletniego).

1.8. Nie wolno zachowywać się w obecności Małoletnich w sposób niestosowny: używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej lub wykorzystywanie wobec Małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

1.9. Obowiązuje zasada równości traktowania Małoletnich – bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, religijny, kulturowy, światopogląd.

1.10. Zabronione jest nawiązywanie z Małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, czy składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Dotyczy to także seksualnych komentarzy, żartów gestów, udostępniania Małoletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na formę.

1.11. Zabronione jest proponowanie Małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych, e-papierosów, napojów energetycznych i nielegalnych substancji.

1.12. 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 gry w bowling lub bilard, podczas trwania imprezy zorganizowanej (np. imprezy integracyjnej, urodzinowej) udzielenie pierwszej pomocy, inne sytuacje zagrożenia życia/zdrowia Małoletniego. Należy w związku z tym przestrzegać następujących zasad:

- Nie wolno bić, popychać, szturchać ani w jakikolwiek inny sposób naruszać integralności fizycznej Małoletniego,
- Nie wolno dotykać Małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity bądź niestosowny,
- Nie wolno łaskotać, udawać walki z Małoletnimi czy prowadzić brutalnych zabaw fizycznych,
- Kontakt fizyczny z Małoletnim nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy,
- W sytuacjach wymagających udzielenia Małoletniemu pomocy, należy unikać kontaktów innych niż niezbędne do udzielenia pomocy.

1.13. Rodzic/opiekun prawny może wyrazić zgodę na wykorzystywanie wizerunku swojego dziecka przez MK Bowling w celach reklamowych, promocyjnych i marketingowych związanych z prowadzoną działalnością.

1.14. Jeżeli wizerunek Małoletniego składa się na wycinek większej całości, jak np.: zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku Małoletniego nie jest konieczna.

1.15. Zakazuje się publikowania wizerunku Małoletniego w formach obraźliwych, ośmieszających, naruszających jego godność lub w jakikolwiek sposób naruszających dobra osobiste Małoletniego.

1.16. Zabronione jest utrwalanie wizerunku Małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) przez Pracowników dla celów prywatnych.

1.17. Co do zasady kontakt z Małoletnimi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy
i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych. Kontakt poza godzinami pracy z Małoletnimi jest co do zasady zabroniony.

1.18. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z Małoletnim lub jego Opiekunem prawnym poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).

2. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu Małoletniego, a także składania zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę Małoletniego:

2.1. W sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu Małoletniego Pracownik ma obowiązek niezwłocznego poinformowania bezpośredniego przełożonego o tym fakcie w formie ustnej.

2.2. Po przekazaniu informacji, o której mowa w pkt 2.1., do bezpośredniego przełożonego Pracownika, osoba ta powinna w pierwszej kolejności ustalić, czy zachodzą przesłanki uzasadniające wszczęcie interwencji, a następnie ustalić, jakie podmioty i instytucje powinny zostać poinformowane o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego. Z ustaleń tych sporządza się notatkę służbową i zaznacza się, czy zaistniały przesłanki do wszczęcia interwencji czy też nie.

2.3. W przypadku zdarzeń na terenie obiektu wymagających natychmiastowej reakcji, w szczególności, zagrożenia życia Małoletniego lub grożącego mu ciężkiego uszczerbku na zdrowiu, Pracownik będący świadkiem zdarzenia natychmiast powiadamia odpowiednie służby dzwoniąc pod nr 112 (policja, pogotowie) a następnie zawiadamia Managera lub Kierownika i sporządza notatkę służbową (jak w pkt 1 i 2 powyżej).

2.4. Procedura interwencji:

2.4.1. W przypadku podejrzenia, że Małoletni doświadcza ze strony opiekuna lub innej osoby dorosłej niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze) albo doświadcza ze strony osoby trzeciej jednorazowo przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) należy:

a) zadbać o bezpieczeństwo Małoletniego poprzez odseparowanie go od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
b) przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą z osobą podejrzaną o krzywdzenie, a w przypadku braku poprawy poprosić o opuszczenie lokalu ewentualnie w przypadku zachowań agresywnych zawiadomić policję o krzywdzeniu Małoletniego.

2.4.2. W przypadku podejrzenia, że Małoletni doświadcza ze strony innego Małoletniego jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie, nagrywanie wbrew woli Małoletniego) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze) należy:

a) zadbać o bezpieczeństwo Małoletniego poprzez odseparowanie go od innego dziecka podejrzanego o krzywdzenie;
b) przeprowadzić rozmowę z opiekunami Małoletnich.

2.4.3. Sporządzić notatkę służbową z interwencji przez wypełnienie Karty Interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.

2.4.4. W przypadku braku zadawalających skutków interwencji należy wezwać policję.

2.4.5. Zdarzenie objęte interwencją wpisuje się do Rejestru Interwencji w sprawach Małoletnich. Do rejestru załącza się sporządzoną Kartę Interwencji z opisem zaistniałej sytuacji.

3. Zasady aktualizacji standardów

Niniejsze standardy podlegają weryfikacji pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oraz ocenie ich merytorycznej przydatności nie rzadziej niż raz na dwa lata.

4. Zasady i sposób udostępniania rodzicom, opiekunom prawnym lub faktycznym oraz Małoletnim Standardów Ochrony Małoletnich w celu zaznajomienia się z nimi i ich stosowania:

4.1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem wchodzą w życie z dniem ich ogłoszenia.

4.3 Centrum Rozrywki MK Bowling publikuje pełną treść Standardów na swojej stronie internetowej: www.mkbowling.pl. Treść standardów dostępna jest również w Biurze MK Bowling.

4.4. Centrum Rozrywki MK Bowling publikuje skróconą treść Standardów zawierającą informacje istotne dla Małoletnich na swojej stronie internetowej www.mkbowling.pl jak również w widocznym miejscu w Recepcji MK Bowling.

4.5. Rodzice/opiekunowie Małoletnich będących podmiotami objętymi interwencją mają prawo do wglądu do jednostkowych wpisów do rejestru interwencji oraz Kart Interwencji w sprawach dotyczących ich dzieci lub podopiecznych.

5. Osoba odpowiedzialna za przygotowanie pracowników/zleceniobiorców do stosowania standardów, zasady przygotowania tych pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności:

5.1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie pracowników do stosowania standardów oraz osobą sprawującą kontrolę nad ich stosowaniem jest Menager Lokalu.

5.2 Menager Lokalu przekazuje do podpisania każdemu Pracownikowi MK Bowling oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami i zobowiązuje się ich przestrzegać. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.

5.3 Manager lokalu prowadzi Rejestr Interwencji w sprawach Małoletnich i tylko on jest upoważniony do udostępniania jego poszczególnych wpisów uprawnionym rodzicom lub opiekunom ewentualnie upoważnionym organom państwowym.