

## INFORMACJE OGÓLNE

1. Dokumentacja stanowiąca Standardy Ochrony Małoletnich w Parafii Ewangelicko – Augsburskiej w Gdańsku została stworzona z uwagi na wymogi określone w art. 22b pkt 1 ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, który to artykuł nakłada na podmioty pracujące z dziećmi obowiązek posiadania takich Standardów.
2. Dokumentacja stanowiąca Standardy Ochrony Małoletnich w Parafii Ewangelicko – Augsburskiej w Gdańsku, składa się z następujących dokumentów:
  - a) Standardy Ochrony Małoletnich w Parafii (**Standardy**);
  - b) Informacja do ogłoszeń rekrutacyjnych (**Załącznik nr 1**);
  - c) Zasady bezpiecznych rekrutacji (**Załącznik nr 2**);
  - d) Wyciąg z przepisów (**Załącznik nr 3**);
  - e) Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami (**Załącznik nr 4**);
  - f) Oświadczenie pracownika o krajowym i/lub międzynarodowym rejestrze karnym (**Załącznik nr 5**);
  - g) Oświadczenie o odbyciu szkolenia z zakresu stosowania Standardów Ochrony Małoletnich (**Załącznik nr 6**);
  - h) Zasady bezpiecznych relacji z Małoletnimi (**Załącznik nr 7**);
  - i) Karta adnotacji interwencji w placówce (**Załącznik nr 8**);
  - j) Monitoring standardów placówki (**Załącznik nr 9**);
  - k) Ocena ryzyka placówki (**Załącznik nr 10**);
  - l) Obszary ryzyka w placówce (**Załącznik nr 11**);
  - m) Standardy Ochrony Małoletnich w Parafii – wersja skrócona (**Załącznik nr 12**).
3. W celu wprowadzania standardów ochrony małoletnich, niezbędne będzie:
  - a) podjęcie uchwały Rady Parafialnej przyjmującej dokumentację,
  - b) Wyznaczenie przez Radę w drodze uchwały:
    - a. Osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu do stosowania Standardów;
    - b. Osobę odpowiedzialnej za monitorowanie i weryfikację Standardów;
    - c. Osoby/Zespołu osób odpowiedzialnej/odpowiedzialnych za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających Małoletniemu i udzielanie im wsparcia.

Dopuszczalne jest, aby funkcje określone w pkt. a-c powyżej łączyła jedna osoba.
4. Wzory uchwał, o których mowa w ust. 3 powyżej, stanowią Załącznik nr 1 do niniejszego dokumentu.
5. W razie potrzeby, aktualizację Standardów dokonuje Rada Parafialna, biorąc również pod uwagę wnioski zgłaszane przez osobę odpowiedzialną za monitorowanie i weryfikację Standardów.
6. Niniejszy dokument stanowi wyjaśnienie zakresu stosowania poszczególnych dokumentów, określonych w ust. 2 powyżej.
7. Dokument został podzielony na 3 części odpowiadające obszarom stosowania Standardów: rekrutacja i zatrudnienie, interwencja w przypadku krzywdzenia oraz pozostałe obowiązki w zakresie stosowania standardów.
8. W zależności od typu sprawy należy stosować odpowiednią procedurę i grupę dokumentów, wskazaną szczegółowo poniżej.

## Część 1

### REKRUTACJA I ZATRUDNIENIE

1. W związku z tym, że działalność Parafii Ewangelicko – Augsburgskiej w Gdańsku wiąże się z prowadzeniem działalności związanej z małoletnimi, osoby zatrudniane w Parafii muszą spełniać określone ustawowo wymogi, których weryfikacja jest obowiązkiem pracodawcy.
2. Weryfikacja kandydatów zgodnie ze Standardami (w szczególności wypełnianie obowiązków określonych w pkt 3 poniżej) jest obowiązkiem proboszcza. W razie takiej potrzeby, proboszcza powinna wspierać może osoba wyznaczona przez Radę Parafialną do monitorowania i weryfikacji Standardów.
3. Rekrutacja osób mających styczność z małoletnimi powinna odbywać się zgodnie z zasadami opisanymi poniżej:
  - a. W sytuacji, gdy niezbędne będzie dokonanie rekrutacji pracownika, we wszystkich ogłoszeniach rekrutacyjnych należy umieścić informację znajdującą się w **Załączniku nr 1 – Informacja do ogłoszeń rekrutacyjnych**.
  - b. Na etapie rozmów rekrutacyjnych niezbędne będzie przeprowadzenie szczegółowego wywiadu z kandydatem i dokonanie jego weryfikacji – zgodnie z zasadami wskazanymi w **Załączniku nr 2 – Zasady bezpiecznych rekrutacji**. W związku z tym, że wykonanie wszystkich kroków wskazanych w Załączniku nr 2 (w szczególności składanie zapytań i wniosków) może odpowiednio wydłużyć proces rekrutacji – należy o tym poinformować kandydata;
  - c. Następnie należy odebrać oświadczenie od kandydata, dot. krajowego i/lub międzynarodowego Rejestru Karnego (**Załącznik nr 5 – oświadczenie pracownika o krajowym i/lub międzynarodowym rejestrze karnym**). Podczas podpisywania tego oświadczenia, kandydat powinien zapoznać się z wyciągiem z przepisów karnych (**Załącznik nr 3 – wyciąg z przepisów**);
  - d. Kandydat przed podpisaniem umowy, na podstawie której zostanie zatrudniony w parafii, zobowiązany jest do zapoznania się z dokumentem **Standardów**, obowiązującym w Parafii. Co więcej, taka osoba powinna zostać w tym momencie zapoznana z **Zasadami bezpiecznych relacji z Małoletnimi (Zasady bezpiecznych relacji z Małoletnimi - Załącznik nr 7)**;
  - e. Po zapoznaniu się z dokumentami, o których mowa powyżej, każdy członek personelu zobowiązany jest do podpisania oświadczenia o zapoznaniu się ze Standardami (**Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami - Załącznik nr 4**).
4. Osoba odpowiedzialna za przygotowanie personelu do stosowania Standardów, zobowiązana jest do przeszkolenia każdego członka personelu z zakresu stosowania Standardów Ochrony Małoletnich. Osoba odpowiedzialna za przygotowanie personelu do stosowania Standardów, odbiera od członków personelu **Oświadczenie o odbyciu szkolenia z zakresu stosowania Standardów Ochrony Małoletnich - Załącznik nr 6**.

## Część II

### INTERWENCJA W PRZYPADKU KRZYWDZENIA

1. Każdy członek personelu Parafii ma obowiązek reagować na krzywdę, która może spotkać małoletniego ze strony dorosłych i rówieśników. W celu reagowania na różne formy krzywdzenia małoletnich, Rada Parafialna Parafii wyznacza osobę lub zespół osób odpowiedzialnych za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających Małoletniemu i udzielanie im wsparcia, zgodnie z procedurami opisanymi w Standardach.
2. Procedury reagowania na różne formy krzywdzenia zostały opisane bezpośrednio w Standardach.
3. Każdy członek personelu ma obowiązek zgłosić osobom odpowiedzialnym za przyjmowanie zgłoszeń, każdą sytuację, która uzasadnia podejrzenie / przesądza o tym, że małoletni może być krzywdzony.
4. W przypadku, gdy zgłoszono taką sytuację, osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających Małoletniemu i udzielanie im wsparcia, wypełniają **Kartę adnotacji interwencji w placówce (Załącznik nr 8)**.

## Część III

### POZOSTAŁE OBOWIĄZKI W ZAKRESIE STOSOWANIA STANDARDÓW

1. Standardy są poddawane monitorowaniu i weryfikacji na zasadach określonych w Standardach, przez osobę odpowiedzialną za monitorowanie i weryfikację Standardów.
2. Osoba odpowiedzialna za monitorowanie i weryfikację Standardów dokonuje nie rzadziej niż raz na dwa lata zbiorczej oceny Standardów, wraz ze wskazaniem elementów wymagających modyfikacji w celu dostosowania ich do aktualnych potrzeb. Ocena ta jest dokonywana w oparciu o:
  - a. Wypełnioną ankietę **Monitoring standardów placówki (Załącznik nr 9)**;
  - b. Wypełnioną ankietę **Ocena ryzyka placówki (Załącznik nr 10)**;
  - c. Uzupełnioną tabelę **Obszary ryzyka w placówce (Załącznik nr 11)**.
3. Każdy małoletni przebywający na terenie Parafii / korzystający z usług Parafii musi zapoznać się ze **Standardami ochrony Małoletnich w Parafii – wersja skrócona (Załącznik nr 12)**, np. poprzez spotkanie, w ramach którego zostaną przedstawione zasady wskazane ww. skróconej wersji Standardów.
4. **Standardy** oraz **Standardy ochrony Małoletnich w wersji skróconej**, muszą zostać udostępnione na stronie internetowej Parafii oraz wywieszzone w widocznym miejscu w kancelarii parafialnej.

#### Załącznik:

- Załącznik nr 1 - Wzory uchwał Rady Parafialnej