

# Standardy Ochrony Małoletnich Instytutu Skrzynki

## Wersja pełna

Instytut Skrzynki jako instytucja kultury organizująca różnego rodzaju wydarzenia, w których biorą udział małoletni, a także podmiot zatrudniający osoby małoletnie i świadczący usługi noclegowe i gastronomiczne, określa w niniejszej procedurze najważniejsze zasady i założenia związane z zapewnieniem maksymalnego poziomu bezpieczeństwa małoletnim.

### **1. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami Instytutu Skrzynki, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich**

1.1. Pracownicy Instytutu Skrzynki, w tym także zleceniobiorcy oraz inne osoby świadczące usługi na rzecz Instytutu Skrzynki na innej podstawie prawnej, 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 Instytutu Skrzynki powinni powstrzymać się od zachowań, które mogłyby naruszać przestrzeń osobistą małoletniego, powodować u niego poczucie zagrożenia, dyskomfortu lub strachu.

1.4. Pracownicy Instytutu Skrzynki w ramach wykonywania obowiązków powinni zwracać uwagę na niepokojące zachowania małoletnich, które mogą świadczyć o ich krzywdzeniu i w razie potrzeby powinni podjąć próbę kontaktu z małoletnim w przypadku powzięcia podejrzenia takiego krzywdzenia. Jeżeli małoletni próbuje nawiązać kontakt z pracownikiem Instytutu Skrzynki – niezależnie od pełnionej przez tego pracownika funkcji – powinien on wysłuchać go i w miarę możliwości uzyskać możliwie najpełniejszą informację o sytuacji małoletniego.

### **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 i zawiadamiania sądu opiekuńczego**

2.1. W sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego na terenie Instytutu Skrzynki pracownik Instytutu Skrzynki ma obowiązek niezwłocznego poinformowania bezpośredniego przełożonego lub dyrektora Instytutu Skrzynki o tym fakcie w formie ustnej, a także w formie pisemnej, poprzez przedłożenie stosownej notatki służbowej.

2.2. Przekazanie informacji, o której mowa w pkt 2.1., powinno nastąpić jeszcze w tym samym dniu, w którym pracownik powziął podejrzenie lub informację. Jeżeli pracownik nie jest już obecny w danym dniu w siedzibie Instytutu Skrzynki, ma obowiązek przekazać informację telefonicznie. W sytuacji, gdy pracownik nie może skontaktować się z bezpośrednim

przełożonym, jak również w sytuacji, gdy w ocenie pracownika istnieje zagrożenie dla zdrowia lub życia dziecka, pracownik ma obowiązek przekazać informację bezpośrednio na Policję.

2.3. W przypadku powiadomienia Policji o konieczności podjęcia interwencji pracownik, który podejrzewa krzywdzenie lub posiada informację o krzywdzeniu małoletniego, powinien pozostać w bezpośrednim otoczeniu dziecka do czasu przyjazdu Policji, chyba że dalszą opiekę nad małoletnim przejmuje inny pracownik Instytutu Skrzynki, który zobowiąże się przekazać niezbędne informacje funkcjonariuszom Policji.

2.4. W celu poczynienia ustaleń, o których mowa w pkt 2.3. w uzasadnionej sytuacji zwołana może być wewnętrzna komisja, której skład powoła dyrektor Instytutu Skrzynki celem wyjaśnienia okoliczności zdarzenia.

2.5. Jeżeli w wyniku ustaleń, o których mowa w pkt 2.3 i 2.4., zostanie ustalone, że zasadnym jest skierowanie do sądu rodzinnego zawiadomienia, o którym mowa w art. 572 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1550 ze zm.) lub złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, dyrektor Instytutu Skrzynki niezwłocznie kieruje taki wniosek do właściwych organów.

### **3. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów**

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

3.2. Weryfikacja, o której mowa w pkt 3.1., dokonywana jest przez dyrektora Instytutu Skrzynki lub osobę przez niego wyznaczoną.

3.3. W wyniku weryfikacji, o której mowa w pkt 3.2., sporządzany jest raport ewaluacyjny, w którym wskazane są ewentualne sugestie i kierunki aktualizacji standardów.

### **4. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników Instytutu Skrzynki do stosowania standardów, zasady przygotowania tych pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności**

4.1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie pracowników Instytutu Skrzynki do stosowania standardów wyznacza dyrektor Instytutu Skrzynki.

4.2. Dyrektor Instytutu Skrzynki może zlecić zadanie, o którym mowa w pkt 4.1., podmiotowi zewnętrznemu, dającemu rękojmię należytego wykonania przedmiotowych zadań, posiadającemu stosowne kompetencje i doświadczenie.

4.3. W ramach przygotowania pracowników Instytutu Skrzynki do stosowania standardów dokument standardów zostanie udostępniony każdemu pracownikowi Instytutu Skrzynki.

4.4. Każdy z pracowników Instytutu Skrzynki składa oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w Instytucie Skrzynki.

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

5.1. Niniejsze standardy podlegają opublikowaniu na stronie internetowej Instytutu Skrzynki oraz są wywieszane w widocznym miejscu w siedzibie Instytutu Skrzynki.

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

6.1. Za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia odpowiedzialni są wszyscy pracownicy Instytutu Skrzynki.

6.2. Niezależnie od obowiązku określonego w pkt 6.1. dyrektor Instytutu Skrzynki może wyznaczyć pracownika koordynującego przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i organizację pomocy oraz wsparcia dla takiego małoletniego.

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

7.1. Tworzy się wewnętrzny rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

7.2. Rejestr, o którym mowa w pkt 7.1., przechowywany jest przez dyrektora Instytutu Skrzynki.

7.3. Dyrektor Instytutu Skrzynki może wyznaczyć osobę odpowiedzialną za prowadzenie i uzupełnianie rejestru, o którym mowa w pkt 7.1.

7.4. W ramach tworzenia i obsługi rejestru, o którym mowa w pkt 7.1 stosuje się zasady wynikające z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zwanej „RODO” oraz Ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781 ze zm.). Administratorem danych osobowych jest Instytut Skrzynki – Instytut Dokumentacji, Rozwoju i Promocji Dziedzictwa Kulturowego i Kulinarne Powiatu Poznańskiego z siedzibą w Skrzynkach, przy pl. Parkowym 1, 62-060 Skrzynki (zwany „Instytutem Skrzynki”), adres e-mail: rodo@instytutskrzynki.pl, telefon: 533 115 181. Dane osobowe będą zbierane jedynie w niezbędnym zakresie objętym stosowaniem niniejszych standardów. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej. Dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu przetwarzaniu, w tym profilowaniu.

## **8. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia**

8.1. W przypadku ujawnienia krzywdzenia małoletniego w Instytucie Skrzynki dyrektor Instytutu Skrzynki bądź osoba przez niego wyznaczona może przygotować plan wsparcia małoletniego, jeśli wymagają tego okoliczności zdarzenia.

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

9.1. Małoletni biorący udział w zajęciach organizowanych przez Instytut Skrzynki lub będący współpracownikami Instytutu Skrzynki powinni zwracać się do siebie z szacunkiem i w sposób kulturalny.

9.2. Niedopuszczalne są przejawy jakiegokolwiek formy przemocy słownej, a tym bardziej fizycznej pomiędzy małoletnimi biorącymi udział w zajęciach organizowanych przez Instytut Skrzynki lub będącymi współpracownikami Instytutu Skrzynki.

9.3. Niedopuszczalne są wszelkie zachowania, które mogłyby naruszać przestrzeń osobistą innego małoletniego biorącego udział w zajęciach organizowanych przez Instytut Skrzynki lub będącego współpracownikiem Instytutu Skrzynki, powodować u niego poczucie zagrożenia, dyskomfortu lub strachu.

## **10. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet**

10.1. W Instytucie Skrzynki rekomenduje się niekorzystanie przez małoletnich z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet, w szczególności z telefonów komórkowych, tabletów, laptopów i innych podobnych urządzeń, z zastrzeżeniem pkt 10.2.–10.3. w toku warsztatów, zajęć czy wykonywania pracy przez małoletnich.

10.2. Zakaz wyrażony w pkt 10.1. nie dotyczy sytuacji, w której podopieczny chce skontaktować się z rodzicem lub opiekunem.

10.3. Zakaz wyrażony w pkt 10.1. nie dotyczy przypadków korzystania z urządzeń elektronicznych w ramach zajęć, których organizatorem jest Instytut Skrzynki. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych w trakcie takich zajęć ustala każdorazowo prowadzący te zajęcia.

## **11. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie**

11.1. W przypadku korzystania przez podopiecznych z sieci Internet oraz innych treści elektronicznych w ramach prowadzonych zajęć Instytut Skrzynki zapewnia w ramach posiadanych możliwości informatycznych rozwiązania techniczne i organizacyjne gwarantujące monitoring udostępnianych treści.

11.2. Za zabezpieczenie sieci Internet oraz innych urządzeń elektronicznych wykorzystywanych lub pozostających do dyspozycji małoletnich odpowiada osoba wyznaczona przez dyrektora Instytutu Skrzynki, której obowiązkiem jest wprowadzenie rozwiązań technicznych uniemożliwiających dostęp do treści niebezpiecznych, instalacja oraz aktualizacja oprogramowania oraz bieżący monitoring urządzeń elektronicznych, także w zakresie umiejscowienia w jego zasobach jakichkolwiek treści szkodliwych lub niebezpiecznych.

## **12. Zasady i procedury identyfikacji małoletniego przebywającego w obiekcie z pokojami noclegowymi i jego relacji w stosunku do osoby dorosłej, z którą przebywa w tym obiekcie**

12.1. W przypadku skorzystania z usługi noclegowej w Instytucie Skrzynki, gdy rezerwacja zawiera wskazanie pobytu dziecka, pracownik Instytutu Skrzynki dokonujący przyjęcia jest zobowiązany podjąć wszelkie możliwe kroki zmierzające do przeprowadzenia identyfikacji dziecka i jego relacji z osobą dorosłą, która towarzyszy dziecku.

12.2. Aby dokonać identyfikacji dziecka i jego relacji w stosunku do osoby, z którą przebywa w obiekcie, należy:

a) poprosić o dokument tożsamości dziecka lub inny dokument potwierdzający, że osoba dorosła ma prawo do sprawowania opieki nad dzieckiem. Przykładowe dokumenty mogące posłużyć identyfikacji to: dowód osobisty, legitymacja szkolna, aplikacja mObywatel, Internetowe Konto Pacjenta, orzeczenie sądu. W przypadku braku dokumentu tożsamości lub odmowy jego okazania należy poprosić o podanie danych dziecka (imię, nazwisko, adres, numer PESEL).

b) W przypadku braku dokumentów wskazujących na pokrewieństwo dziecka i osoby dorosłej lub odmowy ich okazania należy zapytać o tę relację osobę dorosłą oraz dziecko.

c) Jeżeli osoba dorosła nie jest rodzicem lub opiekunem prawnym dziecka, powinna zostać poproszona o okazanie dokumentu np. podpisanej zgody rodzica lub opiekuna prawnego na podróżowanie danej osoby z dzieckiem wraz ze wskazaniem danych dziecka, adresu jego zamieszkania, kontaktem telefonicznym do rodzica lub opiekuna prawnego i numerem dokumentu tożsamości oraz numerem PESEL osoby, której rodzic powierzył opiekę nad dzieckiem. Jeśli osoba dorosła nie posiada żadnego z ww. dokumentów, należy poprosić ją o wypełnienie stosownego oświadczenia, zgodnie ze wzorem przygotowanym przez obiekt. Oświadczenie powinno zawierać dane dziecka i dane dorosłego, z którym dziecko przebywa, wraz ze wskazaniem relacji jaka występuje pomiędzy dzieckiem a dorosłym. W przypadku gdy osoba dorosła nie jest rodzicem ani opiekunem prawnym dziecka, powinna pisemnie oświadczyć, iż rodzice lub opiekunowie prawni wyrazili zgodę na opiekę nad dzieckiem.

d) W przypadku odmowy okazania dokumentu dziecka lub wskazania relacji z dzieckiem przez osobę dorosłą niebędącą rodzicem ani opiekunem prawnym dziecka należy wyjaśnić, że procedura służy zapewnieniu bezpieczeństwa dzieciom korzystającym z oferty Instytutu Skrzynki i że zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1802 z późn. zm.) pracownicy obiektu muszą stosować szczególne normy w zakresie ochrony praw dziecka. Po wyjaśnieniu sprawy należy podziękować za poświęcony na przeprowadzenie procedury czas.

e) W przypadku gdy rozmowa nie rozwieje wątpliwości dotyczących podejrzenia wobec dorosłego i jego intencji skrzywdzenia dziecka, a zwłaszcza gdy odmawia on okazania dokumentu tożsamości lub dziecko nie posiada takiego dokumentu, należy o tym dyskretnie

powiadomić przełożonego bądź inną osobę decyzyjną w sposób niewzbudzający podejrzeń (można np. powołać się na konieczność skorzystania ze sprzętów na zapleczu recepcji, prosząc osobę dorosłą, aby poczekała wraz z dzieckiem w holu, restauracji lub innym miejscu).

f) Od momentu pojawienia się pierwszej wątpliwości co do osoby dorosłej sprawującej opiekę nad dzieckiem, zarówno dziecko jak i osoba dorosła powinni w miarę możliwości pozostawać w zasięgu wzroku pracownika obiektu noclegowego i nie powinno się zostawiać ich samych.

g) Przełożony lub osoba decyzyjna, która została powiadomiona o sytuacji, po dotarciu na miejsce przejmuje prowadzenie konwersacji z osobą dorosłą opiekującą się dzieckiem w celu uzyskania dalszych wyjaśnień.

h) W przypadku, gdy rozmowa potwierdzi podejrzenie tego, że doszło lub w niedalekiej przyszłości ma dojść do popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka, przełożony lub osoba decyzyjna zawiadamia o tym fakcie policję. W dalszej kolejności należy zastosować procedurę jak w przypadku okoliczności wskazujących na skrzywdzenie dziecka.

### **13. Postanowienia końcowe**

13.1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem wskazanym w zarządzeniu dyrektora Instytutu Skrzynki, na mocy którego zostały wprowadzone.

13.2. Standardy Ochrony Małoletnich są udostępniane pracownikom jak i gościom Instytutu Skrzynki zgodnie z pkt. 5 Standardów.

13.3. Standardy Ochrony Małoletnich udostępnione są w wersji zrozumiałej i skróconej dla dzieci przebywających na terenie Instytutu Skrzynki w miejscu dla nich dostępnym i widocznym. Wersja skrócona stanowi Załącznik nr 1.

#### **Załączniki:**

1. Standardy Ochrony Małoletnich – wersja skrócona dla dzieci
2. Wzór notatki ze zdarzenia
3. Wzór oświadczenia o opiece nad małoletnim
4. Wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich
5. Wzór rejestru incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego