

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH
obowiązujące w
DOM PIELGRZYMA PRZY SANKTUARIUM PASYJNO MARYJNYM W KALWARII
ZEBRZYDOWSKIEJ
ul. Bernardyńska 46, 34-130 Kalwaria Zebrzydowska

Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich wprowadza się na podstawie art. 22c ust. 1 i 2 ustawy z dnia 13.05.2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

§ 1
Definicje

Poniższym pojęciom nadaje się następujące znaczenie:

- a) Standardy – niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich;
- b) Jednostka – Dom Pielgrzyma przy Sanktuarium Pasyjno-Maryjnym w Kalwarii Zebrzydowskiej, ul. Bernardyńska 46, 34-130 Kalwaria Zebrzydowska;
- c) Małoletni – każda osoba, która nie ukończyła 18 roku życia;
- d) Personel – ojcowie i bracia zakonnicy pełniący posługę i swoje zadania w Jednostce oraz osoby wykonujące prace w Jednostce bez względu na stosunek prawny, w tym wolontariusze, praktykanci i stażyści;
- e) k.p.k. – ustawa z dnia 6.06.1997 r. Kodeks postępowania karnego;
- f) k.p.c. – ustawa z dnia 17.11.1964 r. Kodeks postępowania cywilnego;
- g) Kierownik Jednostki – Ekonom klasztoru w Kalwarii Zebrzydowskiej;
- h) Delegat – Delegat do spraw ochrony dzieci i młodzieży Prowincji Niepokalanego Poczęcia NMP (Bernardyni) Zakonu Braci Mniejszych.

§ 2
Zachowania niedozwolone wobec Małoletnich

1. Zabronione jest stosowanie przez Personel wobec Małoletniego jakichkolwiek przejawów przemocy fizycznej oraz psychicznej, w szczególności zabronione jest bicie Małoletniego, obrażanie Małoletniego, wyśmiewanie Małoletniego, molestowanie Małoletniego, krzyczenie na Małoletniego. Personel może jednak krzyknąć w stronę Małoletniego w sytuacji, w której jest to konieczne dla ostrzeżenia go przed niebezpieczeństwem.
2. Personel nie może przyjmować żadnych prezentów od Małoletniego.
3. Personel nie może obdarować Małoletniego żadnymi prezentami, chyba że prezenty te mają być wręczone całej grupie Małoletnich wobec decyzji Kierownika Jednostki, po uprzednim uzgodnieniu z opiekunami prawnymi Małoletnich, w miejscu ogólnodostępnym na terenie Jednostki i przy obecności opiekunów prawnych Małoletnich.
4. Zabronione jest zapraszanie Małoletniego do pomieszczeń służbowych oraz jakichkolwiek innych pomieszczeń, w których Małoletni miałby przebywać wyłącznie z członkiem Personelu. Zabronione jest także przebywanie z Małoletnim sam na sam w jakimkolwiek pomieszczeniu.
5. Ust. 4 powyżej nie dotyczy przypadków, w których konieczne jest natychmiastowe odizolowanie Małoletniego od zagrożenia lub gdy konieczne jest udzielenie pomocy medycznej albo pozostawienie Małoletniego samego w pomieszczeniu mogłoby w istotny sposób zagrozić jego dobru, w szczególności zdrowiu lub życiu. W miarę możliwości należy jednak zapewnić obecność innej osoby dorosłej.

6. Zabronione jest prywatne spotkanie się z Małoletnim.
7. Zabronione jest nawiązywanie z Małoletnim jakichkolwiek relacji towarzyskich, w tym komunikowanie się z Małoletnim za pomocą prywatnych środków komunikacji (telefon, komunikator, e-mail).
8. Zabronione jest podejmowanie lub proponowanie wobec Małoletniego jakichkolwiek aktywności zabronionej przez prawo, w szczególności:
 - a) proponowanie Małoletniemu spożywania alkoholu;
 - b) spożywanie z Małoletnim alkoholu;
 - c) proponowanie Małoletniemu używek - w tym wyroby tytoniowe tradycyjne i nowatorskie, narkotyki;
 - d) zażywanie z Małoletnim używek, narkotyków, korzystanie z Małoletnim z wyrobów tytoniowych;
 - e) zapewnienie Małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych, narkotyków i innych używek;
 - f) proponowanie, zapewnianie lub wspólne korzystanie z Małoletnim z materiałów pornograficznych, niestosownych, zawierających treści przemocowe, wulgarne;
 - g) obnażanie się przed Małoletnim, pokazywanie Małoletniemu własnych niestosownych zdjęć lub nagrań, w szczególności o charakterze pornograficznym.
9. Personel nie może nagrywać Małoletnich ani wykonywać im zdjęć. Nie dotyczy to monitoringu zamontowanego na terenie Jednostki w celu zapewnienia bezpieczeństwa Personelu oraz innych osób przebywających na terenie Jednostki. Zakaz, o którym mowa w zdaniu pierwszym, nie dotyczy sytuacji, w której zdjęcie albo nagranie wykonywane jest dla celów promocyjnych, po uzyskaniu uprzedniej, pisemnej zgody opiekuna prawnego Małoletniego.
10. Zakazane jest nawiązywanie z Małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych bez względu na to, czy taka relacja miałaby być nawiązana z inicjatywy członka Personelu czy z inicjatywy Małoletniego.
11. Zabronione jest podejmowanie z Małoletnim lub w jego obecności jakichkolwiek zachowań seksualnych.
12. Zabronione jest inicjowanie lub przystępowanie przez Personel do zabaw z Małoletnimi o charakterze dwuznacznym, jak np. laskotki, walki pozorowane, zabawa w dom.
13. Personel obowiązany jest do wstrzymania się od jakiegokolwiek kontaktu fizycznego z Małoletnimi, chyba że kontakt ten jest konieczny z uwagi na zapewnienie bezpieczeństwa Małoletniego (np. udzielenie mu pierwszej pomocy).

§ 3

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między Małoletnimi oraz zachowania niedozwolone

1. Personel obowiązany jest czuwać nad tym, by Małoletni traktowali się z wzajemnym szacunkiem.
2. Jednostka nie toleruje zachowań polegających na tym, że Małoletni dopuszcza się wobec innych Małoletnich jakichkolwiek działań agresywnych, przemocowych, seksualnych, sprzecznych z zasadami współżycia społecznego oraz sprzecznych z prawem powszechnie obowiązującym.
3. Zachowaniem, o którym mowa w ust. 2 powyżej jest w szczególności:
 - a) bicie;
 - b) poniżanie;
 - c) upokarzanie;
 - d) krzywdzenie;
 - e) napastowanie;

- f) dotykanie w miejscach intymnych;
 - g) obrażanie;
 - h) szarpanie;
 - i) drapanie;
 - j) propagowanie i oferowanie alkoholu, tradycyjnych i nowatorskich wyrobów tytoniowych, innych używek, w tym narkotyków;
 - k) propagowanie i oferowanie pornografii, materiałów wulgarnych, przemocowych.
4. W przypadku stwierdzenia przez Personel, że Małoletni dopuszcza się wobec innego Małoletniego zachowań, o których mowa w ust. 2 i 3 powyżej, obowiązany jest do podjęcia niezwłocznej interwencji celem zabezpieczenia dobra Małoletniego będącego adresatem takiego zachowania. Zabronione jest stosowanie wobec Małoletniego fizycznych środków przymusu.
 5. Personel obowiązany jest do poinformowania Kierownika Jednostki o okolicznościach, o których mowa w ust. 4 powyżej. Kierownik Jednostki, po zapoznaniu się ze sprawą, obowiązany jest do poinformowania o zdarzeniu opiekunów prawnych Małoletniego.

§ 4

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

1. Jednostka nie udostępnia Małoletnim urządzeń elektronicznych ani dostępu do sieci Internet.
2. Zabronione jest udostępnianie przez Personel urządzeń elektronicznych oraz dostępu do sieci Internet Małoletnim.
3. Ust. 1 i 2 powyżej nie dotyczy przypadków, w których potrzeba udostępnienia Małoletniemu urządzenia telefonicznego lub dostępu do sieci Internet wynika z:
 - a) sytuacji pilnej, w szczególności wobec konieczności umożliwienia Małoletniemu kontaktu z jego opiekunem prawnym – jednakże tylko na czas wykonania tego kontaktu;
 - b) w przypadku konieczności udzielenia Małoletniemu, którego rodzina znajduje się w trudnej sytuacji życiowej, pomocy poprzez zapewnienie urządzenia elektronicznego w celu uzyskania informacji niezbędnych dla realizacji przez Małoletniego obowiązku szkolnego albo wykonania przez Małoletniego zadania szkolnego (np. przygotowanie i wydruk referatu) – w takiej sytuacji jednak udostępnienie Małoletniemu urządzenia elektronicznego i dostępu do sieci Internet powinno odbywać się wyłącznie w obecności innej osoby dorosłej.

§ 5

Procedury ochrony Małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie

1. W przypadkach, o których mowa w § 4 ust. 3 powyżej, zabronione jest pozostawianie Małoletniego bez nadzoru.
2. Zabronione jest prezentowanie Małoletniemu jakichkolwiek treści nieodpowiednich dla jego wieku.
3. Kierownik Jednostki oraz Personel, w ramach możliwości, informuje rodziców, opiekunów prawnych lub faktycznych Małoletniego o zagrożeniach jakie wiążą się z korzystaniem z sieci Internet.
4. W przypadku stwierdzenia przez Personel, że Małoletni korzysta z prywatnego urządzenia elektronicznego do zapoznawania się z treściami dla niego nieprzeznaczonymi, w szczególności z treściami pornograficznymi, wulgarnymi, przemocowymi albo że treści takie wyświetla innym Małoletnim, obowiązany jest do podjęcia niezwłocznej interwencji poprzez spokojne, rzeczowe i merytoryczne

poinformowanie Małoletniego o tym, że nie powinien zapoznawać się z takimi treściami. Zabronione jest stosowanie wobec Małoletniego jakichkolwiek środków przymusu.

5. Personel obowiązany jest do poinformowania Kierownika Jednostki o okolicznościach, o których mowa w ust. 4 powyżej. Kierownik Jednostki, po zapoznaniu się ze sprawą, obowiązany jest do poinformowania o zdarzeniu opiekunów prawnych Małoletniego.

§ 6

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między Małoletnim a Personelem

1. Personel wykonuje swoje obowiązki mając na względzie przede wszystkim dobro Małoletnich.
2. Personel obowiązany jest do zachowania szacunku i zrozumienia dla Małoletniego.
3. Personel obowiązany jest zwracać się do Małoletniego oraz prowadzić z nim komunikację w sposób odpowiedni i adekwatny dla wieku oraz poziomu rozwoju Małoletniego.
4. Personel powinien podejmować kontakty z Małoletnim na zasadach jawności i przejrzystości, to jest w taki sposób, który dla postronnego obserwatora nie będzie budzić wątpliwości co do zamiaru i celu działania Personelu.
5. W przypadku organizowania jakiegokolwiek wycieczki dla grupy Małoletnich niedopuszczalna jest sytuacja, w której Małoletni uda się na wycieczkę bez pisemnej zgody jego opiekuna prawnego. Personel obowiązany jest do poinformowania opiekuna prawnego Małoletniego o konieczności złożenia takiej pisemnej zgody z odpowiednim wyprzedzeniem.
6. Nad przestrzeganiem zasad przez Personel czuwa Kierownik Jednostki, któremu należy zgłaszać wszelkie nieprawidłowości w zachowaniu Personelu. Możliwy jest także kontakt bezpośrednio z Delegatem pod nr telefonu +48 606383071 lub na adres e-mail tytus@kalwaria.eu lub titoofm@gmail.com.

§ 7

Małoletni niepełnosprawni i małoletni ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

1. Personel obowiązany jest zwracać szczególną uwagę na bezpieczeństwo Małoletnich niepełnosprawnych i Małoletnich ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
2. Personel obowiązany jest okazywać Małoletnim, o których mowa w ust. 1 powyżej, szczególną troskę i udzielać im niezbędnej pomocy.
3. Personel obowiązany jest do traktowania Małoletnich, o których mowa w ust. 1 powyżej, z dalece posuniętym szacunkiem, cierpliwością i zrozumieniem.

§ 8

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających Małoletniemu i udzielenie mu wsparcia

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających Małoletniemu jest Kierownik Jednostki.
2. Personel obowiązany jest niezwłocznie informować Kierownika Jednostki o zdarzeniach, o których mowa w ust. 1 powyżej.
3. Zachęca się Małoletnich oraz ich opiekunów prawnych, jak i inne osoby dorosłe do zgłaszania zdarzeń, o których mowa w ust. 1 powyżej, Kierownikowi Jednostki.
4. Kierownik Jednostki oraz Delegat są osobami obowiązanyymi do udzielenia krzywdzonemu Małoletniemu wsparcia. W tym celu podejmują działania, o których mowa w § 10 oraz § 11 poniżej.

§ 9

Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu Małoletniego

1. Ujawnienie krzywdzenia Małoletniego może nastąpić w szczególności na skutek:
 - a) obserwacji zdarzenia przez Personel;
 - b) zgłoszenia zdarzenia przez Małoletniego, opiekuna prawnego Małoletniego, inną osobę dorosłą lub innego Małoletniego;
 - c) zauważenia na Małoletnim śladów krzywdzenia np. zadrapania, zasinienia;
 - d) zauważenia nietypowego zachowania u Małoletniego wskazującego na strach, smutek, zawstydzenie, itp.
2. Personel obowiązany jest zwracać uwagę na to, czy podczas pobytu Małoletniego na terenie Jednostki jego dobro nie jest zagrożone, niezależnie od tego, czy zagrożenie to wynika z zachowania członka Personelu, opiekuna prawnego Małoletniego, innych osób dorosłych, innych Małoletnich lub samego Małoletniego. W przypadku stwierdzenia takiego zagrożenia, Personel obowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym Kierownika Jednostki.
3. W przypadku, gdy Personel jest świadkiem sytuacji nietypowych lub podejrzanych, obowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym Kierownika Jednostki.
4. W przypadku stwierdzenia zaistnienia sytuacji opisanych w § 2 lub § 3 powyżej, jak również wszelkich innych zachowań uznanych powszechnie za naganne lub niedopuszczalne wobec Małoletnich, a podejmowanych przez innych członków Personelu lub jakkolwiek inną osobę dorosłą lub innych Małoletnich, Personel obowiązany jest niezwłocznie podjąć stosowną reakcję na takie działanie oraz powiadomić o takim zdarzeniu Kierownika Jednostki. Reakcja musi być adekwatna do sytuacji i mieć na celu zabezpieczenie dobra Małoletniego. W szczególności reakcja ma polegać na odseparowaniu Małoletniego od zagrożenia lub na uniemożliwieniu mu zażycia używki. Reakcja nie może polegać na naruszeniu nietykalności cielesnej Małoletniego.
5. Ilekroć Personel stwierdzi, że sam Małoletni dopuszcza się zachowań, o których mowa w ust. 4 powyżej, wobec swojej osoby lub wobec innego Małoletniego, obowiązany jest do podjęcia kroków, jak w ust. 4 powyżej. Nadto, Personel obowiązany jest także do powiadomienia o takim fakcie opiekuna Małoletniego.
6. Kierownik Jednostki weryfikuje na ile podejrzenie Personelu jest zasadne. W tym celu dobiera odpowiednie środki prowadzące do wyjaśnienia sytuacji oraz podejmuje decyzję o konieczności podjęcia kroków, o których mowa w § 11 poniżej.
7. Do czasu przybycia Kierownika Jednostki, Personel obowiązany jest do podjęcia adekwatnych do sytuacji bezpośrednich kroków zabezpieczających dobro Małoletniego, które mogą polegać w szczególności na:
 - a) odizolowaniu Małoletniego od zagrożenia;
 - b) udzieleniu pierwszej pomocy Małoletniemu;
 - c) zawiadomienia służb ratunkowych.
8. Po zabezpieczeniu Małoletniego, o ile jest to uzasadnione sytuacją i możliwe należy:
 - a) zabezpieczyć miejsce zdarzenia przed dostępem osób postronnych;
 - b) zapobiec opuszczeniu terenu Jednostki przez Małoletniego i/lub osobę, która jest osobą podejrzaną o skrzywdzenie Małoletniego.
9. W przypadku określonym w art. 243 k.p.k. (Art. 243 § 1 k.p.k. *Każdy ma prawo ująć osobę na gorącym uczynku przestępstwa lub w pościgu podjętym bezpośrednio po popełnieniu przestępstwa, jeżeli zachodzi obawa ukrycia się tej osoby lub nie można ustalić jej tożsamości.* § 2 *Osobę ujętą należy niezwłocznie oddać w ręce Policji*) można dokonać ujęcia

obywatelskiego osoby podejrzewanej o krzywdzenie Małoletniego. W takiej sytuacji, do czasu przybycia Policji, osoba zatrzymana pozostaje pod nadzorem Personelu, który może dokonać takich czynności bez narażenia swojego zdrowia lub życia.

10. W przypadku uzasadnionego podejrzenia, że doszło do popełnienia przestępstwa skutkującego kontaktem Małoletniego z materiałem biologicznym sprawcy (sperma, ślina, naskórek), należy w miarę możliwości nie dopuścić, aby dziecko myło się oraz jadło/piło do czasu przyjazdu Policji. Należy spokojnie i z szacunkiem wyjaśnić Małoletniemu, dlaczego zastosowano wobec niego takie ograniczenia.
11. Po przybyciu Policji należy stosować się do poleceń funkcjonariuszy i z nimi w pełni współpracować. Należy zabezpieczyć materiał z monitoringu oraz inne istotne dowody (np. dokumenty) dotyczące zdarzenia i przekazać je Policji lub Prokuratorowi.

§ 10

Zasady ustalania planu wsparcia Małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Wobec Małoletniego poddawanego krzywdzeniu Kierownik Jednostki opracowuje indywidualny plan wsparcia. Plan powinien zawierać wskazania dotyczące działań Jednostki w celu zapewnienia Małoletniemu bezpieczeństwa.
2. Kierownik Jednostki opracowuje indywidualny plan wsparcia w konsultacji z Delegatem.
3. W zależności od sytuacji, zasadnym wsparciem może okazać się:
 - a) poinformowanie o krzywdzeniu kierownictwa szkoły Małoletniego;
 - b) poinformowanie o krzywdzeniu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej;
 - c) podjęcie działań, o których mowa w § 11 poniżej;
 - d) przeprowadzenie rozmów z opiekunami prawnymi Małoletniego;
 - e) udzielenie Małoletniemu lub jego opiekunom prawnym pomocy w kontakcie z organizacjami zajmującymi się wsparciem Małoletnich, w tym w zakresie pomocy psychologicznej.

§ 11

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę Małoletniego oraz zawiadamianie sądu opiekuńczego

1. Za zawiadomienie Policji celem podjęcia bezpośredniej interwencji odpowiedzialny jest Kierownik Jednostki.
2. Policję może zawiadomić również Personel, jeżeli istnieje pilna potrzeba dokonania zgłoszenia, w szczególności z uwagi na stopień zagrożenia Małoletniego, charakter tego zagrożenia, wystąpienie zagrożenia wobec Personelu.
3. W przypadkach, w których Kierownik Jednostki, na skutek działań określonych w § 9 ust. 4 powyżej oraz w § 10 powyżej, poweźmie podejrzenie, że doszło do popełnienia przestępstwa na szkodę Małoletniego obowiązany jest do złożenia zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa bezpośrednio w najbliższej jednostce Policji lub Prokuratury. Podstawą prawną dokonania zawiadomienia jest art. 304 § 1 k.p.k. zdanie pierwsze, który stanowi, że *Każdy, dowiedziawszy się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, ma społeczny obowiązek zawiadomić o tym prokuratora lub Policję*. Kierownik Jednostki odpowiedzialny jest za stosowne uzasadnienie podejrzenia przed organami, o których mowa w zdaniu poprzedzającym. W szczególności Kierownik Jednostki obowiązany jest do zabezpieczenia monitoringu oraz innych dowodów np. dokumentów, wskazania świadków, itp.
4. W przypadkach, których Kierownik Jednostki, na skutek działań określonych w § 9 ust. 4 powyżej oraz w § 10 powyżej, poweźmie podejrzenie, że dobro Małoletniego jest

zagrożone, ale przy tym brak jest podejrzenia popełnienia czynu zabronionego, obowiązany jest do niezwłocznego pisemnego zawiadomienia o tym fakcie Sądu opiekuńczego, to jest Sądu Rejonowego Wydział Rodzinny i Nieletnich właściwego ze względu na miejsce zamieszkania Małoletniego lub właściwego ze względu na miejsce siedziby Jednostki. Podstawą dokonania takiego zawiadomienia jest art. 572 § 1 k.p.c., który stanowi, że *Każdy, komu znane jest zdarzenie uzasadniające wszczęcie postępowania z urzędu, obowiązany jest zawiadomić o nim sąd opiekuńczy*. Ust. 3 zdanie ostatnie stosuje się odpowiednio.

5. W razie wątpliwości Kierownika Jednostki co do tego, czy daną sprawę należy zgłosić zarówno Policji/Prokuraturze oraz Sądowi opiekuńczemu czy tylko Sądowi opiekuńczemu, Kierownik Jednostki konsultuje się z Delegatem. W razie dalszych wątpliwości Kierownik Jednostki w pierwszej kolejności zawiadamia Policję lub Prokuraturę.

§ 12

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru Małoletniego

1. Kierownik Jednostki dokumentuje interwencje wypełniając Kartę interwencji. Wzór karty interwencji stanowi załącznik nr 1 do Standardów.
2. Karty interwencji przechowywane są przez Kierownika Jednostki w miejscu zabezpieczonym przed dostępem osób trzecich. Karty mogą być okazywane lub wydawane wyłącznie uprawnionym organom państwowym, w szczególności Policji, Prokuraturze i Sądowi opiekuńczemu.
3. Opracowane plany wsparcia indywidualnego Kierownik Jednostki przechowuje na zasadach wskazanych w ust. 2 powyżej.

§ 13

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie Personelu do stosowania Standardów. Zasady przygotowania Personelu do stosowania Standardów oraz sposób dokumentowania tej czynności

1. Osobą odpowiedzialną za wdrożenie Standardów jest Kierownik Jednostki.
2. Kierownik Jednostki obowiązany jest do przygotowania Personelu do stosowania standardów.
3. Przygotowanie polega na bezpośrednim zapoznaniu Personelu przez Kierownika Jednostki ze Standardami oraz udzieleniu Personelowi wyjaśnień co do treści Standardów.
4. Kierownik Jednostki uprawniony jest do weryfikacji wiedzy i świadomości Personelu co do kwestii objętych Standardami.
5. Każdy członek Personelu obowiązany jest zapoznać się ze Standardami i w pełni się do nich stosować. Personel potwierdza zapoznanie ze Standardami oraz zobowiązanie się do ich stosowania w formie pisemnego oświadczenia. Wzór oświadczenia o zapoznaniu się ze Standardami stanowi załącznik nr 2 do Standardów.
6. Przed dopuszczeniem nowego członka Personelu do podjęcia obowiązków służbowych, Kierownik Jednostki obowiązany jest do zapoznania go ze Standardami oraz udzielania mu wyjaśnień co do treści Standardów, jak również do odebrania od niego oświadczenia o zapoznaniu się ze Standardami.
7. Złożone przez Personel oświadczenia o zapoznaniu ze Standardami przechowuje Kierownik Jednostki.

§ 14

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

1. Kierownik Jednostki odpowiedzialny jest za udostępnienie Standardów wraz z załącznikami na stronie internetowej Jednostki oraz w miejscu widocznym przy wejściu do Jednostki, przeznaczonym do wywieszania informacji zarówno w wersji pełnej, jak i skróconej.
2. Wersja skrócona przeznaczona jest dla Małoletnich i zawiera informacje dla nich istotne.
3. W miarę możliwości Kierownik Jednostki oraz Personel zaznajamiają rodziców, opiekunów prawnych lub faktycznych oraz Małoletnich ze Standardami, wyjaśniają wątpliwości tych osób oraz zachęcają do stosowania się do Standardów, wskazując na ich znaczną rolę w zapewnieniu bezpieczeństwa Małoletnich.

§ 15

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

1. Kierownik Jednostki obowiązany jest do dokonywania oceny Standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Ocena Standardów musi być przeprowadzona co najmniej raz na dwa lata. Kierownik Jednostki obowiązany jest do pisemnego udokumentowania wniosków z przeprowadzonej oceny oraz do przechowywania dokumentów zawierających takie wnioski.
2. W przypadku, w którym w toku dokonywania oceny lub po zakończeniu oceny, Kierownik Jednostki nabierze wątpliwości co do podjęcia dalszych kroków, obowiązany jest do skonsultowania się z Delegatem.


§ 16

Postanowienia końcowe

1. Standardy, zarówno w wersji pełnej, jak i skróconej, wchodzi w życie z dniem 15.08.2024 r.
2. W ramach obowiązków wynikających ze Standardów, Kierownik Jednostki obowiązany jest do współpracy z Delegatem.
3. W razie potrzeby Kierownik Jednostki może konsultować się z Delegatem.
4. Wynikające ze Standardów obowiązki Kierownika Jednostki przez czas jego nieobecności wykonuje osoba upoważniona przez Kierownika Jednostki. Po zakończeniu okresu nieobecności, osoba zastępująca Kierownika Jednostki obowiązana jest do poinformowania Kierownika Jednostki o zdarzeniach mających miejsce pod jego nieobecność oraz podjętych krokach. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 3 do Standardów.

Załączniki:

1. Wzór karty interwencji.
2. Wzór oświadczenia o zapoznaniu się ze Standardami.
3. Wzór upoważnienia.

DOM PIELGRZYMA
34-130 Katowia Zabrzydzowska
ul. Bernardyńska 46

br. Samuel Stanisław Portka
dyrektor