

Standardy ochrony małoletnich w Domu Edyty Stein w ramach wydarzeń organizowanych przez Towarzystwo im. Edyty Stein

**przyjęte Uchwałą nr 7/2026 Zarządu Głównego Towarzystwa im. Edyty Stein
z dnia 10.02.2026**

Rozdział 1: Wstęp

1. Standardy określają zasady i procedury, które mają na celu zapobieganie krzywdzeniu małoletnich w Domu Edyty Stein w ramach wydarzeń organizowanych przez Towarzystwo im. Edyty Stein oraz interwencję w sytuacjach im zagrażających.
2. Standardy opierają się na Rozdziale 4b dotyczącym standardów ochrony małoletnich, określonym w Ustawie z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 560, dalej jako Ustawa).
3. Zarząd Główny Towarzystwa im. Edyty Stein przeprowadza przegląd standardów raz na dwa lata, wprowadzając w miarę potrzeb aktualizację jej postanowień. Z przeprowadzonego przeglądu Zarząd sporządza raport.
4. Definicje
 - a) Małoletni: wszystkie osoby fizyczne, które nie ukończyły 18 roku życia. W nielicznych przypadkach obcokrajowców mogą mieć zastosowanie zasady obcych systemów prawa, odmiennie uznających wiek pełnoletności. W takim przypadku, są one brane pod uwagę tylko wówczas gdy tak przewidują przepisy prawa międzynarodowego.
 - b) Krzywdzenie: Wszelkie formy przemocy fizycznej, psychicznej, seksualnej oraz zaniedbania wobec małoletniego.
 - c) Personel: Pracownicy, niezależnie od podstawy prawnej zatrudnienia, inni podwykonawcy, stażyści, wolontariusze oraz inne osoby działające w imieniu Towarzystwa im. Edyty Stein
 - d) Standardy: niniejszy dokument, zatytułowany: *Standardy ochrony małoletnich w Domu Edyty Stein w ramach wydarzeń organizowanych przez Towarzystwo im. Edyty Stein*

Rozdział 2: Zasady bezpiecznych relacji

1. Personel stosuje następujące zasady bezpiecznych relacji z małoletnimi:
 - a) Zasada NIE dla przemocy - brak przyzwolenia na jakiegokolwiek formy przemocy fizycznej lub psychicznej, w tym naruszanie granic innych osób.
 - b) Zasada szacunku - traktowanie potrzeb oraz wypowiedzi małoletnich z takim samym szacunkiem, jak dorosłych.
 - c) Zasada bezpieczeństwa emocjonalnego - zapewnienie możliwości wyrażania swoich uczuć i emocji bez obawy przed osądzeniem.
 - d) Zasada prywatności - poszanowanie osobistej przestrzeni oraz zachowanie poufności informacji dotyczących małoletnich.
 - e) Zasada równości - traktowanie wszystkich równo, bez względu na płeć, rasę, pochodzenie etniczne, religię, niepełnosprawność czy inne cechy małoletniej osoby.
 - f) Zasada partycypacji - wspólne ustalanie reguł podczas poszczególnych aktywności, projektów lub działań, w których uczestniczą małoletni.

2. Personel ma zakaz zachowań, które mogą być uznane za krzywdzące wobec małoletnich. Do zachowań niedozwolonych należą:
 - a) bicie, popychanie, szarpanie lub jakiegokolwiek inne formy przemocy fizycznej,
 - b) wyzywiska, poniżanie, zastraszanie, izolowanie lub jakiegokolwiek inne formy przemocy psychicznej,
 - c) nieodpowiedni dotyk, propozycje seksualne, wykorzystywanie seksualne lub jakiegokolwiek inne formy przemocy seksualnej,
 - d) brak odpowiedniej opieki, nadzoru i wsparcia wobec małoletnich,
 - e) niedopuszczalne wkraczanie w osobistą przestrzeń małoletnich oraz nieuprawnione ujawnianie poufnych informacji dotyczących ich osoby,
 - f) dyskryminacja małoletnich ze względu na ich płeć, rasę, pochodzenie etniczne, religię, niepełnosprawność czy inne cechy.
3. Małoletni biorący udział w projektach, aktywnościach lub jakichkolwiek działaniach w Domu Edyty Stein mają zakaz zachowań, które mogą być uznane za krzywdzące wobec innych małoletnich. Do zachowań niedozwolonych należą:
 - a) bicie, popychanie, szarpanie lub jakiegokolwiek inne formy przemocy fizycznej,
 - b) wyzywiska, poniżanie, zastraszanie, izolowanie lub jakiegokolwiek inne formy przemocy psychicznej,
 - c) nieodpowiedni dotyk, propozycje seksualne, wykorzystywanie seksualne lub jakiegokolwiek inne formy przemocy seksualnej,
 - d) niedopuszczalne wkraczanie w osobistą przestrzeń drugiej osoby oraz nieuprawnione ujawnianie poufnych informacji dotyczących innej osoby,
 - e) dyskryminacja ze względu na ich płeć, rasę, pochodzenie etniczne, religię, niepełnosprawność czy inne cechy,
 - f) kradzież, niszczenie lub uszkodzenie mienia innych osób,
 - g) przemoc elektroniczna, w tym zastraszanie, nękanie, obrażanie, rozpowszechnianie fałszywych informacji lub zdjęć w Internecie lub przez inne środki komunikacji elektronicznej.

Rozdział 3: Procedury interwencji

1. Każda osoba z Personelu ma obowiązek niezwłocznie zgłosić podejrzenie krzywdzenia lub posiadane informacje o krzywdzeniu małoletniej osoby do Zarządu
2. Zgłoszenie powinno być dokonane na służbowy adres mailowy Zarządu lub członka Zarządu.
3. Zarząd zapewnia natychmiastowe wsparcie osobie małoletniej, której dotyczy zgłoszenie. Wsparcie obejmuje:
 - a) zapewnienie bezpieczeństwa fizycznego i emocjonalnego,
 - b) informowanie małoletniej osoby o przysługujących im prawach i dostępnych formach pomocy,
 - c) opiekę psychologiczną przez specjalistów, w przypadkach tego wymagających.
4. Zarząd niezwłocznie zbada zgłoszenie, aby ustalić, czy zaistniała sytuacja krzywdzenia osoby małoletniej.
5. W procesie badania Zarząd może konsultować się z odpowiednimi specjalistami, takimi jak psychologowie, prawnicy lub pracownicy socjalni.
6. W przypadku stwierdzenia, że zaistniała sytuacja krzywdzenia osoby małoletniej, Zarząd potwierdzi ten fakt na piśmie i podejmie odpowiednie działania interwencyjne.
7. Osoba podejrzana o krzywdzenie zostanie niezwłocznie wyłączona z wszelkich działań związanych z małoletnimi, a jej obowiązki zostaną przekazane innej, kompetentnej osobie.
8. Jeśli incydent wyczerpuje znamiona przestępstwa, Zarząd zawiadomi odpowiednie organy ścigania oraz sąd.

9. Jeśli podejrzenie krzywdzenia dotyczy członka Zarządu, zgłoszenie kierowane jest bezpośrednio do Komisji Rewizyjnej, na służbowy adres mailowy komisji lub jej członka. Do postępowania Komisja Rewizyjna stosuje odpowiednio przepisy dotyczące Zarządu opisane w niniejszym rozdziale.

Rozdział 4: Przygotowanie Personelu

1. Zarząd TES odpowiada za przygotowanie Personelu do stosowania Standardów.
2. Zarząd TES organizuje regularne szkolenia dla Personelu, zapewniając, że wszyscy pracownicy i wolontariusze są zaznajomieni ze Standardami oraz wiedzą, jak je stosować.
3. Zarząd prowadzi rejestr szkoleń, zawierający daty szkoleń, listy uczestników oraz zakres szkolenia.
4. Dokumentacja szkoleń jest przechowywana przez okres 5 lat od zakończenia roku, w którym szkolenie miało miejsce.

Rozdział 5: Udostępnianie i dokumentacja

5. Pracownicy zobowiązują się do udostępniania Standardów rodzicom, opiekunom prawnym, opiekunom faktycznym oraz samym małoletnim.
6. Standardy są dostępne na stronie internetowej TES.
7. Standardy mogą zostać opracowane w wersji skróconej, przeznaczonej dla małoletnich i zawierającej istotne dla nich postanowienia.
8. Wszystkie zgłoszenia i incydenty są dokumentowane w formie pisemnej przez Zarząd TES. Dokumentacja powinna zawierać: datę i godzinę zgłoszenia, dane osoby zgłaszającej, szczegóły dotyczące zgłoszonego incydentu, podjęte działania i decyzje Zarządu.
9. Dokumentacja incydentów jest przechowywana w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo danych, zgodnie ze standardami bezpieczeństwa danych osobowych przez okres co najmniej 5 lat od zakończenia roku, w którym miało miejsce zgłoszenie lub incydent.
10. Dostęp do dokumentacji mają wyłącznie osoby uprawnione, w tym Zarząd oraz odpowiednie organy kontrolne.

Rozdział 6: Uwzględnienie małoletnich ze specjalnymi potrzebami

1. Każdorazowa osoba zarządzająca działaniem edukacyjnym lub projektem w DES jest zobowiązana zidentyfikować małoletnich ze specjalnymi potrzebami.
2. Identyfikacja powinna obejmować rozmowy z małoletnimi oraz ich opiekunami prawnymi lub faktycznymi, a także analizę dostępnej dokumentacji.
3. Po zidentyfikowaniu specjalnych potrzeb, osoba zarządzająca działaniem jest zobowiązana do wprowadzenia odpowiednich modyfikacji planowanych aktywności.
4. Modyfikacje powinny zapewniać, że wszystkie osoby małoletnie mogą w pełni uczestniczyć w działaniach, zgodnie ze swoimi możliwościami.
5. Osoba zarządzająca działaniem ma obowiązek monitorować wdrażanie modyfikacji oraz informować o ich skuteczności Zarząd TES.