

## **Standardy Ochrony Małoletnich w Domu Legend Toruńskich w Toruniu**

### **Spis treści**

|  |    |
|--|----|
| Preambuła.....   | 2  |
| Rozdział 1. Postanowienia ogólne.....  | 3  |
| Rozdział 2. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu do stosowania standardów, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności..... | 5  |
| Rozdział 3. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.....   | 5  |
| Rozdział 4. Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.....                                    | 6  |
| Rozdział 5. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.....   | 6  |
| Rozdział 6. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników (personelu).....   | 7  |
| Rozdział 7. Zakres zadań poszczególnych pracowników Domu Legend w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że dziecko jest krzywdzone.....  | 8  |
| Rozdział 8. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem Domu Legend, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.....  | 8  |
| Rozdział 9. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.....   | 11 |
| Krzywdzenie ze strony pracownika.....  | 12 |
| Krzywdzenie przez inne osoby trzecie.....  | 13 |
| Krzywdzenie ze strony rodziców/opiekunów.....  | 13 |
| Krzywdzenie rówieśnicze.....   | 14 |
| Rozdział 10. Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego.....  | 16 |
| Rozdział 11. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.....  | 16 |
| Rozdział 12. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.....   | 18 |
| Lista załączników.....   | 19 |

## **Preambuła**

Mając na uwadze obowiązek prawny wynikający z zapisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich oraz treść wytycznych Organizacji Narodów Zjednoczonych w zakresie biznesu i praw człowieka, Dom Legend przyjmuje do stosowania Standardy Ochrony Małoletnich. Niniejszy dokument stanowi zbiór zasad i procedur stosowanych, w przypadku podejrzenia, że dziecku, które przebywa w Domu Legend, dzieje się krzywda oraz zapobiegania takim zagrożeniom, z uwzględnieniem sytuacji dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi. Standardy dają pracownikom jasność w zakresie zachowań niedozwolonych względem dzieci oraz w sposób przejrzysty informują o oczekiwanej reakcji w przypadku obaw o dobro i bezpieczeństwo dzieci.

# Rozdział 1

## Postanowienia ogólne

### § 1

1. Standardy Ochrony Małoletnich w Domu Legend, zwane dalej „Standardami” określają:
  - 1) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu Domu Legend lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;
  - 2) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia;
  - 3) zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;
  - 4) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego;
  - 5) zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników (personelu);
  - 6) zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem Domu Legend lub organizatora, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich;
  - 7) zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadaniu informacji o krzywdzeniu małoletniego;
  - 8) procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego;
  - 9) zasady przeglądu i aktualizacji standardów.
  
2. Ponadto Standardy określają:
  - 1) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone;  
  
zakres zadań poszczególnych pracowników Domu Legend w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że dziecko jest krzywdzone.
3. W sprawach nieuregulowanych w Standardach zastosowanie znajdują odpowiednie przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

### § 2

Ilekróć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **Dom Legend** – należy rozumieć przez to Dom Legend s.c. znajdujący się przy ul. Szerokiej 35, 87-100 Toruń, NIP 9562303259
- 2) **dziecku, małoletnim, wychowanku lub uczestniku** – należy rozumieć osoby do ukończenia 18 roku życia, którzy są uczestnikami warsztatów organizowanych przez Dom

Legend, przy czym czytając niniejszy akt należy uwzględniać w odniesieniu do ww. osób również klasyfikację prawną, zgodnie z którą:

- a) w zakresie postępowania dotyczącego zapobiegania i zwalczania demoralizacji, osoba która nie ukończyła 18 lat określana jest jako osoba nieletnia,
  - b) w zakresie postępowania o czyny karalne, małoletni jest to osoba, która dopuściła się takiego czynu po ukończeniu 13 lat, a przed ukończeniem lat 17,
  - c) w zakresie wykonywania środków wychowawczych lub poprawczych małoletnim jest osoba, względem której takie środki zostały orzeczone (choćby ukończyła ona 18 lat), nie dłużej jednak niż do osiągnięcia wieku 21 lat.
- 3) **rodzicach** – rozumie się przez to także opiekunów prawnych oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem;
  - 4) **opiekunie** – należy przez to rozumieć opiekuna prawnego w rozumieniu art. 145-177 ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy;
  - 5) **osobie najbliższej dziecku** – należy przez to rozumieć osobę wstępną: matkę, ojca, babcię, dziadka, rodzeństwo: siostrę, brata, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jej braku – osobę pełnoletnią wskazaną przez małoletniego;
  - 6) **personelu** – należy rozumieć przez to wszystkie osoby zatrudnione w Domu Legend na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej;
  - 7) **pracowniku lub współpracownikowi** – rozumie się przez to każdą osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia;
  - 8) **dyrektorach** – należy przez to rozumieć Dyrektorów Domu Legend
  - 9) **organizatorze** – rozumie się przez to innych niż Dom Legend organizatorów w zakresie działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub opieką nad nimi.
  - 10) **zgodzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
  - 11) **krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu Domu Legend lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie;
  - 12) **danych osobowych małoletniego** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje uniemożliwiające identyfikację małoletniego
  - 13) **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;
  - 14) **Kodeksie karnym lub kk** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny;
  - 15) **Kodeksie postępowania karnego lub kpk** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 6 czerwca 1997 roku. Kodeks postępowania karnego;
  - 16) **Kodeksie postępowania cywilnego lub kpc** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 17 listopada 1964 roku Kodeks postępowania cywilnego;

## **Rozdział 2**

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

#### **§ 3**

1. Projekt Standardów ochrony małoletnich opracowany został przez zespół wskazany przez Dyrektora.
2. Dyrektor odpowiada za przygotowanie merytoryczne pracowników do stosowania Standardów, w tym za organizację spotkań szkoleniowych w zakresie ich stosowania.
3. Ze spotkań szkoleniowych, o których mowa w ust. 2 sporządza się notatkę wraz z wykazem uczestników spotkania, które przechowuje się w dokumentacji Domu legend.
4. W razie potrzeb Dyrektor organizuje pracownikom spotkania szkoleniowe z przedstawicielami policji, a także organizacji i stowarzyszeń zajmujących się problematyką ochrony małoletnich.

## **Rozdział 3**

### **Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia**

#### **§ 4**

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu jest dyrektor.
2. Osobami odpowiedzialnymi za udzielenie małoletniemu wsparcia w sytuacji krzywdzenia jest każdy pracownik w sytuacjach niecierpiących zwłoki.
3. W przypadku uzyskania informacji lub zauważenia przez pracownika, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek udzielenia pomocy, a następnie sporządzenia notatki służbowej i zgłoszenia tego faktu dyrektorowi.
4. Każde uzasadnione podejrzenie jest podstawą do podjęcia kolejnych działań.
5. Pracownik ma obowiązek podjęcia i zgłoszenia zawsze w przypadku:
  - 1) podejrzenia krzywdzenia dziecka na podstawie jego obserwacji;
  - 2) gdy dziecko ujawniło doświadczenia krzywdzenia;
  - 3) gdy inna osoba (dorosła lub dziecko) zgłosiła fakt krzywdzenia dziecka
6. W przypadku, gdy osobą krzywdzącą jest pracownik, Karta interwencji zostaje sporządzona przez dyrektora, który przeprowadza czynności wyjaśniające i podejmuje działania dyscyplinujące.

## **Rozdział 4**

### **Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania**

#### **§ 5**

1. Standardy Ochrony Małoletnich zostały zamieszczone na stronie internetowej Domu Legend, a także są udostępnione każdemu zainteresowanemu do wglądu w Biurze Obsługi Gościa.
2. Dom Legend na prośbę klienta wydaje oświadczenie o wprowadzeniu i przestrzeganiu Standardów Ochrony Małoletnich. Wzór oświadczenia znajduje się w załączniku nr 1.

## **Rozdział 5**

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

#### **§ 6**

1. Na dokumentację ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego składają się:
  - 1) karta interwencji dot. danego zdarzenia – sporządzona zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 2 do niniejszych standardów;
  - 2) notatki służbowe sporządzane przez pracowników na okoliczność danego zdarzenia;
  - 3) kopia zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa wobec dziecka;
  - 4) rejestr prowadzonych interwencji stanowiący załącznik nr 3 do Standardów;
  - 5) ankiety monitorujące poziom realizacji Standardów stanowiące załącznik nr 4 do Standardów;
  - 6) raporty z monitoringu Standardów
2. Dokumentacja dot. ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, dokumentacja dot. interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka jest przechowywana w Biurze Obsługi Gościa i jest udostępniana w jakikolwiek sposób i w jakiegokolwiek formie tylko i wyłącznie za zgodą dyrektora.
3. Odpowiedzialność za właściwe przechowywanie i udostępnianie dokumentacji dot. ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego ponosi pracownik Biura Obsługi Gościa.

## **Rozdział 6**

### **Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników (personelu)**

#### **§7**

1. Dyrektor, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej 15 lat wydała postanowienie o wpisie w Rejestr.
2. Dyrektor uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. W pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji.
3. Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej 15 lat wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest ogólnodostępny – nie wymaga zakładania konta.
4. Informacje zwrotne drukowane są i składane do akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze.
5. Ponadto każda osoba zatrudniana/delegowana do pracy z dziećmi musi dostarczyć informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziałach 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. 172 oraz z 2022 r. poz 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
6. Jeżeli osoba zatrudniana/delegowana posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego tego państwa, którego jest obywatelem, 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 w/w celów.
7. Od osoby zatrudnianej/delegowanej należy również pobrać oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej. (załącznik nr 5)
8. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas osoba zatrudniana/delegowana składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie z dopiskiem „Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”. (załącznik nr 6)

9. Jeśli dla osoby do innej działalności, o której mowa w ust. 1 nie tworzy się pracowniczej teczki akt osobowych, wydruk z systemu teleinformatycznego zamieszcza się w utworzonej do tego celu odrębnej dokumentacji.
10. Każdy pracownik, przed dopuszczeniem do pracy, jest zapoznawany z SOM, co zostaje przez niego potwierdzone złożeniem oświadczenia i zobowiązaniem do przestrzegania zasad i procedur zawartych w tym dokumencie. (załącznik nr 7)

## **Rozdział 7**

### **Zakres zadań poszczególnych pracowników Domu Legend w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że dziecko jest krzywdzone**

#### **§ 8**

1. W przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że dziecko jest krzywdzone dyrektor:
  - 1) przyjmuje zgłoszenie o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia dziecka;
  - 2) w miarę możliwości bierze udział w rozmowie z rodzicami lub opiekunami prawnymi;
  - 3) w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka natychmiast zawiadamia policję;
  - 4) w sytuacji gdy sprawcą przemocy jest osoba dorosła spoza rodziny zawiadamia policję;
  - 5) informuje o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy;

## **Rozdział 8**

### **Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem Domu Legend, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich**

#### **§ 9**

1. Małoletni mają prawo do bycia traktowanymi przez pracowników z jednakową troską.
2. Pracownicy obowiązani są do utrzymywanie profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.
3. Pracownicy obowiązani są do działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko interpretacji zachowania.
4. Nie do zaakceptowania jest faworyzowanie pojedynczych osób przez członków personelu, wyrażane werbalnie czy niewerbalnie.
5. Stosowanie przez personel kar cielesnych wobec małoletnich nie jest dozwolone w żadnych okolicznościach i od reguły tej nie ma wyjątków.



6. Nie może być ze strony personelu tolerancji wobec jakiegokolwiek zachowania, które może zostać odczytane jako znęcanie się lub dokuczanie, zarówno ze strony dorosłych jak i samych małoletnich.

## § 10

Pracownicy i organizatorzy:

- 1) równo traktują każdego małoletniego bez względu na jego pochodzenie, wygląd, przekonania, wyznanie, kolor skóry;
- 2) odnoszą się z szacunkiem do jego innych przekonań, innych doświadczeń, innej perspektywy wynikającej z bycia małoletnim;
- 3) wysłuchują małoletniego z uwagą i traktują jego wypowiedzi i przedstawioną wersję zdarzeń z należytą powagą;
- 4) używają języka pozbawionego ocen, etykiet, dostosowanego do poziomu małoletniego;
- 5) odnoszą się do małoletniego z szacunkiem, wydając ewentualne polecenia rzeczowo, jasno i konkretnie

## § 11

1. Niedozwolone są następujące zachowania pracowników i organizatorów wobec małoletnich:
  - 1) wszelkie zachowania, które mają znamiona innych form przemocy psychicznej, fizycznej, lub wykorzystywania seksualnego;
  - 2) wszelkie zachowania, które zawstydzają, upokarzają, deprecjonują lub poniżają;
  - 3) niestosowny kontakt fizyczny z małoletnim, naruszający godność. Dopuszczalny kontakt fizyczny powinien być w naturalny sposób związany z zabawą, ewentualną pomocą małoletniemu w czynnościach higienicznych, koniecznością zapewnienia dziecku bezpieczeństwa lub ewentualną potrzebą uspokojenia dziecka;
  - 4) akceptowanie bądź uczestniczenie w nielegalnych czynnościach, w które zaangażowane jest dziecko;
  - 5) nawiązywanie z dzieckiem relacji o charakterze romantycznym, czy seksualnym;
  - 6) zachowywanie się w sposób seksualnie prowokacyjny;
2. Nie do zaakceptowania jest werbalne naruszanie dobra małoletnich przez personel, w tym zwłaszcza opowiadanie w ich obecności żartów o podtekście seksualnym, obscenicznym i wulgarnym.
3. W przypadku konieczności podjęcia z małoletnim rozmowy na tematy związane z płciowością należy wykazać się daleko idącą ostrożnością, delikatnością i roztropnością.
4. Pod żadnym pozorem personel nie może częstować małoletnich alkoholem, papierosami, środkami odurzającymi (w tym narkotykami) lub tolerować ich używania.
5. Zabronione jest pozostawanie pod wpływem alkoholu lub środków odurzających przez personel prowadzący zajęcia lub sprawujący w danym czasie opiekę nad małoletnimi.
6. W pracy z małoletnimi personel powinien używać środków, języka i metod adekwatnych do wieku podopiecznych.

## § 12

1. Personel jest zobowiązany do szacunku nietykalności cielesnej, intymności i prywatności małego.
2. Personel zawsze winien wykazywać daleko idącą troskę o integralność i nienaruszalność cielesną każdego małego.
3. Wchodzenie w jakikolwiek kontakt dotykowy z małym musi iść w parze z najdalej posuniętą roztropnością i rozwagą. Obowiązuje tu ogólna zasada prymatu „braku nad nadmiarem”.
4. Właściwym zachowaniem respektującym nietykalność małego jest:
  - 1) poklepanie po ramionach lub plecach;
  - 2) uścisk dłoni lub „danie sobie piątki”;
  - 3) delikatne objęcie na powitanie;
  - 4) dotykanie rąk, ramion czy barków;
  - 5) werbalne pochwalenie;
  - 6) trzymanie się za ręce w czasie zabawy czy dla uspokojenia małego w sytuacji wzburzenia emocjonalnego;
  - 7) siadanie w pobliżu małych dzieci.
5. Zawsze właściwym jest zapytanie małego o pozwolenie na rodzaj zachowania, o którym mowa w ust. 4.

## § 13

1. Niewłaściwym zachowaniem i nadużyciem wobec nietykalności małego są:
  - 1) wszelkie formy okazywania niechcianej czułości;
  - 2) pełne i mocne uściski i objęcia, tzw. „niedźwiadki”;
  - 3) dotykanie piersi, pośladków i okolic intymnych;
  - 4) klepanie uda lub kolana;
  - 5) łaskotanie lub „mocowanie się” w silnym objęciu;
  - 6) obejmowanie młodocianego, stojąc za jego plecami;
  - 7) masaże;
  - 8) całowanie, w szczególności w usta;
  - 9) okazywanie czułości w miejscach wyizolowanych, np. łazienki, ubikacje;
  - 10) komplementowanie odnoszące się do rozwoju fizycznego.
2. Należy eliminować wszelkie gry i zabawy, w których dochodzi do opisanych w ust. 1 niewłaściwych zachowań, w szczególności gdy używa się wyszczególnionych form dotyku.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny z małym. Do sytuacji takich zaliczyć można:
  - 1) pomoc małemu niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a mały i jego opiekun wyrazi zgodę;
  - 2) pomoc małemu niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;
  - 3) pomoc małemu niepełnosprawnemu w poruszaniu się po obiektach Domu Legend.

## § 14

Wszelkie podejrzenia dotyczące nieodpowiednich zachowań pracowników Domu Legend wobec małoletnich są bezzwłocznie wyjaśniane przez jednego z dyrektorów, a w przypadku nieodpowiednich zachowań dyrektora – przez właścicieli Domu Legend.

## § 15

Nieprzestrzeganie zasad postępowania traktowane jest jako naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych z wszystkimi wynikającymi stąd konsekwencjami, z rozwiązaniem stosunku pracy włącznie.

## Rozdział 9

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

## § 16

1. Personel w swojej pracy kieruje się przepisami prawa i działa na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
2. Każda informacja dotycząca podejrzenia krzywdzenia dziecka traktowana jest poważnie i wyjaśniana bez względu na to czy pochodzi od dziecka/opiekuna, pracownika, osoby dorosłej oraz bez względu na to czy dotyczy podejrzenia krzywdzenia ze strony innego dziecka, opiekuna dziecka, czy też pracownika Domu Legend.

## § 17

1. Pracownicy zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu, w szczególności na sygnały świadczące o możliwości popełnienia przestępstwa.
2. Uwagę pracownika powinny zwrócić przykładowo następujące zachowania:
  - 1) dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić;
  - 2) podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp. Dziecko często je zmienia;
  - 3) pojawia się niechęć przed udziałem w zajęciach uwzględniających ćwiczenia fizyczne;
  - 4) dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
  - 5) dziecko wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;

- 6) dziecko boi się rodzica lub opiekuna;
  - 7) dziecko boi się powrotu do domu;
  - 8) dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone;
  - 9) dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
  - 10) dziecko moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób;
  - 11) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana w zachowaniu dziecka.
3. Rozpoznawanie przemocy wobec dziecka odbywa się poprzez:
    - 1) ujawnienie przez dziecko przemocy domowej;
    - 2) informacje od osoby będącej bezpośrednim świadkiem przemocy;
    - 3) analizę objawów krzywdzenia występujących u dziecka;
    - 4) ocenę stopnia ryzyka wystąpienia przemocy w danej rodzinie.
  4. Ujawnienie przez małoletniego przemocy w rodzinie ma miejsce wtedy, kiedy poinformuje on pracownika o tym, że doznaje jednej lub kilku form przemocy ze strony swoich najbliższych. Ujawnienie jest dla niego bardzo trudnym momentem i świadczy o dużym doznawanym bólu i determinacji.

## **§ 18**

1. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
  - 1) pracownika/współpracownika;
  - 2) inne osoby trzecie;
  - 3) rodziców/opiekunów prawnych;
  - 4) inne dziecko – krzywdzenie rówieśnicze.

## **§ 19**

### **Krzywdzenie ze strony pracownika**

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika, osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. Dyrektor w miarę możliwości przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami.
3. Dyrektor stara się ustalić przebieg zdarzenia oraz wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.

4. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
5. W przypadku gdy pracownik dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa, dyrektor bada wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności ma obowiązek wysłuchać pracownika podejrzanego o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
6. W sytuacji gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia.

## § 20

### **Krzywdzenie przez inne osoby trzecie**

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią (obcą, bądź spokrewnioną) dyrektor bądź pracownik wskazany przez dyrektora, w miarę możliwości przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami.
2. Dyrektor bądź pracownik wskazany przez dyrektora, stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia spisywane są na karcie interwencji.
3. Dyrektor bądź pracownik wskazany przez dyrektora, organizuje spotkanie z rodzicami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
4. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, dyrektor lub pracownik wskazany przez dyrektora, sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.

## § 21

### **Krzywdzenie ze strony rodziców/opiekunów**

1. W przypadku gdy występuje podejrzenie bądź ujawniono lub zgłoszono krzywdzenie dziecka przez rodziców/opiekunów, dyrektor (bądź pracownik wskazany przez dyrektora) przeprowadza, w miarę możliwości, rozmowę z dzieckiem i/lub innymi osobami mającymi

- lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka.
2. Dyrektor (bądź pracownik wskazany przez dyrektora) stara się ustalić przebieg zdarzenia, a także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia spisywane są na karcie interwencji.
  3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo dyrektor (bądź pracownik wskazany przez dyrektora) sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.

## § 22

### **Krzywdzenie rówieśnicze**

1. W przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w Domu Legend, pracownik przekazuje informację dyrektorowi, a ten (bądź pracownik wskazany przez dyrektora) w miarę możliwości przeprowadza rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz z jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami.
2. Ponadto dyrektor (bądź pracownik wskazany przez dyrektora) przeprowadza rozmowę z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu.
3. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka pokrzywdzonego. Ustalenia spisywane są w karcie interwencji.
4. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielnie kartę interwencji.
5. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzanym o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez rodziców/opiekunów lub innych dorosłych.

## § 23

1. Określa się zasady interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia związanego z bezpośrednim zagrożeniem zdrowia lub życia dziecka zdefiniowaną jako interwencja nagła:
  - 1) jeżeli pracownik w trakcie wykonywania obowiązków służbowych poweźmie informacje o bezpośrednim zagrożeniu życia i/lub zdrowia dziecka jest obowiązany natychmiast podjąć interwencję (interwencja nagła);
  - 2) interwencja nagła polega na natychmiastowym powiadomieniu telefonicznym oraz przesłaniu mailem zawiadomienia o bezpośrednim zagrożeniu życia i zdrowia i dziecka do odpowiedniej jednostki Policji;

- 3) w zawiadomieniu telefonicznym, przesłanym mailem pracownik powinien podać wszystkie informacje, jakie uzyskał odnośnie dziecka (imię, nazwisko, adres, miejsce, w którym się znajduje), opisać rodzaj zagrożenia;
- 4) jeśli pracownikowi znanej jest miejsce, w którym dziecko aktualnie przebywa, pracownik wysyła email do dyżurnego Komendy Policji właściwej dla tego miejsca;
- 5) jeżeli pracownik nie posiada informacji o miejscu, w którym dziecko aktualnie przebywa, w zawiadomieniu należy podać wszystkie istotne informacje dotyczące sytuacji zagrożenia;
- 6) zawiadomienie wysyłane mailem podpisuje pracownik podejmujący interwencję;
- 7) pracownik podejmuje interwencję nagłą bez konsultacji. Jeżeli jednak sytuacja na to pozwala, należy skonsultować się przed podjęciem interwencji nagłej z dyrektorem lub innym pracownikiem;
- 8) zawiadomienie wysłane mailem należy przesłać pocztą na adres właściwej komendy Policji najpóźniej następnego dnia roboczego po dokonaniu interwencji.

## **§ 24**

1. Po podjęciu interwencji nagłej pracownik ma obowiązek przekazania ustnej informacji dyrektorowi, a następnie jest zobowiązany do sporządzenia Karty interwencji (załącznik nr 2).
2. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez dyrektora.
3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony dyrektora, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.

## **§ 25**

1. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112.
2. Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.
3. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się Kartę interwencji (załącznik nr 2).

## **§ 26**

1. Fakt ujawnienia możliwości popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego lub krzywdzenia małoletniego nie podlega ocenie uwiarygadniającej ze strony pracownika i bezwzględnie wymaga zareagowania.

2. Pracownicy i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informację z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym organom i instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

## **Rozdział 10**

### **Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego**

#### **§ 27**

1. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, dyrektor informuje policję telefonicznie lub poprzez pisemne zawiadomienie.
2. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas dyrektor informuje właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury telefonicznie lub poprzez pisemne zawiadomienie.

#### **§ 28**

1. W przypadku , gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo dyrektor sporządza zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.

## **Rozdział 11**

### **Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone**

#### **§ 29**

1. Określa się poniższe zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi:
  - 1) małoletni mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku;
  - 2) uczestnicy zajęć organizowanych przez Dom Legend akceptują i szanują siebie nawzajem, uznając prawo innych uczniów do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność;



- 3) uczestnicy nie naruszają praw innych uczestników – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmienność;
  - 4) zachowanie i postępowanie uczestników nie może naruszać ich poczucia godności/wartości osobistej innych osób;
  - 5) uczestnicy zajęć mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy;
  - 6) uczestnicy zajęć zobowiązani są do respektowania praw i wolności osobistych swoich koleżanek i kolegów, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości;
  - 7) kontakty między uczestnikami winno cechować zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej;
  - 8) uczestnicy warsztatów nie mają prawa stosować wobec innych uczestników oraz innych osób jakiegokolwiek agresji, przemocy słownej, fizycznej i psychicznej – z jakiegokolwiek powodu i jakichkolwiek okolicznościach.
2. Za niedozwolone zachowania małoletnich uznaje się:
- 1) stosowanie jakiegokolwiek agresji i przemocy wobec innych osób;
  - 2) stosowanie agresji i przemocy fizycznej w formach takich jak np.:
    - a) bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie,
    - b) wymuszenia,
    - c) napastowanie seksualne
    - d) nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą,
    - e) fizyczne zaczepki,
    - f) zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań,
    - g) rzucanie w kogoś przedmiotami
  - 3) stosowanie agresji i przemocy słownej w formach takich jak np.:
    - a) obelgi, wyzwiska,
    - b) wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z krzywdzonego,
    - c) bezpośrednie obrażanie ofiary;
    - d) plotki i obraźliwe żarty,
    - e) przedrzeźnianie,
    - f) groźby.
  - 4) Stosowanie agresji i przemocy psychicznej w formach takich jak np.:
    - a) poniżanie,
    - b) wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie,
    - c) pisanie na ścianach (np. w toalecie);
    - d) wulgarne gesty,
    - e) niszczenie/zabieranie rzeczy należących do krzywdzonego,
    - f) straszenie i szantażowanie.
3. W każdym przypadku, gdy uczestnik jest świadkiem wypadku, pobicia, agresywnego zachowania bądź innego zdarzenia sprzecznego z normami i zasadami obowiązującymi na terenie Domu Legend, natychmiast zgłasza zaistnienie zdarzenia informując o nim najbliższą znajdującą się osobę dorosłą będącą pracownikiem Domu Legend.

4. W sytuacjach, o których mowa w ust. 2, uczestnik warsztatów ma obowiązek podporządkować się do poleceń personelu Domu Legend.
5. W przypadku krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego na terenie Domu Legend, pracownik będący świadkiem zdarzenia zobowiązany jest:
  - 1) zdecydowanie i stanowczo przerwać negatywne zachowania uczestników zajęcia,
  - 2) rozdzielić ewentualne strony konfliktu,
  - 3) jeśli istnieje taka potrzeba udzielić pierwszej pomocy. W przypadku poważniejszych obrażeń, dyrektor (lub pracownik przez niego wyznaczony) wzywa karetkę pogotowia ratunkowego,
  - 4) poinformować dyrektora o zdarzeniu
6. Jeżeli ofiara przemocy doznała dotkliwych obrażeń cielesnych, wymagających interwencji medycznej a sprawca przemocy ukończył 13 lat, dyrektor zawiadamia o zdarzeniu Policję.
7. Ze sprawcą przeprowadza rozmowę omawiającą jego zachowanie oraz powiadamia o konsekwencjach.

## **Rozdział 12**

### **Zasady przeglądu i aktualizacji standardów**

#### **§ 30**

1. Wyznacza się **Paulinę Giernalczyk-Spryszyńską** jako osobę odpowiedzialną za monitorowanie Standardów.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1, raz na dwa lata dokonuje monitoringu i ewaluacji Standardów Ochrony Małoletnich. Obejmują one weryfikację realizacji SOM, reagowanie na sygnały naruszenia zasad i procedur oraz zaproponowanie zmian w dokumentacji.
3. Ponadto osoba, o której mowa w ust. 1 jest odpowiedzialna za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za przyjmowanie od pracowników proponowanych zmian w treści ich zapisów.
4. Osoba, o której mowa w ust. 1 przeprowadza wśród pracowników raz na dwa lata ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 4.
5. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany w Standardach oraz wskazywać sytuacje naruszenia Standardów oraz sytuacje w których procedury określone w Standardach nie zostały zastosowane lub nie zadziałały.
6. Osoba o której mowa w ust. 1 dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi.
7. Dyrektor po dokonaniu analizy raportu może wprowadzić niezbędne zmiany, a następnie ogłasza stosownym zarządzeniem nowe brzmienie Standardów.

## Lista załączników

- Załącznik nr 1: Oświadczenie dla kontrahentów
- Załącznik nr 2: Karta interwencji po zdarzeniu
- Załącznik nr 3: Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich
- Załącznik nr 4: Ankieta monitorującą poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich
- Załącznik nr 5: Wzór oświadczenia o krajach zamieszkania
- Załącznik nr 6. Wzór oświadczenia o niekaralności
- Załącznik nr 7: Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich
- Załącznik nr 8: Przykładowa lista stanowisk pracowniczych w obiekcie podlegających weryfikacji w kontekście ochrony dzieci
- Załącznik nr 9: Zakres danych do sprawdzenia osoby w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym
- Załącznik nr 10: Wzór oświadczenia w zakresie stosowania Standardów Ochrony Małoletnich, dla firm outsourcingowych, zatrudnianych przez obiekt.
- Załącznik nr 11: Przykładowy schemat rozmowy z dorosłym i z dzieckiem podczas identyfikacji
- Załącznik nr 12: Jak rozmawiać z dzieckiem pokrzywdzonym przestęstwem – wskazówki dla pracowników obiektów
- Załącznik nr 13. Sposoby reagowania na krzywdzące zachowania rodzica/ opiekuna/innej osoby dorosłej wobec dziecka
- Załącznik nr 14: Wytyczne do standardów ochrony małoletnich w zakresie uwzględniającym sytuację małoletnich ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi , w tym z niepełnosprawnościami