

Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 01/06/2024  
Dyrektora Domu Pojednania i Spotkań  
im. św. Maksymiliana M. Kolbego w Gdańsku  
z dnia 9 czerwca 2024 roku

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH  
DOM POJEDNANIA I SPOTKAŃ  
IM. ŚW. MAKSYMILIANA M. KOLBEGO**

**{wersja skrócona}**

**Podstawy prawne:**

1. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535 ze zm.).
2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. 2023 poz. 1870 ze zm.).
3. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U.2023 poz.1606 ze zm.).
4. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.)
6. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781)
7. Konwencja o prawach dziecka (Dz.U.1991 nr 120, poz. 526 ze zm.).

# **STANDARD OCHRONY MAŁOLETNICH**

## **Preambuła**

Zasadą obowiązującą pracowników Domu Pojednania i Spotkań im. św. Maksymiliana M. Kolbego w Gdańsku (zwany dalej „Domem”) jest podejmowanie działań mających na celu ochronę godności małoletniego i poszanowanie jego praw. Każdy pracownik zobowiązany jest dbać o prawidłowy rozwój małoletnich i przestrzegać zarządzeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie. Pracownik Domu, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Domu oraz swoich kompetencji.

## **Rozdział I**

### **Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem Domu Pojednania i Spotkań im. św. Maksymiliana M. Kolbego, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.**

#### **§ 1**

#### **Zasady ogólne**

1. Zasadą, której przestrzeganie jest wymagane od pracowników Domu w odniesieniu do wszystkich podejmowanych czynności jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie.
2. Pracownicy Domu traktują małoletniego z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby.
3. Pracownicy Domu działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych podmiotu oraz swoich kompetencji.
4. Niedopuszczalne jest podejmowanie jakichkolwiek czynności niedozwolonych określonych w niniejszej procedurze oraz w jakiegokolwiek formie.
5. Zasady bezpiecznych relacji pracowników Domu z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników Domu oraz wolontariuszy.

4. Nie jest dozwolone proponowanie małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności małoletniego.
5. Nie jest dozwolone nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznej lub seksualnej, lub mogących zostać uznane za posiadające takie właściwości. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletniemu treści erotycznych i pornograficznych.
6. Szanuj prawo małoletniego do prywatności; jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić małoletniego, wyjaśnij mu to najszybciej, jak to możliwe.
7. Jeśli pojawi się konieczność, porozmawiania z małoletnim na osobności, zostaw uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbaj, aby być w zasięgu wzroku innych; możesz też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
8. Nie jest dozwolone utrzymywanie kontaktów towarzyskich z małoletnimi przebywającymi w Domu za pośrednictwem szeroko rozumianych sieci komputerowych i zewnętrznych aplikacji. Dopuszczalną formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami lub opiekunami prawnymi są kanały służbowe.
9. Każde przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z małoletnim może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu – jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego w danym momencie, uwzględnia wiek małoletniego, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego małoletniego może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję małoletniego, pytając jego o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie).
10. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej małoletniego.
11. Nie wolno dotykać małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
12. Szczególną ostrożność należy zachować wobec małoletniego, który doświadczył nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że małoletni będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi.
13. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiążąc się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.

3. Uwagę pracowników Domu oraz pozostały personel (wolontariusze) powinny zwrócić przykładowo następujące zachowania:
- małeletni ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić;
  - podawane przez małeletniego wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp. Małeletni często je zmienia;
  - pojawia się niechęć przed udziałem w zajęciach uwzględniających ćwiczenia fizyczne;
  - małeletni nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
  - małeletni wzdyga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
  - małeletni boi się rodzica lub opiekuna;
  - małeletni boi się powrotu do domu;
  - małeletni jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony;
  - małeletni cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
  - małeletni moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób;
  - nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania małeletniego.

## § 6

### **Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małeletniego**

1. W przypadku powzięcia przez pracownika Domu lub pozostały personel podejrzania, że małeletni jest krzywdzony, pracownik lub pozostały personel ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi Domu w formie notatki służbowej.
2. Mając uzasadnione podejrzenie, że małeletni przebywający w obiekcie jest krzywdzony, należy niezwłocznie zawiadomić policję, dzwoniąc pod numer 112, opisując okoliczności zdarzenia. W zależności od dynamiki sytuacji i okoliczności, telefon wykonuje osoba, która jest bezpośrednim świadkiem zdarzenia (pracownik/przełożony). Jeśli zawiadamiającym jest pracownik, jednocześnie o zdarzeniu informuje swojego przełożonego.
3. Uzasadnione podejrzenie krzywdzenia małeletniego występuje wtedy, gdy:
  - a. małeletni ujawnił pracownikowi Domu fakt krzywdzenia,
  - b. pracownik zaobserwował krzywdzenie małeletniego,

5. W przypadku stwierdzenia niezasadności podejrzenia krzywdzenia małoletniego dyrektor Domu stwierdza ten fakt w notatce służbowej o której mowa w § 7 ust. 4.
6. W przypadku zasadności podejrzeń co do krzywdzenia małoletniego przez pracownika lub pozostałego personelu Domu, dyrektor Domu informuje o zdarzeniu rodziców lub opiekunów prawnych małoletniego oraz odpowiednie instytucje.
7. Wobec pracownika w stosunku, do którego zachodzi zasadność podejrzenia popełnienia przestępstwa podejmuje się kroki zgodne z Kodeksem Pracy oraz innymi przepisami/wytycznymi Domu.
8. Wobec pozostałego personelu Domu (wolontariusze) w stosunku, do którego zachodzi zasadność podejrzenia popełnienia przestępstwa podejmuje się kroki zgodne z ogólnymi przepisami prawa.
9. Wszyscy pracownicy Domu i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, włączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

## **§ 8**

### **Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego w związku z agresją i przemocą rówieśniczą**

1. W przypadku powzięcia przez pracownika Domu lub pozostały personel podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik lub pozostały personel ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi Domu oraz sporządzić notatkę służbową.
2. Pracownik lub pozostały personel Domu, który jest świadkiem agresywnego zachowania małoletnich jest zobowiązany do:
  - a) natychmiastowej słownej i stanowczej reakcji na zaistniałą sytuację;
  - b) odizolowania od grupy małoletniego zachowującego się agresywnie;
  - c) w razie potrzeby wezwania pomocy (innego pracownika, pracownika obsługi);
  - d) udzielenia pomocy małoletniemu doznającemu agresji i zabezpieczenia bezpieczeństwa pozostałych małoletnich.
3. Jeżeli to możliwe, pracownik Domu ustala przyczynę agresji. Przeprowadza rozmowę ze stronami konfliktu, uświadamiając im nieodpowiednie zachowanie. O zajściu informuje dyrektora Domu.

4. Dyrektor Domu podejmując decyzję dotyczącą złożenia zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego bądź zawiadomienia sądu opiekuńczego, kieruje się przede wszystkim dobrem małoletniego.

## **§ 10**

### **Wszczywanie procedury „Niebieskie Karty”**

1. Realizacja procedury „Niebieskie Karty” odbywa się w oparciu o Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta". ( Dz.U.2023 poz. 1870).
2. Wszczęcie procedury następuje z chwilą wypełnienia formularza „Niebieska Karta – A” w przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej.
3. Formularz, o którym mowa w ust. 2, wypełniają osoby będące przedstawicielami podmiotów wymienionych w art. 9a ust. 11–11d ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. 2021. poz. 1249 wraz z późn. zm.).
4. Z uwagi, że pracownicy Domu nie posiadają uprawnień do wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”, każdorazowo decyzja o jej wszczęciu leży w kompetencji służb, np. policji wezwanej do interwencji w związku z podejrzeniem krzywdzenia małoletniego.
5. Osoba wszczynająca procedurę podejmuje działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa osobie doznającej przemocy domowej.
6. Jeżeli istnieje podejrzenie stosowania przemocy domowej wobec małoletniego, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.
7. Jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1138, z późn. zm.) lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego.
8. Działania z udziałem małoletnich osób doznających przemocy domowej przeprowadza się, w miarę możliwości, w obecności psychologa.
9. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie doznającej przemocy domowej przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B”. Jeżeli osobą doznającą przemocy domowej jest małoletni, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się

## **Rozdział V**

### **Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.**

#### **§ 12**

1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi dyrektor Domu uzyskuje informacje, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
2. Przez inną działalność związaną z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich należy rozumieć w szczególności wykonywanie czynności związane z organizacją wypoczynku małoletnich, wykonywanie umów cywilnoprawnych związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi.
3. Rekrutacja pracowników odbywa się z uwzględnieniem art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
4. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu Domu do stosowania standardów ochrony małoletnich jest dyrektor Domu. Dyrektor może upoważnić wyznaczoną przez siebie osobę do przygotowania personelu Domu do stosowania standardów ochrony małoletnich.
5. Osoba upoważniona przez dyrektora, o której mowa w § 12 ust. 4, musi legitymować się doświadczeniem w pracy z osobami małoletnimi. Dodatkowo musi posiadać niezbędną wiedzę pozwalającą na przeprowadzenie szkoleń pracowników Domu, obejmujących następujące zagadnienia:
  - a) rozpoznawanie symptomów krzywdzenia małoletnich;
  - b) procedury interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia małoletnich;
  - c) odpowiedzialność prawna pracowników Domu, zobowiązanych do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia małoletnich.

## **Rozdział VII**

### **Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.**

#### **§ 15**

1. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego, na temat którego Dom posiada wiedzę, zostaje odnotowany w ewidencji zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu.
2. Ewidencji zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu nadaje się kategorię archiwalną zgodnie z przepisami odrębnymi.
3. Każdorazowy wpis do ewidencji zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu uruchamia procedurę przeglądu i ewentualnej aktualizacji standardów ochrony małoletnich.

## **Rozdział VIII**

### **Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet. Procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.**

#### **§ 16**

1. Dom, zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające. Rozwiązania organizacyjne na poziomie Domu bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
2. W przypadku dostępu do Internetu realizowanego pod nadzorem pracownika Domu ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
3. Pracownik Domu czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez małoletnich podczas zajęć.
4. Dyrektor Domu wyznaczył osobę odpowiedzialną za bezpieczeństwo w sieci.
5. Do obowiązków tej osoby należy:
  - a) zabezpieczenie sieci internetowej Domu przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego oprogramowania;



- c) poinformuj rodziców lub wychowawcę o każdym przypadku, gdy napotkasz się w sieci na treści, które wydają się nielegalne, czy w jakikolwiek sposób wywołują niepokój;
- d) o propozycjach spotkania, jakie otrzymasz od internetowych znajomych zawsze informuj rodziców lub wychowawcę;
- e) nie atakuj nikogo w sieci, niezależnie od tego, jakie zdanie on wyraża; nie pokazuj agresji, nie stosuj gróźb;
- f) nie korzystaj z sieci przez zbyt długi czas, bo zbyt długie korzystanie z komputera bądź innych urządzeń mobilnych może zaszkodzić Twojemu zdrowiu;
- g) pamiętaj, że im dłużej korzystasz z sieci, tym mniej rozmawiasz ze znajomymi twarzą w twarz, a takie kontakty są najbardziej wartościowe.