

STANDARDY OCHRONY DZIECI
W ZGROMADZENIU CÓREK MARYI WSPOMOŻYCIELKI (SIOSTRY SALEZJANKI)
DOM ZAKONNY W PIESZYCACH

„Przyrzekłem Bogu, że do ostatniego tchnienia będę służył moim chłopcom”
św. Jan Bosko

Kontynuując dziedzictwo św. Jana Bosko – wielkiego Wychowawcy Młodzieży i Założyciela Zgromadzenia Córek Maryi Wspomożycielki – jako Wspólnota Wychowawcza Domu zakonnego we Pieszycach należącego do Zgromadzenia Córek Maryi Wspomożycielki (Siostry Salezjanki) Inspektoriat Wrocławski podejmujemy działalność duszpasterską w trosce o integralny rozwój dzieci i młodzieży. Troszczymy się o to, by nasz dom był miejscem bezpiecznym dla odbiorców naszej misji.

Dom zakonny jest miejscem, w którym każdy powinien odnaleźć dla siebie miejsce i przestrzeń dla wzrostu – dlatego współpracujemy z rodzinami (wychowanków) oraz ze środowiskiem lokalnym. Metodą wychowawczą przekazaną nam przez św. Jana Bosko oraz św. Marię Dominikę Mazzarello jest system prewencyjny, charakteryzujący się życzliwą uwagą na każdego człowieka, rodzinną i serdeczną atmosferą, spontanicznością oraz radością.

Metoda prewencyjna odwołuje się do wewnętrznych bogactw osoby, i wyraża się w postawie optymizmu, szacunku i dobroci, których źródło znajduje się w miłości Boga.¹ Sposobem realizacji systemu prewencyjnego jest salezjańska asystencja, która jest przyjacielską obecnością wśród dzieci i młodych. Nasze działania duszpasterskie mają na celu to, by młodzi czuli się akceptowani, rozumiani i wspierani przez dojrzałych wychowawców, którzy są ich towarzyszami na drodze wzrostu, a także w rozwiązywaniu sytuacji trudnych. Wierzymy, że troszcząc się o integralny rozwój powierzonych nam wychowanków, pomagamy im stawać się „dobrymi chrześcijanami i uczciwymi obywatelami”, a szanując ich granice, wychowujemy ich do korzystania z przysługujących im praw i wypełniania powierzonych im obowiązków.

Jesteśmy przekonani, że opracowane wspólnie, akceptowane i realizowane przez wszystkich Standardy ochrony dzieci sprawią, że nasza troska o wychowanków będzie bardziej skuteczna.

W podejmowanych przez nas działaniach duszpasterskich respektujemy obowiązujące prawo państwowe i kanoniczne oraz przepisy wewnętrzne Zgromadzenia. Każda z osób mających kontakt z dziećmi i młodzieżą jest zobowiązana do uważności na jakiegokolwiek sygnały wskazujące na potrzebę pomocy i wsparcia. W przypadku podejrzeń lub ujawnienia okoliczności, które mogą wskazywać, że dziecku zagraża albo dzieje się krzywda, każdy z opiekunów ma obowiązek podjąć adekwatne do zaistniałej sytuacji działanie.

Nasze propozycje duszpasterskie uwzględniają działania formacyjne, wychowawcze, profilaktyczne i przeciwdziałanie wszelkim formom krzywdzenia, a także troskę o wsparcie psychologiczno-pedagogiczne i duchowe dzieci/młodych doświadczonych przemocą.

¹ Por. Konstytucje i Regulaminy Zgromadzenia Córek Maryi Wspomożycielki, Rzym 2015

ROZDZIAŁ I

Objaśnienie terminów używanych w dokumencie

Ilekcioć w dokumencie jest mowa bez bliższego określenia o:

Standardach — należy przez to rozumieć Standardy ochrony dzieci obowiązujące w Zgromadzeniu Córek Maryi Wspomożycielki (Sióstr Salezjanek) Dom zakonny w Pieszycach;

domu/domu zakonny — należy przez to rozumieć Zgromadzenie Córek Maryi Wspomożycielki (Sióstr Salezjanek) Dom zakonny w Pieszycach;

siostrze — należy przez to rozumieć każdą Córkę Maryi Wspomożycielki;

personelu/pracowniku — należy przez to rozumieć każdą siostrę wspólnoty zakonnej, osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, wolontariusza, animatora lub inną osobę, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma kontakt z dziećmi;

dyrektorce — należy przez to rozumieć Przełożoną lokalną domu zakonneo Zgromadzenia Córek Maryi Wspomożycielki (Sióstr Salezjanek) w Pieszycach, nominowaną przez Przełożoną prowincjalną (inaczej Inspektorke) Zgromadzenia Córek Maryi Wspomożycielki (Sióstr Salezjanek) Inspektorii Wrocławskiej;

dziecku/małoletnim — należy przez to rozumieć każdą osobę, która nie ukończyła 18. roku życia;

wychowanku — należy przez to rozumieć każde dziecko/małoletniego uczestniczących w systematycznych lub jednorazowych działaniach duszpasterskich realizowanych przez dom zakonny (w tym: grupy formacyjne, spotkania weekendowe, rekolekcje, dni skupienia, wycieczki, pielgrzymki, kolonie, półkolonie);

rodzicu/opiekunie dziecka — należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego dziecka: rodzica² albo opiekuna³; rodzica zastępczego³; opiekuna tymczasowego (czyli osobę upoważnioną do reprezentowania małoletniego obywatela Ukrainy, który przebywa na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bez opieki osób dorosłych)⁴;

zgodzie opiekuna dziecka — należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka, rodziców zastępczych, opiekuna, opiekuna tymczasowego, z zastrzeżeniem, że dotyczy to tylko sytuacji, gdy rodzice są zgodni. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny (orzeczenie sądu opiekuńczego zastępuje zgodę rodziców);

zgoda dziecka — podmiotowy stosunek do dziecka oznacza, że podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy poinformować je o tym, wysłuchać jego opinii oraz o ile to

² W rozumieniu art. 98 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego³

W rozumieniu art. 155 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego

³ W rozumieniu Art. 112¹ Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego.

⁴ W rozumieniu art. 25 Ustawy o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa

możliwe, bezpieczne, uwzględniać jego potrzeby, zawsze, nawet jeśli przepisy prawa bezpośrednio tego nie wymagają;

osobie odpowiedzialnej za Standardy ochrony dzieci — należy przez to rozumieć dyrektorkę lub wyznaczonego przez nią pracownika sprawującego nadzór nad prawidłowym stosowaniem Standardów ochrony dzieci w domu oraz ich aktualnością, odpowiedzialnego za przygotowywanie personelu, prowadzenie interwencji oraz składanie zawiadomień;

osobie odpowiedzialnej za ochronę dziecka — należy przez to rozumieć dyrektorkę lub wyznaczonego przez nią pracownika, odpowiedzialnego za przyjmowanie zgłoszeń o zagrożeniu dobra dziecka i udzielanie mu wsparcia;

danych osobowych dziecka/małoletniego — należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka, w tym jego imię i nazwisko oraz wizerunek;

KRK — należy przez to rozumieć Krajowy Rejestr Karny;

RSPTS — należy przez to rozumieć Rejestr Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym;

Instytucji/organizacji — należy przez to rozumieć każdą instytucję świadczącą usługi dzieciom lub działającą na rzecz dzieci za zgodą dyrektorki i/lub na terenie domu zakonnego;

Inspektorii — należy przez to rozumieć Zgromadzenie Córek Maryi Wspomożycielki (Siostry Salezjanki) Inspektorii Wrocławską;

Inspektorke — należy przez to rozumieć Przełożoną prowincjalną Zgromadzenia Córek Maryi Wspomożycielki (Sióstr Salezjanek) Inspektorii Wrocławskiej;

Delegatce ds. ochrony dzieci i młodzieży — należy przez to rozumieć Delegatkę ds. ochrony dzieci i młodzieży, nominowaną przez Przełożoną prowincjalną Zgromadzenia Córek Maryi Wspomożycielki (Sióstr Salezjanek) Inspektorii Wrocławskiej, jako osobę odpowiedzialną z ramienia Inspektorii za interwencję.

ROZDZIAŁ II

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między dziećmi a personelem, w szczególności zachowania niedozwolone wobec dzieci

W domu zakonnym realizowane są jasne zasady zachowania się osób dorosłych wobec dzieci. Wszyscy pracownicy wierni dziedzictwu otrzymanemu od św. Marii Dominiki Mazzarello: „Tobie je powierzam” uznają, że bezpieczeństwo dziecka w relacjach z osobami dorosłymi jest priorytetem. Wskazane poniżej zasady obowiązują wszystkich: siostry, pracowników, współpracowników, animatorów, stażystów i wolontariuszy, członków organizacji, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z dziećmi znajdującymi się pod opieką domu, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą dyrektorki i na jego terenie.

Każdy pracownik jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Każdy pracownik zobowiązany jest działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

1. Pracownicy są szczególnie uważni na sytuacje zagrożenia zdrowia i życia, na bieżąco monitorują samopoczucie dzieci/małoletnich, reagują na symptomy mogące świadczyć o pogorszeniu ich stanu zdrowia

Organizowane działania duszpasterskie dostosowane są do potrzeb i możliwości poszczególnych dzieci i grupy, zapewniają uczestnikom integralny rozwój oraz wsparcie.

- 1) Pracownicy na bieżąco poszerzają swoją wiedzę i doskonalą umiejętności w zakresie pracy z dziećmi/małoletnimi i rodzinami zagrożonymi wykluczeniem społecznym.
- 2) Praca duszpasterska prowadzona jest zespołowo, poddawana na bieżąco konsultacjom i weryfikacji.
- 3) Pracownicy dbają o profesjonalne podejście, działają systemowo, współpracują z osobami, instytucjami ważnymi dla dziecka/małoletniego i rodziny w jego środowisku życiowym.
- 4) Kontakt fizyczny pracownika domu z wychowankiem polegający na użyciu siły w celu normowania, stawiania mu granic dopuszczalny jest wyłącznie w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa własnego wychowanka bądź innych osób, zagrożenia zniszczenia mienia, wyłącznie w celu przerwania takich zachowań. O sytuacjach tych informowani są rodzice/opiekunowie dziecka/małoletniego.
- 5) Pracownicy towarzyszą dzieciom/młodzieży w rozwiązywaniu sytuacji trudnych, wspierają je w poszukiwaniu rozwiązań, podejmują działania formacyjne i wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażania emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad opartych na szacunku i życzliwości.
- 6) Praca wychowawcza oparta jest na jasno sformułowanych normach określających zasady zachowania, prawa i obowiązki wychowanków oraz konsekwencje związane z ich nieprzestrzeganiem.
- 7) Pozytywne zachowania i postawy wychowanków są dostrzegane i wzmacniane. W sytuacji nieprzestrzegania norm dziecko jest informowane o konsekwencji zachowania i możliwych działaniach naprawczych. O sytuacjach takich na bieżąco informowani są rodzice/opiekunowie wychowanka.
- 8) Bezpośrednie kontakty z wychowankami oparte są na poszanowaniu godności, intymności dziecka i obustronnym poszanowaniu granic osobistych. Pracownicy domu w codziennych kontaktach z dziećmi/małoletnimi kierują się szacunkiem, akceptacją i życzliwością.
- 9) Osoby dorosłe uwzględniają indywidualne potrzeby wychowanka, zwracają się do niego językiem zrozumiałym i empatycznym.
- 10) Wychowanek, co do zasady, nie powinien przebywać w pojedynkę z członkiem personelu domu. Jeżeli, z uwagi na jego dobro, zachodzi konieczność indywidualnej rozmowy z nim, nie powinno ono odbywać się w pomieszczeniu odizolowanym. W takiej sytuacji należy zachować transparentność, np. poinformować o spotkaniu inną osobę, zapewnić jej obecność w pobliżu, przeprowadzić rozmowę w pomieszczeniu o przeszklonych drzwiach, nie należy zamykać drzwi na klucz, itp.

- 11) Personel domu dostosowuje wymagania wobec wychowanka do aktualnych możliwości dziecka/małoletniego i wspiera go w ich realizacji.
- 12) W pracy wychowawczej z dziećmi/młodzieżą i w działaniach mających na celu udzielanie wsparcia, zapewnienie bezpieczeństwa należy uwzględnić sytuację dzieci z niepełnosprawnością oraz wychowanków ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi. W miarę możliwości dom stwarza warunki i formy wsparcia umożliwiające realizację indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka/młodego człowieka w tym warunki rozwijania jego możliwości i mocnych stron, wzmacniania aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu domu.
- 13) Ustalona, transparentna forma komunikacji elektronicznej między personelem a wychowankami jest każdorazowo podana do wiadomości rodziców i używana jedynie za ich zgodą.

2. Zachowania niedopuszczalne:

- 1) Członkowi personelu domu zakonnego nie wolno:
 - a) spożywać alkoholu, wyrobów tytoniowych, innych używek bądź nielegalnych substancji, ani też oglądać treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę w obecności dzieci/małoletnich lub na terenie domu;
 - b) udostępniać dzieciom/młodzieży treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę lub umożliwiać im zapoznanie się z tymi treściami;
 - c) proponować alkoholu, wyrobów tytoniowych, innych używek bądź nielegalnych substancji, leków, które nie są zalecone przez lekarza;
 - d) utrzymywać wizerunku dziecka/młodzieży (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla celów prywatnych;
 - e) wchodzić w relacje zależności wobec dziecka lub rodzica bądź zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności, stwarzając ryzyko pojawienia się zarzutu nierównego traktowania dzieci bądź czerpania korzyści;
 - f) utrzymywać niejawnych bądź ukrywanych kontaktów z dzieckiem/małoletnim oraz kontaktów opartych na udzielaniu gratyfikacji albo wynikających z przewagi fizycznej, stosunku władzy bądź zależności dziecka/młodego człowieka;
 - g) składać dziecku/małoletniemu propozycje, czynić komentarze niewłaściwych dla relacji personel – dziecko/młodzież dotykać w sposób uznany za nieprzyzwoity czy niestosowny albo w taki sposób odbierany przez wychowanka;
 - h) używać wulgarnych słów, gestów i żartów, czynić obraźliwych uwag, nawiązywać w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej, wykorzystywać wobec dziecka przewagę fizyczną (zastraszanie, przymuszanie, groźby), stosunku władzy bądź zależności dziecka/małoletniego;
 - i) stosować jakiegokolwiek przemoc wobec wychowanka, w tym polegającej na biciu, szturchnięciu, popychaniu i wszelkich innych naruszeniach nietykalności cielesnej dziecka;
 - j) zawstydząć, upokarzać, lekceważyć, obrażać, krzyknąć na dziecko/małoletniego;

- k) w jakikolwiek sposób dyskryminować wychowanka ze względu na płeć, wygląd, poziom sprawności fizycznej bądź intelektualnej, stan zdrowia, status społeczny, etniczny, kulturowy, narodowość, religię i światopogląd, zainteresowania i inne;
 - l) ujawniać informacji wrażliwych dotyczących wychowanka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci, w tym: wizerunek, informacje o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej dziecka/małoletniego;
 - m) zapraszać wychowanka do swojego miejsca zamieszkania, spotykać się z nim poza godzinami działalności domu lub utrzymywać kontakty poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych) bez wiedzy rodziców. W przypadku, gdyby taki kontakt był konieczny ze względu na dobro dziecka, może on nastąpić wyłącznie za wiedzą dyrektorki; należy z rodzicami ustalić sposób przekazywania informacji;
 - n) angażować lub zachęcać dziecka do jakiegokolwiek działalności niezgodnej z prawem, lub stwarzającej zagrożenie dla dziecka/małoletniego.
- 2) Pracownik musi być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, a także własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania stron, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, to również dzieci i ich rodzice/opiekunowie mają wgląd w cyfrową aktywność pracownika.
- 3) Pracownik zobowiązany jest wyłączać lub wyciszać osobiste urządzenia elektroniczne w trakcie zajęć, z wyłączeniem sytuacji konieczności korzystania z nich w ramach realizacji zajęć.

3. Czynności pielęgnacyjne

W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka/niepełnosprawnego małoletniego personel unika innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu i w korzystaniu z toalety. Pracownik zawsze uprzedza dziecko o potrzebie wykonania przy nim tych czynności, wykonuje je w sposób delikatny, spokojnie, bez pośpiechu, by dziecko czuło się w tych sytuacjach bezpiecznie. Wskazane jest uzgodnienie konieczności wykonywania tych czynności z rodzicami.

4. Ochrona dziecka

W przypadku pracy z dzieckiem, które doświadczyło krzywdzenia, w tym krzywdzenia seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania, należy zachować ostrożność i dystans w celu jego ochrony. Zawsze należy tłumaczyć dziecku granice relacji.

W sytuacji podejrzenia lub ujawnienia krzywdzenia zawsze należy stworzyć dziecku/małoletniemu możliwość wypowiedzenia się, przedstawienia swojego zdania/opinii, pamiętając, że może to być dla dziecka pierwsza i jedyna rozmowa

(dziecko może już nie podjąć więcej prób poszukiwania wsparcia). Szczególnie ważne jest, by:

- 1) wyrazić swoją troskę poprzez deklarację, że się dziecku wierzy;
- 2) zapewnić wychowanka, że dobrze uczynił, podejmując rozmowę o doznanej krzywdzie;
- 3) wyjaśniać dziecku, że nie jest winne zaistniałej sytuacji;
- 4) jednoznacznie negatywnie ocenić każdą formę przemocy, dając wyraźny sygnał, że jest ona niedopuszczalna i należy jej zapobiegać/powstrzymać;
- 5) należy odpowiednio poinformować dziecko, że tą sprawą zajmą się inne odpowiednie osoby, w tym udzielić mu informacji, że podjęte zostaną działania zapewniające mu bezpieczeństwo i że nie jest winne temu, co się stało.

5. Zasady organizowania wyjazdów, wyjazdów i akcji wakacyjnych

- 1) Wszystkie wyjazdy z udziałem dzieci/małoletnich powinny być starannie zaplanowane i dokumentowane w sposób formalny ze szczególnym uwzględnieniem kwestii transportu, zakwaterowania oraz bezpieczeństwa. Należy zadbać o stosowne ubezpieczenia.
- 2) W czasie wyjazdów należy zwrócić uwagę na zachowania podopiecznych, mogące wskazywać na problemy dziecka z aklimatyzacją w grupie, trudności w nawiązywaniu kontaktów z rówieśnikami oraz na brak wykazywania się przez małoletnich umiejętnościami w zakresie radzenia sobie z sytuacjami konfliktowymi, pojawiającymi się w grupie rówieśników.
- 3) Szczególną uwagę i wyjątkową czujność należy wykazać w stosunku do dzieci, których zachowanie może stwarzać zagrożenie, budzić niepokój lub być źródłem dyskomfortu dla innych uczestników pobytu.
- 4) Personel nie może bagatelizować jakichkolwiek sygnałów mogących wskazywać w szczególności na: izolowanie się małoletniego w grupie rówieśników, przejawy agresji wśród małoletnich (w szczególności agresywne zachowania starszych wobec młodszych), konflikty między podopiecznymi, pojawiające się w przypadku dzieci zachowania seksualne, wykorzystywanie przez rówieśników zagubienia i nieporadności małoletnich słabiej przystosowanych do radzenia sobie w grupie.
- 5) W razie stwierdzenia tego rodzaju trudności personel ma obowiązek podjąć działania w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz powinien bezzwłocznie przystąpić do podjęcia odpowiednich czynności zapewniających bezpieczeństwo, spokój i dobre samopoczucie dzieci.
- 6) Na każdy wyjazd z dziećmi, po uprzednim zapoznaniu rodziców, opiekunów prawnych z programem wyjazdu, wychowawca zobowiązany jest uzyskać ich pisemną zgodę.
- 7) Rodzice mają prawo do informacji o kontaktowym numerze telefonu, pod którym będą mogli uzyskać informacje o dziecku podczas jego pobytu na wyjeździe.
- 8) Należy zwrócić uwagę, aby czas przeznaczony na odpoczynek nocny zaplanowano w sposób zgodny z normami bezpieczeństwa. Szczególną uwagę należy poświęcić

rozplanowaniu miejsc noclegowych. Sypialnie chłopców i dziewcząt powinny być odseparowane i nadzorowane przez personel tej samej płci, co przebywający w nich wychowankowie.

- 9) Personel nie powinien nocować w pomieszczeniu, w którym nocują dzieci. W sytuacji szczególnej, wymagającej od członka personelu pozostania w nocy w sypialni z małoletnim, powinien o tym fakcie powiadomić inną osobę dorosłą (standardowo: kierownika wycieczki/kolonii).
 - 10) Wychowawca powinien na bieżąco przekazywać informacje na temat zdarzeń mających miejsce w trakcie organizowanych wyjazdów, które mogą stanowić zagrożenie dla ich uczestników oraz sygnalizować potrzebę podjęcia interwencji ze strony organizatorów w każdym przypadku, w którym taka interwencja może przyczynić się do rozwiązania problemów dostrzeżonych przez opiekunów lub wychowawców.
6. Znajomość i zaakceptowanie zasad bezpiecznych relacji pomiędzy personelem domu a wychowankami są potwierdzone podpisaniem oświadczenia przez wszystkich pracowników. Takie oświadczenie podpisać muszą również wszystkie osoby jednorazowo dopuszczane do działalności z dziećmi (**Załącznik nr 3b**).

ROZDZIAŁ III Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi

1. Dom zakonny jest miejscem zapewniającym bezpieczeństwo wszystkim dzieciom, także w grupie rówieśniczej. Pracownicy starają się przekazać dzieciom postawę szacunku wobec każdego człowieka, aby w relacjach międzyludzkich bliska im była ewangeliczna zasada: „Wszystko więc, co chcielibyście, żeby wam ludzie czynili, i wy im czyńcie” (Mt 7,12a).
2. Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi/małoletnimi znają wszyscy pracownicy, dzięki czemu mogą oni umiejętnie i adekwatnie do zaistniałej sytuacji reagować na każde niewłaściwe zachowanie czy przemoc.
3. Dzieci uczestniczące w prowadzonych w domu działaniach/spotkaniach duszpasterskich znają i stosują zasady bezpiecznych relacji dziecko — dziecko, małoletni — małoletni.
4. Treść zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi może być zmieniana w każdym momencie w zależności od potrzeb i z udziałem dzieci/małoletnich.
5. Ewaluacja i weryfikacja zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi odbywa się nie rzadziej niż raz na dwa lata, w tym po każdej sytuacji kryzysowej, jeśli w domu podjęto interwencję z powodu krzywdzenia rówieśniczego lub z powodu krzywdzenia ze strony osoby trzeciej. Pomocą może być monitoring standardów ochrony dzieci (**Załącznik nr 8**).
6. Zasady bezpiecznych relacji szczegółowo opisane są w kodeksie zachowań dla wychowanków (**Załącznik nr 4**).

ROZDZIAŁ IV Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

W celu zapewnienia bezpiecznego środowiska w domu siostra dyrektorka zwraca szczególną uwagę na proces doboru wszystkich pracowników i innych osób dopuszczanych do jakiegokolwiek działalności z dziećmi, w tym także animatorów i wolontariuszy. Stosuje przy tym obowiązujące przepisy prawa i weryfikuje kompetencje osób, które będą miały kontakt z dziećmi/małoletnimi.

1. Założenia wstępne

- 1) W doborze personelu religia i wynikające z jej wyznawania świadectwo życia stanowi istotne, uzasadnione i usprawiedliwione wymaganie do podjęcia współpracy.
- 2) Każdy wychowawca i animator realizuje zadania formacyjne, dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze według zasad systemu wychowawczego św. Jana Bosko.
- 3) Szczególnym stylem pracy w domu salezjańskim jest asystencja, czyli przyjacielska obecność przy każdym dziecku i w grupie, dająca poczucie bezpieczeństwa i akceptacji, obdarzająca życzliwością, wspierająca świadectwem życia, mądrą radą i upomnieniem, a w trudnościach pomocą.
- 4) Istotnym warunkiem właściwego doboru kadry jest rozpoznanie motywacji, kwalifikacji i zdolności kandydatów do zatrudnienia lub do dopuszczenia do pracy z dziećmi/małoletnimi.
- 5) Dopuszcza się możliwość udziału w spotkaniach z dziećmi/małoletnimi osób zaproszonych, niebędących bezpośrednimi opiekunami wychowanków podczas spotkania czy współorganizatorami działań. Konieczna jest przy tym obecność osób z kwalifikacjami oraz sprawdzonymi pod względem niekaralności w Krajowym Rejestrze Karnym oraz w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym; o ile osoba sama nie przedstawi do wglądu dokumentu, który poświadczy, że nie figuruje w RSPTS, dając możliwość osobie odpowiedzialnej za ochronę małoletnich w domu zakonnym weryfikacji na podstawie identyfikatora wydruku, powinna udostępnić konieczne dane dla celów realizacji powyższego obowiązku przez dom zakonny zgodnie z **Załącznikiem nr 12**.

2. Obowiązki pracodawców i innych organizatorów

Zgodnie z Ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich przed zatrudnieniem lub dopuszczeniem osoby do jakiegokolwiek działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi dyrektorka domu zakonnego podejmuje następujące kroki:

- 1) sprawdzenie, czy osoba nie figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (w Rejestrze z dostępem ograniczonym oraz Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze);

- 2) wymaganie przedstawienia informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale 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;
 - 3) wymaganie wypełnienia oświadczenia zamieszczonego w **Załączniku nr 5** oraz w przypadku, gdy osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie lub w ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwała w innym kraju niż Polska wymaganie dołączenia do niego odpowiedniej informacji z rejestrów karnych tych państw;
 - 4) przechowywanie uzyskanych dokumentów (informacji z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, informacji z Krajowego Rejestru Karnego, oświadczenia znajdującego się w **Załączniku nr 2** oraz informacji z rejestrów karnych innych państw) w formie wydrukowanej w dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności z dziećmi;
 - 5) w przypadku, gdy dom rozpoczyna współpracę z podmiotem zewnętrznym, którego pracownicy będą dopuszczeni do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez wychowanków, lub z opieką nad nimi, musi wprowadzić do umowy stosowne zobowiązania dotyczące:
 - a) potwierdzenia, że osoby zatrudnione przez ten podmiot zostały sprawdzone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym i Krajowym Rejestrze Karnym,
 - b) stosowania się do przepisów prawa powszechnego oraz standardów postępowania mających na celu ochronę dzieci przed krzywdzeniem,
 - c) poświadczenia, że osoby zatrudnione przez ten podmiot przeszły wymagane przepisami prawa szkolenia w zakresie standardów ochrony dzieci.
- 3.** W procesie rekrutacji i wdrożenia nowych pracowników lub dopuszczania do jakiegokolwiek działalności z dziećmi dyrektorka domu podejmuje również dodatkowe działania, które przyczyniają się do większej ochrony dzieci:
- 1) poruszenie tematu tworzenia bezpiecznego środowiska w domu;
 - 2) przedstawienie standardów ochrony dzieci obowiązujących w domu i przyjęcie pisemnego potwierdzenia, że osoba się z nimi zapoznała (**Załącznik nr 3a**);
 - 3) w przypadku osób jednorazowo dopuszczanych do działalności z dziećmi (np. w ramach prowadzenia warsztatów, prezentacji itp.): przedstawienie najważniejszych elementów *Standardów ochrony dzieci* obowiązujących w domu i przyjęcie pisemnego potwierdzenia, że osoba zapoznała się z zasadami zapewniającymi bezpieczne relacje między dziećmi a personelem oraz że będzie ich przestrzegać dla dobra małoletniego (**Załącznik nr 3b**).
- 4.** W przypadku innej grupy zorganizowanej opiekę nad małoletnimi przebywającymi na terenie domu zakonnego sprawuje organizator wspomnianej działalności oraz wyznaczeni przez niego opiekunowie. Proces weryfikacji personelu spoczywa na organizatorze (innym niż dom zakonny). Realizację obowiązku poświadcza pisemnie, zgodnie ze wzorem – Załącznik nr 14. Zostaje on także poinformowany o obowiązujących Standardach ochrony dzieci w domu zakonnym.

ROZDZIAŁ V Interwencja

– reagowanie na podejrzenie krzywdzenia, przyjmowanie zgłoszeń, procedury działania

1. Formy krzywdzenia

- 1) Krzywdzeniem dziecka jest każde zamierzone bądź niezamierzone działanie lub zaniechanie działania osoby, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania, lub bezczynności, które naruszają prawa, swobody i dobra osobiste dziecka i/lub zakłócają jego optymalny rozwój. Krzywdzenie może stanowić czyn zabroniony, jeśli spełnia jego znamiona, czyli odpowiada zachowaniom określonym w ustawie karnej.
- 2) Wyróżnia się podstawowe formy krzywdzenia:
 1. **przemoc fizyczna** – naruszanie nietykalności cielesnej lub zachowanie niosące takie ryzyko. Może to być m.in. bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie lub obezwładnianie;
 2. **przemoc psychiczna** – wywieranie presji na osobę w celu sprawowaniu nad nią kontroli i podporządkowania jej swojej woli. Istotą tej formy krzywdzenia jest naruszenie godności osobistej. Wyraża się to np. poprzez izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie lub poniżanie;
 3. **przemoc seksualna** – naruszanie intymności, zmuszanie osoby do aktywności seksualnej (obcowania płciowego lub innej czynności seksualnej) wbrew jej woli, kontynuowanie aktywności seksualnej, gdy osoba się temu sprzeciwia bądź nie jest w pełni świadoma, bez pytania jej o zgodę lub gdy na skutek zaistniałych warunków obawia się odmówić. Może być przemocą z kontaktem fizycznym (np. dotykanie intymnych części ciała, stosunek seksualny) lub bez kontaktu fizycznego (np. ekshibicjonizm, podglądanie, werbalna przemoc seksualna);
 4. **wykorzystywanie seksualne dziecka** – włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi, lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy;
 5. **zaniedbywanie** – niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych i psychicznych drugiego człowieka. Odnosi się do dzieci, osób starszych czy z niepełnosprawnością lub chorych, których stan wymaga opieki ze strony domowników lub innych osób odpowiedzialnych. Polega m.in. na braku zainteresowania potrzebami innej osoby, świadomym ich ignorowaniu, pozbawianiu środków na utrzymanie, jedzenia, ubrania czy schronienia. Do zaniedbywania dziecka dochodzi w jego relacji z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka;

6. **przemoc rówieśnicza (agresja rówieśnicza, *bullying*)** – doświadczanie różnych form przemocy ze strony rówieśników, bezpośrednio lub z użyciem technologii komunikacyjnych (Internetu i urządzeń mobilnych). Ma miejsce wtedy, gdy działanie ma na celu wyrządzenie komuś przykrości lub krzywdy (intencjonalność), ma charakter systematyczny (powtarzalność), a ofiara jest słabsza od sprawcy bądź grupy sprawców. Obejmuje przemoc werbalną (np. przezywanie, dogadywanie, ośmieszanie), relacyjną (np. wykluczenie z grupy, ignorowanie, nastawianie innych przeciwko osobie), fizyczną (np. pobicie, kopanie, popychanie, szarpanie), materialną (np. kradzież, niszczenie przedmiotów) oraz cyberprzemoc (złośliwy SMS lub e-mail, wpis w serwisie społecznościowym, umieszczanie w Internecie zdjęć lub filmów ośmieszających osobę krzywdzoną), a także wykorzystanie seksualne przez rówieśnika.

2. Podstawowe zasady interwencji

- 1) Interwencja, o której mowa w tym rozdziale, służy ujawnieniu krzywdzenia i zatrzymaniu go, a także zapewnieniu bezpieczeństwa oraz wypracowaniu indywidualnej ścieżki pomocy dziecku.
- 2) Interwencja może dotyczyć krzywdy wyrządzonej dziecku na terenie domu zakonnego lub poza nim w ramach działalności związanej z jego funkcjonowaniem (np. w czasie wycieczek) bądź dziejącej się w innym miejscu i niezwiązanej z domem zakonnym. Interwencja może dotyczyć przemocy zadawanej przez siostrę, personel, opiekunów dzieci, inne osoby dorosłe bądź rówieśnika/rówieśników.
- 3) Informacja o krzywdzie może pochodzić od samego krzywdzonego dziecka, jego rodziców lub innych osób posiadających wiedzę o krzywdzie. Przemoc może zostać wykryta również poprzez obserwację symptomów krzywdzenia. Personel domu reaguje na wszelkie zgłoszenia i oznaki mogące wskazywać na to, że dziecko doświadcza jakiegokolwiek formy krzywdzenia.
- 4) Każdy pracownik ma obowiązek przyjęcia zgłoszenia o podejrzeniu krzywdzeniu dziecka w przypadku, gdy zgłosi się do niego osoba doświadczająca przemocy bądź inna osoba będąca tego świadkiem. Osoba przyjmująca zgłoszenie odpowiada za podjęcie właściwych działań zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi i procedurami przyjętymi w domu. Nie rozstrzyga, czy podejrzenia lub oskarżenia są zasadne, lecz zgłasza informację zgodnie z niniejszą procedurą.
- 5) Powzięcie podejrzenia, że dziecko doświadcza przemocy, lub przyjęcie zgłoszenia o krzywdzie (od dziecka, jego rodzica lub innej osoby będącej świadkiem), zobowiązuje osobę przyjmującą informację do sporządzenia notatki służbowej (wzór w **Załączniku nr 6**) i przekazania jej siostrze dyrektorze.
- 6) Personel domu reaguje również – w sposób dostosowany do każdej sytuacji – na wszelkie zachowania sprzeczne z kodeksami zachowań obowiązującymi w domu, które niekoniecznie muszą być już formą krzywdzenia dziecka, lecz stanowią przekroczenie przyjętych zasad. Każdy pracownik domu dostrzegający niewłaściwe zachowanie ze strony innego dorosłego powinien zareagować, by chronić dzieci przed krzywdzeniem. Zakres interwencji świadka zdarzenia zależy od uchybienia. W

przypadku mniej poważnych (niemających znamion krzywdzenia dziecka) i jednorazowych sytuacji wystarczy zwrócenie uwagi. Jeśli uchybienie jest poważne lub się powtarza, należy je niezwłocznie zgłosić dyrektorce, która powinna podjąć działania zgodnie z obowiązującymi przepisami.

- 7) Jeżeli podejrzaną o krzywdzenie jest dyrektorka domu, osoba, która powzięła taką informację, powiadamia o tym fakcie Delegatkę ds. ochrony dzieci i młodzieży.
- 8) O doświadczonej przez dziecko krzywdzie oraz obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja, sąd rodzinno-opiekuńczy lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej) zostają poinformowani jego rodzice lub w przypadku podejrzenia przemocy domowej rodzic niekrzywdzący. Jeżeli poinformowanie rodzica jest sprzeczne z dobrem dziecka lub niemożliwe, odstępuje się od tego.
- 9) Dyrektorka domu w zależności od sytuacji, po konsultacji z Przełożoną prowincjalną i Delegatką ds. ochrony dzieci i młodzieży składa — odpowiednio — zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji, wysyła wniosek o wgląd w sytuację rodziny do wydziału rodzinnego i nieletnich sądu rejonowego, kontaktuje się z ośrodkiem pomocy społecznej — **Załącznik nr 1**.
- 10) W przypadku, gdy krzywdzenia dziecka dopuściła się osoba duchowna lub konsekrowana, dokonuje się również zgłoszenia odpowiednim władzom kościelnym (za pośrednictwem właściwego delegata ds. ochrony dzieci i młodzieży).
- 11) Dalsze postępowanie mające zweryfikować, czy faktycznie doszło do przemocy, należy do właściwej instytucji państwowej.
- 12) Każdą osobę, która w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych zapoznała się z informacją o krzywdzeniu dziecka, obowiązuje zachowanie poufności, czyli nieudostępnianie informacji osobom oraz podmiotom nieuprawnionym, niezaangażowanym w interwencję i wsparcie dziecku.
- 13) W przypadku, gdy osoba skrzywdzona jest uczestnikiem zorganizowanej grupy korzystającej z pomieszczeń czy terenu domu zakonnego, wówczas o fakcie krzywdy informuje się osobę odpowiedzialną, pod której opieką ona się znajduje. W kompetencji tej osoby leży podjęcie dalszych czynności i zgłoszeń. Fakt powzięcia informacji przez personel domu zakonnego o podejrzeniu krzywdzenia i poinformowaniu osoby odpowiedzialnej za daną grupę powinien być udokumentowany w notatce służbowej. Nie mniej zawsze pierwszym odpowiedzialnym za formalne zgłoszenie lub koordynację tego faktu jest organizator danej grupy.

W sytuacji ujawnienia krzywdy personel domu zakonnego współpracuje z organizatorem dla zapewnienia jak najlepszej opieki i udzielania wsparcia dziecku udostępniając odrębne pomieszczenie dla osoby pokrzywdzonej oraz listę miejsc, w których można uzyskać pomoc psychologiczną lub prawną.

3. Interwencja w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka

W sytuacji podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policję, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112. Zasadniczo służby informuje dyrektorka domu zakonnego. W sytuacji pilnej, która wymaga natychmiastowego działania i nie jest możliwe przeprowadzenie zwyczajnej procedury, czyni to pracownik, który powziął informację o zagrożeniu. Po dokonaniu zgłoszenia sporządza on notatkę służbową i przekazuje ją dyrektorce domu, która przejmuje odpowiedzialność za dalszy tok interwencji zgodnie z procedurami opisanymi w standardach.

4. Krzywdzenie przez pracownika domu lub inną osobę dorosłą

- 1) Gdy osobą podejrzaną o krzywdzenie dziecka jest siostra, pracownik domu lub inna osoba dorosła niebędąca rodzicem dziecka, dyrektorka przeprowadza rozmowy: z dzieckiem, innymi osobami, które mogą mieć wiedzę o zdarzeniu, z rodzicami dziecka, a także – zależnie od okoliczności, jeśli nie będzie to miało negatywnego wpływu na przebieg interwencji – z osobą podejrzaną o krzywdzenie dziecka. Jednocześnie powiadamia o podejrzeniu krzywdzenia dziecka/małoletniego Delegatkę ds. ochrony dzieci i młodzieży.
- 2) Podczas rozmów próbuje się ustalić przebieg zdarzenia oraz jego wpływ na zdrowie fizyczne i psychiczne dziecka. Wszystkie zdobyte informacje zapisuje się w karcie interwencji (**Załącznik nr 7**). Podczas rozmów prowadzonych w miejscu niedostępnym dla osób postronnych, w tym innych członków wspólnoty wychowawczej czy współpracowników, niebiorących udziału w czynnościach (np. osobny pokój niebędący pokojem przejściowym) próbuje się ustalić przebieg zdarzenia oraz jego wpływ na zdrowie fizyczne i psychiczne dziecka. Wszystkie zdobyte informacje zapisuje się w karcie interwencji. Zasada poufności obowiązuje także, jeżeli pozyskanie informacji odbywa się w formie telefonicznej.
- 3) Podczas rozmowy z rodzicami dziecka dyrektorka, w porozumieniu z Przełożoną Prowincjalną i Delegatką ds. ochrony dzieci i młodzieży, przekazuje informacje o możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, m.in. w powołanych do tego instytucjach czy organizacjach pozarządowych.
- 4) Jeżeli przypuszcza się, że wobec dziecka popełniono przestępstwo, dyrektorka zawiadamia o tym fakcie Delegatkę ds. ochrony dzieci i młodzieży i po konsultacji z nimi odpowiednie instytucje czy organy ścigania (jednostkę policji lub prokuraturę właściwą dla miejsca popełnienia przestępstwa).
- 5) Jeśli zgłoszenie dotyczy podejrzenia krzywdzenia ze strony pracownika domu, podejmuje się środki dyscyplinarne zgodne z obowiązującym prawem. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka będącego czynem zabronionym w rozumieniu prawa polskiego pracownik o nie podejrzanym, do czasu wyjaśnienia sprawy, zostaje odsunięty od wszelkich form kontaktu nie tylko z pokrzywdzonym dzieckiem, ale także z pozostałymi dziećmi. W innych sytuacjach dyrektorka podejmuje działania dyscyplinarne zgodnie z przepisami prawa i zasadami obowiązującymi w domu.

- 6) W przypadku gdy podejrzewa się krzywdzenie dziecka przez pracownika domu spełniającego znamiona czynu zabronionego, powiadamia się Inspektorę i Delegatkę ds. ochrony dzieci i młodzieży.
- 7) Jeśli oskarżenia o krzywdzenie dziecka okażą się bezpodstawne, pracownik domu zostanie niezwłocznie przywrócony do pełnienia swoich dotychczasowych obowiązków. W takim wypadku przedsięwzięte zostaną przez dyrektorkę wszelkie środki, aby zaistniała sytuacja nie odbiła się negatywnie na sytuacji pracownika, pod adresem którego skierowane zostały bezpodstawne zarzuty. Gdyby podejrzenie popełnienia przestępstwa i odsunięcie od pełnienia obowiązków dotyczyło dyrektorki, wówczas przywrócenie mu dobrego imienia należy do Inspektorii.
- 8) Jeżeli pracownik domu dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji powinna zbadać wszystkie okoliczności zdarzenia. Należy wysłuchać dziecko, osobę podejrzewaną o krzywdzenie oraz ewentualnych innych świadków tej sytuacji. W zależności od ustaleń dyrektorka powinna powziąć odpowiednie środki zaradcze, np. upomnienie słowne, karę dyscyplinarną, z zakończeniem współpracy włącznie.
- 9) Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez dom, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy wydać zakaz wstępu tej osoby na teren domu, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.
- 10) Jeżeli krzywdzenie dziecka/małoletniego (nieprzestrzeganie zasad) miało miejsce podczas spotkania organizowanego przez innego organizatora (parafia, szkoła), a dom udostępniał miejsce spotkania i/lub współuczestniczył w organizacji oraz krzywdzącym nie była osoba należąca do personelu domu zakonnego — sprawę przekazuje się organizatorowi spotkania, spisując notatkę o przebiegu wydarzenia i przekazaniu informacji organizatorowi.

5. Krzywdzenie przez rodzica dziecka

- 1) Gdy podejrzewa się krzywdzenie dziecka przez rodzica lub ktoś dokonał zgłoszenia takowego krzywdzenia, dyrektorka domu przeprowadza rozmowę z dzieckiem (zależnie od okoliczności i możliwości również w obecności psychologa). Następnie rozmawia z innymi osobami mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i sytuacji rodzinnej dziecka. Należy spróbować ustalić fakty oraz ich wpływ na zdrowie fizyczne i psychiczne dziecka. Wszystkie zdobyte informacje zapisuje się w karcie interwencji.
- 2) W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia i zdrowia dziecka niezwłocznie powiadomiona zostaje jednostka policji właściwa dla jego miejsca zamieszkania.
- 3) Jeśli wyrządzona krzywda jest przestępstwem, dyrektorka w porozumieniu z Przełożoną prowincjalną i Delegatką ds. ochrony dzieci i młodzieży sporządza zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej ze względu na miejsce zamieszkania dziecka jednostki policji lub prokuratury.
- 4) W przypadku gdy dziecko doznaje ze strony rodziców lub innych domowników krzywdzenia niebędącego przestępstwem:

- a) gdy krzywda jest przemocą domową, w celu wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”, dyrektorka domu przesyła zawiadomienie o podejrzeniu doznawania przez dziecko przemocy domowej do Ośrodka Pomocy Społecznej właściwego ze względu na zamieszkanie dziecka. W przypadku gdy dziecko doznaje przemocy ze strony innego małoletniego członka rodziny (rodzeństwo, dalsza rodzina), można wszcząć procedurę „Niebieskie Karty” w stosunku do rodzica, który nie reaguje na krzywdzenie dziecka;
 - b) gdy zachowanie nie stanowi przemocy domowej, a dziecko doświadcza np. zaniedbania lub gdy relacje w rodzinie są w inny sposób nieprawidłowe (np. rodzice są niewydolni wychowawczo) – należy wystąpić do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka o wgląd w sytuację rodziny lub poinformować o tym fakcie Ośrodek Pomocy Społecznej.
- 5) Dyrektorka przekazuje informacje o zdarzeniu, ewentualnej interwencji oraz o możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia rodzicowi niekrzywdzącemu. Musi się to odbyć podczas zorganizowanego specjalnie spotkania i nie dopuszcza się, by takie informacje przekazywać poprzez e-mail lub telefonicznie.

6. Krzywdzenie rówieśnicze

- 1) Jeśli podejrzanym o krzywdzenie dziecka jest inny wychowanek domu, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przeprowadza rozmowę z wychowankiem krzywdzonym i jego rodzicami, a także oddzielnie z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz jego rodzicami. Rozmawia również z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. Rozmowy mają na celu ustalenie przebiegu zdarzenia, a także jego wpływu na zdrowie fizyczne i psychiczne dziecka krzywdzonego.
- 2) Jeśli na skutek rozmów dojdzie do potwierdzenia faktu stosowania przemocy rówieśniczej, wspólnie z rodzicami dziecka krzywdzącego zostaje opracowany plan naprawczy, którego celem jest zmiana niepożądanych zachowań.
- 3) Jeśli w trakcie prowadzonych rozmów okaże się, że dziecko podejrzwane o krzywdzenie innego wychowanka samo jest krzywdzone (np. przez rodziców, innych dorosłych bądź inne dzieci), należy wszcząć procedurę interwencji i wsparcia również wobec niego.
- 4) Gdy dziecko krzywdzące nie jest wychowankiem domu, należy porozmawiać z dzieckiem doświadczającym przemocy, innymi osobami mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu, a także z rodzicami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie fizyczne i psychiczne dziecka. Dyrektorka przekazuje informacje o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia oraz o sposobach reakcji domu na zdarzenie (np. poinformowanie sądu rodzinnego oraz szkoły, do której uczęszcza krzywdzące dziecko).
- 5) Jeśli istnieje prawdopodobieństwo, że rodzice nie będą wspierać krzywdzonego dziecka, dyrektorka sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.

- 6) Jeżeli podejrzanym o krzywdzenie jest osoba w wieku do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn zabroniony, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję (wydział ds. nieletnich) poprzez złożenie pisemnego zawiadomienia.
- 7) Jeżeli podejrzanym o krzywdzenie jest osoba powyżej 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn zabroniony, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez złożenie pisemnego zawiadomienia.

ROZDZIAŁ VI

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

Dyrektorka domu lub wskazana przez nią osoba raz na dwa lata dokonuje ewaluacji standardów, uwzględniając poziom znajomości standardów, ich przestrzegania we wspólnocie wychowawczej oraz dostosowania do aktualnych potrzeb. Weryfikuje również ich zgodność z obowiązującymi przepisami prawa.

Opracowane wnioski po weryfikacji i wynikające z nich propozycje zmian dyrektorka omawia z osobą odpowiedzialną za ochronę dzieci/ małoletnich.

Dyrektorka uwzględniając wnioski, propozycje i opinie pracowników, rodziców, dzieci i osoby odpowiedzialnej za prewencję wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je wszystkim zainteresowanym.

Nowa wersja standardów zostaje udostępniona w domu i dostępna dla odbiorców działań duszpasterskich.

ROZDZIAŁ VII

Kompetencje osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu domu do stosowania standardów, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

W domu zakonnym Zgromadzenia Córek Maryi Wspomożycielki przy ul. Św. Jadwigi 11 w Pieszcach za przygotowanie pracowników do stosowania Standardów ochrony dzieci, za przestrzeganie zasad przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności odpowiedzialna jest dyrektorka domu, a podczas jej nieobecności osoba ją zastępująca, zgodnie ze wskazaniem.

Dyrektorka domu:

1. Przy przyjmowaniu do pracy nowego pracownika/dopuszczaniu osoby do działalności zapoznaje go z obowiązującymi w domu Standardami ochrony dzieci – przeprowadza instruktaż – co dokumentowane jest pisemnym oświadczeniem pracownika o zapoznaniu się z obowiązującymi w domu standardami i zobowiązaniu do ich stosowania (**Załącznik nr 3a**). Oświadczenie to włączane jest do dokumentacji dotyczącej współpracy.
2. Informuje pracowników o zmianach wprowadzanych w standardach;
3. Prowadzi ewidencję członków personelu, którzy zapoznali się ze standardami przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu zmian w standardach;

4. Organizuje szkolenia z zakresu rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci oraz procedur reagowania w sytuacji rozpoznania takich symptomów.
5. Współpracuje z Delegatką ds. ochrony dzieci i młodzieży.
6. Prowadzi rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka – wzór **Załącznik nr 10.**

ROZDZIAŁ VIII

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

W domu zakonnym osobą odpowiedzialną za udostępnianie rodzicom/opiekunom oraz dzieciom/młodzieży standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania jest dyrektorka, a podczas jej nieobecności osoba ją zastępująca, zgodnie ze wskazaniem.

1. Pierwsza wersja Standardów ochrony dzieci przekazana jest wychowankom w czasie spotkań grupowych, a rodzicom w czasie zorganizowanego w tym celu spotkania — dotyczy to systematycznie spotykających się grup dzieci lub/i młodzieży (gdyby takie były w domu zakonnym, o którym mowa).
2. Przy przyjmowaniu nowego dziecka/uczestnika spotkania lub organizowania jednorazowego wydarzenia duszpasterskiego (wyjazd, dzień skupienia) rodzicowi/opiekunowi dziecka przedstawiana jest do zapoznania się skrócona wersja obowiązujących w domu Standardów dołączona do zgody rodziców. Dodatkowo, w przypadku spotkań systematycznych, cyklicznych czy okresowych (okazjonalnych) standardy w pełnej wersji zamieszczone są na stronie internetowej Zgromadzenia Córek Maryi Wspomożycielki. Są także wyłożone w widocznym miejscu na terenie domu, a także są udostępniane na życzenie każdej zainteresowanej osobie.
3. Dla dzieci/małoletnich uczestniczących w duszpasterstwie domu przygotowana jest skrócona wersja standardów, która zawiera istotne informacje sformułowane w sposób przystępny dla dzieci. Wersja skrócona jest wywieszona w widocznym miejscu w domu.
4. Z zasadami określonymi w standardach bezpośrednio odnoszącymi się do dzieci wychowankowie są na bieżąco zapoznawani w trakcie rozmów indywidualnych, zajęć grupowych oraz spotkań wspólnoty. Dodatkowo wychowawcy w ramach prowadzonych zajęć poruszają kwestie związane m.in. z zasadami dobrej komunikacji, bezpiecznego korzystania z Internetu, dobrej i złej tajemnicy, budowania poczucia własnej wartości, stawiania granic, dojrzewania, reakcji na sytuacje zagrażające.
5. W przypadku Organizatora innego niż dom zakonny korzystającego z pomieszczeń domu zakonnego, dyrektorka domu zakonnego ustala z Organizatorem spotkania, że obowiązek zapoznania opiekunów, wychowanków, rodziców z zasadami określonymi w Standardach Ochrony dzieci/małoletnich spoczywa na Organizatorze jak również kontrola przestrzegania zasad umieszczonych w standardach.

ROZDZIAŁ IX

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów, lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

1. W domu zakonnym działania związane z ujawnionym lub zgłoszonym incydencie, lub zdarzeniu zagrażającym dobru dziecka jest dokumentowanie, w szczególności poprzez:
 - 1) notatki służbowe – opisujące sytuację zgłoszenia/ujawnienia podejrzenia krzywdzenia dziecka,
 - 2) protokoły/notatki ze spotkań z rodzicami i/lub innymi osobami mającymi wiedzę o incydencie/zdarzeniu — **Załącznik nr 9**,
 - 3) kartę interwencji – **Załącznik nr 7**,
 - 4) kopie pism kierowanych do organów ścigania (prokuratury, policji) lub innych instytucji (np. sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej),
 - 5) korespondencję z instytucjami w ramach podejmowanych działań interwencyjnych,
 - 6) monitoring standardów ochrony dzieci — **Załącznik nr 8**.
2. Dokumentacja interwencji jest poufna, przechowywana w odpowiednio zabezpieczonej szafie, do której dostęp ma dyrektorka i osoby przez nią upoważnione. O każdym ujawnionym lub zgłoszonym podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego informowana jest Delegatka ds. ochrony dzieci i młodzieży, która przygotowuje i przechowuje notatkę ze zgłoszenia.

Jeżeli interwencja dokonuje się poza domem zakonnym (np. podczas kolonii), osobą odpowiedzialną za jej wdrożenie staje się osoba bezpośrednio odpowiedzialna za realizację zadania (np. kierownik kolonii). Dokumentacja zostaje przekazane do dyrektorki lub innej upoważnionej osoby do procedowania w danej sprawie, o ile to możliwe, do rąk własnych w sposób zabezpieczony przed osobami postronnymi lub na jej polecenie bezpośrednio upoważnionym na podstawie prawa organom państwowym i/lub kościelnym. W sytuacji, gdy bezpośrednio przekazanie materiałów z danymi, z ważnych przyczyn, nie jest możliwe, postępuje się zgodnie z wewnętrznym uregulowaniem dotyczącym ochrony danych osobowych.
3. O każdym ujawnionym lub zgłoszonym podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego informowana jest Inspektorka oraz Delegatka ds. ochrony dzieci i młodzieży.

ROZDZIAŁ X Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

1. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu
 - 1) Dom zakonny uczestnikom spotkań i wydarzeń duszpasterskich zapewnia jedynie dostęp do Internetu. Sposób zabezpieczenia sieci określony jest w uregulowaniach wewnętrznych dot. ochrony danych osobowych w *Polityce zarządzana systemem informatycznym*.
 - 2) Na terenie domu dostęp dziecka do Internetu możliwy jest wyłącznie przez prywatne urządzenia mobilne małoletnich.
 - 3) W trakcie rozmów indywidualnych, zajęć grupowych, spotkań wspólnych podejmowane są wobec dzieci działania profilaktyczne wskazujące sposoby działania, komunikowania i reagowania, które pozwalają uniknąć i zabezpieczyć się przed

zagrożeniami wynikającymi z aktywności w sieci oraz przedstawiane są konsekwencje działań niepożądanych.

2. Reagowanie w przypadku wykrycia krzywdzenia dziecka w cyberprzestrzeni bądź kontaktu ze szkodliwymi treściami w Internecie:
 - 1) Personel reaguje na każdą sytuację krzywdzenia dziecka w cyberprzestrzeni bądź jego kontakt ze szkodliwymi treściami w Internecie. Podejmowane są działania adekwatne do każdej sytuacji. Stosuje się przy tym obowiązujące przepisy prawa, m.in. w zakresie ochrony wizerunku, ochrony przed wykorzystaniem seksualnym i cyberprzemocą.
W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa ściganego z urzędu sprawa jest zgłaszana na policję lub do prokuratury.
 - 2) Z każdej sytuacji krzywdzenia dziecka w cyberprzestrzeni bądź kontaktu ze szkodliwymi treściami sporządza się notatkę i zabezpiecza materiały dokumentujące sytuację. Przechowuje się je w taki sposób, aby chronić prawo do prywatności osoby skrzywdzonej i innych osób biorących udział w zdarzeniu. Nie powinno się przysyłać materiałów wrażliwych bądź naruszających intymność osób drogą mailową, lecz zapisać na zabezpieczonym nośniku danych przechowywanym w bezpiecznym miejscu. Dowody wskazujące na naruszenie prawa przekazuje się niezwłocznie policji.
 - 3) Dyrektorka domu jak najszybciej powiadamia Inspektorę i Delegatkę ds. małoletnich oraz rodziców dziecka skrzywdzonego bądź mającego kontakt z treściami szkodliwymi.
 - 4) W przypadku, gdy sprawcą jest wychowanek, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji powiadamia jego rodziców oraz inicjuje odpowiednie działania wychowawcze i dyscyplinujące.
 - 5) Każde zdarzenie analizuje się pod kątem potrzeby podjęcia odpowiednich działań edukacyjnych i profilaktycznych z dziećmi i rodzicami, aby coraz bardziej uwrażliwiać ich na temat bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych.
 - 6) W razie potrzeby informuje się rodziców dziecka o możliwości usunięcia nielegalnych, kompromitujących lub krzywdzących materiałów z Internetu. W tym celu można uzyskać pomoc na stronach internetowych: dyzurnet.pl lub stopncii.org. Przypomina się również o istniejącym w uzasadnionych przypadkach prawie do bycia zapomnianym wynikającym z unijnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.

ROZDZIAŁ XI Zasady ochrony wizerunku i innych danych osobowych dzieci

Dom zapewnia ochronę danych osobowych dziecka, w tym jego wizerunku, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i poniższymi wskazaniem.

1. Wszyscy członkowie personelu domu zakonnego przed podjęciem działań z dziećmi są obligatoryjnie szkoleni z przepisów i zasad dotyczących ochrony danych osobowych. Kolejne szkolenia przypominające mogą mieć charakter ogólny lub koncentrować się na wybranych zagadnieniach istotnych, lub problematycznych w działaniu organizacji.
2. Personel domu jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka/małoletniego na podstawie pisemnego upoważnienia dyrektorki w zakresie powierzonych mu zadań, stąd w przetwarzaniu danych osobowych dotyczących

procedowania zgodnie z niniejszymi Standardami ochrony dzieci, którzy zostali do tego jednoznacznie upoważnieni przez dyrektorkę na piśmie (zgodnie ze wzorami upoważnień i zobowiązań do tajemnicy, które stanowią załączniki do obowiązującej w domu zakonnym *Polityki bezpieczeństwa danych osobowych*).

3. Personel domu ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza, oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem. Naruszenie tego obowiązku może prowadzić do natychmiastowego (w tym dyscyplinarnego – w przypadku pracowników) rozwiązania umowy.
4. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
5. Każdą osobę, która w związku z wykonywaniem bezpośredniej działalności na rzecz dzieci i młodzieży w ramach działalności duszpasterskiej domu zakonnego zapoznała się z informacją o zagrożeniu krzywdzeniem czy krzywdzeniu dziecka, lub pozyskała informacje o ich danych osobowych, zagrożeniu skrzywdzeniem lub skrzywdzeniu małoletniego w okolicznościach interwencji, obowiązuje zachowanie poufności, czyli nieudostępnianie informacji osobom oraz podmiotom nieuprawnionym, niezaangażowanym w interwencję i wsparcie dziecka. Dom zakonny czyni staranie, by zobowiązanie do zachowania tajemnicy i poufności zostało poświadczane na piśmie (**Załącznik nr 3a** i wzór dla osób, które pozyskały informacje nie z upoważnienia dyrektorki **Załącznik nr 13**).
6. Utrwalanie, przetwarzanie, używanie, publikowanie wizerunku dziecka znajdującego się na zdjęciu, rysunku, nagraniu bądź na jakimkolwiek nośniku musi być dokonywane rozważnie i ostrożnie. Działania tego rodzaju są dopuszczalne wyłącznie w celu celebrowania sukcesów dziecka, dokumentowania działań duszpasterskich, przy zachowaniu bezpieczeństwa dzieci.
7. Przed rozpoczęciem udziału dziecka/małoletniego w dowolnym działaniu duszpasterskim realizowanym przez dom zakonny rodzice są informowani o tym, gdzie i w jaki sposób możliwe jest wykorzystanie jego wizerunku i zgodnie z własną decyzją podpisują odpowiednią zgodę. Zostają poinformowani, że w każdej chwili mogą ją zmienić lub wycofać.
8. Jeżeli wizerunek dziecka ma stanowić element całości, podczas utrwalania wydarzenia zbiorowego – zgromadzenia, krajobrazu, publiczne imprezy – zgoda rodzica na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
5. Zabronione jest podpisywanie zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko poprzez podanie jego imienia i nazwiska. Jeżeli jest to konieczne lub wskazane, należy użyć wyłącznie imienia dziecka.
6. Zabronione jest ujawnianie w trakcie rejestracji jakichkolwiek informacji dotyczących dziecka, w tym jego stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku organizowania zbiórek indywidualnych).
7. W celu ochrony dziecka przed działaniami naruszającymi jego dobro, w trakcie rejestracji:
 - 1) dziecko musi być ubrane, a sytuacja utrwalana na zdjęciu/nagraniu nie może być dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani ukazywać dziecka w negatywnym kontekście;

- 2) zdjęcia/nagrania dziecka powinny się koncentrować na czynnościach przez nie wykonywanych i w miarę możliwości przedstawiać dziecko w grupie, nie pojedynczo;
8. Publikacja zdjęć dopuszczalna jest na wymienionych wcześniej zasadach wyłącznie w okresie udziału dziecka w duszpasterstwie domu, chyba że jego rodzic, rodzic zastępczy, opiekun prawny albo dziecko, które osiągnęło pełnoletniość, wyrazili zgodę na publikację po tym czasie.
9. Każdorazowo przed rozpoczęciem wydarzenia, uroczystości związanych z duszpasterstwem domu należy poinformować uczestników dokonujących rejestracji dla celów prywatnych o tym, że:
 - 1) wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dziecka i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dziecka – przez ich rodzica, rodzica zastępczego lub opiekuna prawnego;
 - 2) zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dziecka nie mogą być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzic tego dziecka wyraził na to zgodę w formie możliwej do wykazania (np. e-mail, zgoda);
 - 3) przed publikacją zdjęcia/nagrania w mediach społecznościowych należy sprawdzić ustawienia prywatności, aby wykluczyć dostęp do wizerunku dziecka osobie nieuprawnionej.
8. Materiały zawierające wizerunek dziecka należy przechowywać w sposób zgodny z prawem i zapewniający ochronę dzieci.
9. Nośniki zawierające jakiegokolwiek dane osobowe dzieci, w tym zdjęcia i nagrania należy przechowywać w zamkniętej na klucz szafie, lub w folderze chronionym. Dostęp do zabezpieczonych zdjęć i nagrań mogą mieć wyłącznie osoby do tego upoważnione przez dyrektorkę domu.
10. Zabronione jest przechowywanie materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych oraz mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną.
11. Rejestracja przez **media** lub inną osobę niezwiązaną z mediami wydarzenia organizowanego przez dom zakonny i opublikowanie tak pozyskanego materiału może się odbyć wyłącznie po uzyskaniu zgody dyrektorki, po uprzednim wystąpieniu o taką zgodę na piśmie przed rozpoczęciem wydarzenia.
12. Pozostały personel nie posiada uprawnień do udzielania przedstawicielom mediów zezwolenia na utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) podczas realizacji działań duszpasterskich.
13. Jeżeli w ramach działalności statutowej domu, planowane jest wydarzenie, w trakcie którego przewiduje się utrwalenie wizerunku dziecka przez przedstawicieli mediów, przed planowanym terminem wydarzenia, odpowiedzialny za jego przebieg członek personelu występuje do rodzica dziecka, rodzica zastępczego albo opiekuna prawnego dziecka o udzielenie na piśmie zgody na utrwalenie wizerunku dziecka.
14. Członek personelu nie posiada uprawnień do przekazywania przedstawicielowi mediów danych personalnych i kontaktowych rodzica dziecka, rodzica zastępczego albo opiekuna prawnego, bez uzyskania ich pisemnej zgody.

15. Pisemna zgoda, o której mowa wyżej, zawiera informację, gdzie ma być umieszczony lub udostępniony zarejestrowany wizerunek, w jakim kontekście będzie wykorzystywany i przez kogo.
16. Personel nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
17. Personel domu zakonnego nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy członek personelu/współpracownik jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
18. Personel, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może się wypowiedzieć w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna – wyłącznie za uprzednim wyrażeniem pisemnej zgody przez opiekuna dziecka i za upoważnieniem dyrektorki.

ROZDZIAŁ XII

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielanie mu wsparcia.

W domu osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dziecku i udzielenie mu wsparcia jest dyrektorka domu, a podczas jej nieobecności osoba ją zastępująca, zgodnie ze wskazaniem. W przypadku, gdy zdarzenie zagrażające dziecku dotyczy dyrektorki inna osoba dorosła ma obowiązek zgłosić zdarzenie bezpośrednio do Delegatki ds. ochrony dzieci i młodzieży.

ROZDZIAŁ XIII

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniemu po ujawnieniu krzywdzenia.

1. W celu zapewnienia pomocy dziecku krzywdzonemu wychowawca odpowiedzialny za pracę z dzieckiem opracowuje indywidualny plan wsparcia (wzór stanowi **Załącznik nr 11**). Plan wsparcia omówiony zostaje z dyrektorką w porozumieniu z Delegatką ds. ochrony dzieci i młodzieży. W ramach wsparcia dziecka uwzględnia się możliwość objęcia go oddziaływaniami wychowawczymi w domu oraz ewentualnego skierowania dziecka do specjalistycznych placówek pomocy dziecku, w tym placówek medycznych, jeżeli istnieje taka potrzeba.
2. Plan wsparcia formułowany jest z uwzględnieniem sytuacji zdrowotnej, emocjonalnej, rodzinnej dziecka, na podstawie rozmów z dzieckiem, obserwacji jego zachowania, funkcjonowania w grupie, rozmów z rodzicami, opiekunami prawnymi oraz innymi osobami w środowisku dziecka mającymi wgląd w jego sytuację życiową.
3. Przy formułowaniu planu wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia uwzględnia się jego sytuację rodzinną oraz możliwości współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka i jego szkołą. Plan wsparcia przedstawiony zostaje rodzicom/opiekunom z omówieniem zakresu współpracy przy jego realizacji. W wypadku zaniedbań i braku współpracy ze strony rodziców/opiekunów prawnych w zakresie niezbędnym do poprawy sytuacji dziecka i adekwatnego zaspokajania jego potrzeb, dyrektorka składa do sądu rodzinnego wnioski o wgląd w sytuację rodziny.

4. W trakcie interwencji oraz podczas przygotowywania planu wsparcia bierze się pod uwagę również sytuację osób, które mogły być świadkami krzywdzenia, szczególnie innych dzieci. Jeżeli jest taka potrzeba — np. w sytuacji przemocy seksualnej wobec dziecka, o której informację mają jego koledzy i koleżanki, ich rodzice i/lub pracownicy. Pomoc udzielana świadkom okazywana jest z delikatnością i w sposób wyważony. Nie może w żaden sposób naruszać dobra skrzywdzonego dziecka.
5. W przypadku przemocy rówieśniczej dom podejmuje działania również wobec dziecka krzywdzącego. Podejmuje się w tych działaniach współpracę z rodzicami dziecka stosującego przemoc i wymaga się od nich podjęcia odpowiednich kroków w reakcji na krzywdzące zachowanie ich dziecka.

ROZDZIAŁ XIV Postanowienia końcowe

1. Standardy ochrony dzieci w domu zakonnym Zgromadzenia Córek Maryi Wspomożycielki w Pieszcach obowiązują od dnia 15 sierpnia 2024 roku.
2. Udostępnienie Standardów ochrony dzieci następuje w sposób umożliwiający zapoznanie się z nimi przez personel domu, dzieci i ich opiekunów, tj.:
 - a) dostępne na portierni w domu zakonnym oraz w kawiarence domu młodzieżowego,
 - b) zamieszczenie na stronie internetowej www.cmw.osw.pl/dziala.

SPIS ZAŁĄCZNIKÓW:

Załącznik nr 1: Ważne kontakty i instytucje świadczące pomoc

Załącznik nr 2: Kodeks bezpiecznych relacji personel – dziecko

Załącznik nr 3a: Oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony dzieci

Załącznik nr 3b: Oświadczenie o zapoznaniu się z Kodeksem bezpiecznych relacji personel – dziecko

Załącznik nr 4: Kodeks zachowań dla wychowanków

Załącznik nr 5: Oświadczenie składane przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności z małoletnimi

Załącznik nr 6: Notatka służbowa z przyjęcia zgłoszenia przemocy wobec dziecka

Załącznik nr 7: Karta interwencji

Załącznik nr 8: Monitoring Standardów Ochrony Małoletnich

Załącznik nr 9: Notatka ze spotkania/rozmowy z rodzicami i/lub innymi osobami mającymi wiedzę o incydencie/zdarzeniu

Załącznik nr 10: Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka

Załącznik nr 11: Plan wsparcia udzielanego dziecku

Załącznik nr 12: Oświadczenie o udostępnianiu danych do RSTPS

Załącznik nr 13: Oświadczenie o zobowiązaniu do tajemnicy

Załącznik nr 14: Oświadczenie organizatora działalności z udziałem dzieci i młodzieży innego

niż

dom

zakonny

WAŻNE KONTAKTY I INSTYTUCJE ŚWIADCZĄCE POMOC

1. Kontakt do osób odpowiedzialnych w placówce:

OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ I UDZIELANIE

WSPARCIA DZIECKU – s. Anna Dębska

OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA STANDARDY OCHRONY DZIECI –

s. Halina Lewandowska

OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA SKŁADANIE ZAWIADOMIEŃ - s. Anna Dębska

OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA INTERNET - s. Anna Dębska

OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA PREWENCJĘ - s. Anna Dębska

2. Dane teleadresowe instytucji odpowiedzialnych za bezpieczeństwo dzieci oraz mogących udzielić pomocy:

Opieka zdrowotna

NAJBLIŻSZY SZPITALNY ODDZIAŁ RATUNKOWY DLA DZIECI (SOR) – **74 834 41 88**

WSPÓŁPRACUJĄCY ZAKŁAD OPIEKI ZDROWOTNEJ – **74 836 50 30**

Policja

NAJBLIŻSZY KOMISARIAT POLICJI – **47 875 48 15**

Sąd Rejonowy – wydział rodzinny i nieletnich

WŁAŚCIWY SĄD REJONOWY – **74 633 41 00**

Pomoc społeczna

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

CENTRUM USŁUG SPOŁECZNYCH (CUS PIESZYCE)– **74 836 52 45**

PORADNIA PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

Poradnia, z którą współpracuje szkoła, do której uczęszcza dziecko

3. Dane teleadresowe instytucji sprawujących nadzór nad placówką:

ORGAN ZATWIERDZAJĄCY

Zgromadzenie Córek Maryi Wspomożycielki (Siostry Salezjanki)

Inspektorat Wrocławski, ul. Św. Jadwigi 11, 50 – 266 Wrocław

DELEGATKA DS. OCHRONY DZIECI I MŁODZIEŻY

s. Anna Jaskółka – delegatka@cmw.osw.pl, Tel. 452 260 406

DELEGATKA DS. PREWENCJI – dzieła nieformalne

s. Justyna Wijata – prewencja@cmw.osw.pl, Tel. 513 848 891

4. Dane teleadresowe innych instytucji wspierających dzieci i młodzież:

Rzecznik Praw Dziecka

RZECZNIK PRAW DZIECKA

ul. Chocimska 6, 00-791 Warszawa

Telefon kontaktowy: 22 583 66 00, e-mail: rpd@brpd.gov.pl

Centrum Ochrony Dziecka, Uniwersytet Ignatianum w Krakowie

CENTRUM OCHRONY DZIECKA

ul. Kopernika 26 31-

501 Kraków

e-mail: cod@ignatianum.edu.pl

telefon kontaktowy: 785 032 106 lub telefon do biura COD: 785 042 123

Fundacja Świętego Józefa Konferencji Episkopatu Polski

BIURO FUNDACJI ŚWIĘTEGO JÓZEFA KEP

Skwer Kardynała Stefana Wyszyńskiego 6; 01-015 Warszawa Telefon

kontaktowy: 504 795 357 (pn.-pt. w godz. 8.30-16.30)

e-mail: kontakt@fsj.org.pl lub dział prewencji/szkoleń: prewencja@fsj.org.pl

Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę

FUNDACJA DAJEMY DZIECIOM SIŁĘ ul.

Mazowiecka 12/25; 00-048 Warszawa

telefon kontaktowy: 22 616 02 68

e-mail: biuro@fdds.pl

5. Telefony zaufania:

Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży – Rzecznik Praw Dziecka: **800 12 12 12**

Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży – Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę: **116 111**

Telefon dla rodziców i nauczycieli w sprawie bezpieczeństwa dzieci – Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę: **800 100 100**

Kodeks bezpiecznych relacji personel – dziecko

Jako pracownik/animator/wolontariusz domu zakonnego Zgromadzenia Córek Maryi Wspomożycielki przy ul. Św. Jadwigi 11 w Pieszcych dbaj o tworzenie odpowiednich relacji z dziećmi, właściwych dla osób dorosłych, opartych na szacunku, zaufaniu i respektowaniu odpowiednich granic w kontakcie fizycznym i komunikacji.

Stosuj się do wytycznych przyjętych w domu zawartych w poniższych punktach:

1. Komunikacja z dziećmi

- a) Podstawową zasadą jest równe traktowanie wszystkich dzieci. Szanuj godność każdej osoby, uwzględniaj wyjątkowość i indywidualność każdego wychowanka. Dostosuj metody i podejście tak, aby uwzględniały jego potrzeby i sytuację życiową.
- b) Zawsze zwracaj się do dzieci z szacunkiem i z cierpliwością. Nie stosuj zwrotów poniżających, niewłaściwych żartów i podtekstów o charakterze seksualnym.
- c) Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
- d) Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub innej zaufanej osobie oraz mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
- e) Gdy podejmujesz decyzje dotyczące dziecka, poinformuj go o tym i przystępnie wyjaśnij zaistniałą sytuację. W miarę możliwości staraj się także uwzględnić jego oczekiwania.
- f) Spotkania indywidualne z dziećmi odbywają się tylko w sytuacjach o charakterze dydaktycznym - wychowawczym. Powinny one odbywać się w miejscach do tego przeznaczonych i w warunkach zapewniających bezpieczeństwo.
- g) Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępstwo od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej, jak to możliwe.
- h) Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
- i) Nie zawstydzaj, nie upokarzaj, nie lekceważ i nie obrażaj dziecka.
- j) Nie zachowuj się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, wyrażenie o podtekście seksualnym oraz czynienie obraźliwych uwag jest w naszej placówce niedopuszczalne.

2. Działania z dziećmi

- a) Doceniaj i szanuj wkład wychowanków w podejmowane przez nich działania, aktywnie ich angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, zdolności i inne indywidualne cechy.
- b) Pamiętaj, że indywidualne podejście nie może oznaczać faworyzowania wybranego dziecka.

- c) Unikaj podejmowania działań mogących prowadzić do stworzenia więzi emocjonalnej niewłaściwej dla relacji wychowawca-wychowanek, np. zwierzenia się z osobistych problemów czy rozmów typowych dla relacji przyjacielskiej.
- d) Nie wolno Ci utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych.
- e) Nie naruszaj prywatności dzieci.
- f) Nie pozostawaj sam na sam z dzieckiem w pomieszczeniach nieprzeznaczonych do spotkań dorosłych z osobami małoletnimi (np. w toalecie, przebieralni, pomieszczeniach gospodarczych), za wyjątkiem ważnych przyczyn i w uzasadnionych sytuacjach, np. w pracy z młodszymi dziećmi, które potrzebują interwencji osoby dorosłej.
- g) Pamiętaj, że zabronione i karalne są wszelkie zachowania demoralizujące wobec dzieci w tym:
 - praca z dziećmi i młodzieżą pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych używek,
 - spożywanie alkoholu, narkotyków lub innych używek w obecności dzieci/młodzieży,
 - częstowanie dzieci papierosami, alkoholem, narkotykami lub innymi używkami,
 - pokazywanie i udostępnianie uczniom różnego typu treści nieodpowiednich dla ich wieku i etapu rozwoju.

3. Kontakt fizyczny

- a) Zadbaj o to, by kontakt fizyczny z dziećmi, jeżeli jest konieczny, był bezpieczny. Pytaj o zgodę na taki kontakt (np. przed przytuleniem, pogłaskaniem, aby go pocieszyć lub uspokoić). Zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, uwzględniając aktualną sytuację i potrzeby dziecka.
- b) Zachowaj szczególną ostrożność wobec dziecka, które doświadczyło przemocy. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wyczuciem oraz pomóc mu w zrozumieniu znaczenia osobistych granic.
- c) Nie stosuj w swoich działaniach:
 - takich form dotyku, o których wiesz, że dany uczeń ich nie akceptuje,
 - uścisków i objęć utrudniających uczniowi przerwanie kontaktu,
 - dotykania piersi, pośladków i okolic intymnych,
 - sadzania ucznia na kolanach,
 - klepania,
 - łaskotania,
 - masowania,
 - całowania,
 - kładzenia się albo spania obok ucznia,
 - gier i zabaw, w których dochodzi do powyżej opisanych niewłaściwych zachowań, jakichkolwiek kar cielesnych.

4. Kontakty poza godzinami pracy

- a) W razie konieczności spotkania z dziećmi poza spotkaniem w domu zakonnym poinformuj dyrektorkę domu i uzyskaj zgodę od rodziców/prawnych opiekunów.
- b) W kontaktach on-line bądź świadomy zagrożeń cyfrowych i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, uczniowie i ich opiekunowie będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.
- c) Ustalona, transparentna forma komunikacji elektronicznej między personelem a wychowankami jest każdorazowo podana do wiadomości rodziców i używana jedynie za ich zgodą. Ma to być zawsze kontakt jawny.

5. Kontakty podczas wycieczek, zielonych szkół, wyjść grupowych

- a) Przygotowując wyjazd zadbaj o komfort i bezpieczeństwo dzieci. Przeprowadź wcześniej ocenę ryzyka, obejmującą transport i zakwaterowanie.
- b) Bądź zawsze świadomy tego, co robią dzieci i gdzie przebywają.
- c) Przed wejściem do pokoi dzieci powinieneś zapukać. Należy unikać sytuacji, gdy wychowawca pozostaje sam na sam z dzieckiem w pokoju. Jeśli nie jest to możliwe, drzwi powinny pozostać otwarte.
- d) Odpowiednio rozplanuj miejsca noclegowe i sanitarne ze szczególnym uwzględnieniem podziału wychowanków na dziewczęta i chłopców, a jeśli to możliwe przydzielenie poszczególnym grupom opiekunów tej samej płci.
- e) Niedozwolone jest pozostawianie z dziećmi na noc w pokoju. W sytuacji nieprzewidzianej, gdy opiekun musi pozostać z dziećmi w jednej sali, powinien powiadomić kierownika wycieczki i/lub dyrektora.
- f) Nie pozostawiaj dzieci bez opieki w czasie wycieczki.

OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY DZIECI

Ja,
(imiona i nazwisko)

legitymujący(-a) się dowodem osobistym/paszportem o nr

oświadczam, że zapoznałem/am się ze Standardami ochrony dzieci w Domu zakonnym Zgromadzenia Córek Maryi Wspomożycielki (Siostry Salezjanki) w Pieszcach i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Poświadczam także, że odbyłem/am wstępne szkolenie w zakresie ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

.....

.....
imię i nazwisko (czytelny podpis)

miejsowość,

data

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ Z KODEKSEM BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONEL –
DZIECKO I ZOBOWIĄZANIE DO ZACHOWANIA TAJEMNICY**

Ja,
(imię/imiona i nazwisko)

legitymujący(-a) się dowodem osobistym/paszportem o nr
oświadczam, że zapoznałem się z Kodeksem bezpiecznych relacji personel – dziecko
zawierającym zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem a dziećmi stanowiącym
Załącznik nr 2 do Standardów ochrony dzieci w Domu zakonnym Zgromadzenia Córek Maryi
Wspomożycielki (Siostry Salezjanki) w Pieszcach.

Zobowiązuję się do przestrzegania Kodeksu bezpiecznych relacji personel – dziecko oraz
innych zasad ochrony dzieci, które zostały mi przedstawione.

Zobowiązuję się do przestrzegania Kodeksu bezpiecznych relacji personel – dziecko oraz
innych zasad ochrony dzieci, które zostały mi przedstawione. Jednocześnie zobowiązuję się
do zachowania w tajemnicy i nie rozpowszechniania, w jakiegokolwiek formie, wszystkich
dostępnych mi informacji dotyczących uczestników zadań statutowych Zgromadzenia, w tym
dzieci i młodzieży. Moje zobowiązanie odnosi się do ich danych osobowych, jak i wszelkich
informacji, dotyczących między innymi ich sytuacji rodzinnej, zdrowotnej, prawnej.

Moje zobowiązanie odnosi się do wszystkich informacji, w których posiadanie wejdę na
wszelkich nośnikach, bez względu na sposób ich przekazania. Dotyczy zarówno czasu trwania
mojej współpracy ze Zgromadzeniem, niezależnie od formy tej współpracy, jak i po jej
zakończeniu.

.....

.....
imię i nazwisko (czytelny podpis)

..... miejscowość, data

Poświadczam, że Pani/Pan
została/- jednorazowo dopuszczona/y do działalności na podstawie przedstawionych do
wglądu informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w
rozdziale 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 oraz informacji o niefigurowaniu w
Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

.....
miejsowość, data

.....
czytelny podpis dyrektorki domu

ZAŁĄCZNIK nr 4

KODEKS ZACHOWAŃ DLA WYCHOWANKÓW

w wieku szkoły podstawowej

1. Równe traktowanie i szacunek dla każdej osoby:

- 1) Traktuj innych tak, jak chcesz, aby inni traktowali Ciebie.
- 2) Pamiętaj, że każda osoba jest kimś wyjątkowym i szczególnie obdarowanym przez Boga. Należą się jej szacunek i troska o jej dobro.
- 3) Bądź tolerancyjny – szanuj odmienny wygląd, przekonania, poglądy i cechy kolegów/koleżanek.
- 4) Pamiętaj, że przez różnorodność wzajemnie się ubogacamy.
- 5) Masz prawo do zabawy i relacji z każdym dzieckiem, ale pamiętaj, że nie zawsze inne dziecko ma chęć do kontaktu z Tobą w danym momencie. Uszanuj to.
- 6) Zachowaj otwartość i bądź wrażliwy na wszystkie osoby, nawet jeśli nie należą do grona Twoich najbliższych przyjaciół. Nie wykluczaj ich ze wspólnych działań, rozmów i szkolnych aktywności.

2. Zasady komunikacji między dziećmi:

- 1) Zachowuj życzliwość i szacunek wobec kolegów/koleżanek.
- 2) Pamiętaj, że każdy ma prawo do wyrażania swojego zdania, myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra innych osób.
- 3) Słuchaj innych, gdy mówią. Nie przerywaj innym, gdy się wypowiadają.
- 4) Zachowuj kulturę słowa w każdej sytuacji.
- 5) Stosuj formy grzecznościowe.
- 6) Pytaj o zgodę na kontakt fizyczny (przytulenie, pogłaskanie).

3. Szacunek dla cudzej własności, prywatności i przestrzeni:

- 1) Szanuj rzeczy osobiste i mienie innych osób.
- 2) Zapytaj, jeśli chcesz pożyczyć od kogoś jakąś rzecz.
- 3) Nie przeglądaj prywatnych rzeczy innych osób bez ich zgody. Każdy ma prawo do prywatności.
- 4) Nie rób zdjęć, nie nagrywaj ani nie rozpowszechniaj wizerunku kolegów/koleżanek i nauczycieli/pracowników szkoły bez ich wyraźnej zgody.
- 5) Pamiętaj, że każdy ma prawo do przestrzeni osobistej. Jeśli inna osoba potrzebuje chwili samotności, uszanuj to. Naruszanie tej przestrzeni może rodzić konflikty.

4. Zakaz stosowania przemocy w jakiejkolwiek formie:

- 1) Nie stwarzaj sytuacji, w których ktoś czułby się celowo pomijany, izolowany, wykluczony z grupy.
- 2) Nie stosuj przemocy fizycznej. Szturchanie, popychanie, kopanie czy siłowe przytrzymywanie kolegi/koleżanki naruszają jego/jej integralność fizyczną.

- 3) Szanuj przestrzeń intymną kolegów/koleżanek. Nigdy nie dotykaj ich w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
- 4) Nie wyśmiewaj, nie obgaduj, nie ośmieszaj, nie zawstydzaj, nie upokarzaj, nie lekceważ i nie obrażaj kolegów/koleżanek.
- 5) Nie wypowiadaj się w sposób obraźliwy o rodzicach i innych osobach bliskich kolegów/koleżanek, nauczycielach, wychowawcach, opiekunach czy innych dorosłych osobach.
- 6) Nie zwracaj się w sposób wulgarny do innych.
- 7) Pamiętaj, że żarty są wtedy żartami, kiedy nikt z ich powodu nie cierpi. Jeśli tak jest, natychmiast zakończ taką zabawę słowną.
- 8) Nie narażaj siebie i innych na sytuacje zagrażające życiu i zdrowiu tak fizycznemu, jak i psychicznemu.
- 9) Nie wyrażaj negatywnych, prześmiewczych komentarzy na temat zachowania, pracy, wyglądu kolegów/koleżanek.
- 10) Nie zabieraj rzeczy należących do innych bez ich zgody.

5. Szacunek w kontaktach internetowych i zakaz cyberprzemocy:

- 1) Szanuj innych i traktuj ich tak, jak chcesz, by traktowali Ciebie – dotyczy to wszystkich typów Twojej aktywności w sieci. Po drugiej stronie ekranu jest drugi człowiek.
- 2) Pamiętaj, że cyberprzemoc często zaczyna się od tzw. niewinnych żartów. Nie każdy ma takie samo poczucie humoru. Uważaj na to, co piszesz i co publikujesz, w Internecie nic nie ginie. W świecie wirtualnym łatwo poruszyć lawinę wzajemnych niechęci, co może doprowadzić do konkretnej formy przemocy.
- 3) Nie udostępniaj kontaktów do innych osób (telefonicznych, mailowych) bez ich zgody.
- 4) Dbaj o swój oraz innych wizerunek w sieci – nie publikuj wrażliwych danych, powierzonych ci informacji oraz zdjęć i filmów ośmieszających innych. Szanuj ich prywatność.
- 5) Chronь intymność swoją i innych. Nie wysyłaj i nie udostępniaj zdjęć lub filmów, które by ją naruszały.
- 6) Sprzeciwiaj się hejtowi, sam nie publikuj obrażających i agresywnych komentarzy oraz reaguj, gdy zauważysz, że ktoś jest poniżany w Internecie. Nie przesyłaj dalej ośmieszających wiadomości. Zgłoś takie działania odpowiednim osobom.
- 7) Nie prowokuj innych do niepotrzebnych, nieuzasadnionych kłótni. Trolling, świadome poniżanie, nękanie i zaczepki są zachowaniami niedopuszczalnymi.
- 8) Nie wykluczaj swoich rówieśników z grup w mediach społecznościowych z powodu swoich prywatnych niechęci.
- 9) Nie podszywaj się w Internecie pod inne osoby. Takie zachowanie w cyberprzestrzeni jest kradzieżą tożsamości. To jest przestępstwo.
- 10) Jeżeli zauważysz, że ktoś nie wylogował się ze swojego konta, nie wykorzystuj tej sytuacji do działań, które przyniosłyby mu szkodę, ale życzliwie poinformuj go o jego nieuwadze.

- 11) Pamiętaj, że groźby, pomówienia, nawoływanie do nienawiści, prześladowanie, ośmieszanie w cyberprzestrzeni także są karalne. Twoje działania w sieci nie są anonimowe.

6. Sposoby pokojowego rozwiązywania konfliktów:

- 1) Wycisz się, uspokój, zatrzymaj niepotrzebną kłótnię, zanim stracisz nad sobą kontrolę.
- 2) Zastanów się, co chcesz osiągnąć. Jeśli to możliwe, podejmij spokojną rozmowę z drugą stroną.
- 3) Zadbaj o odpowiednie miejsce i czas na rozmowę.
- 4) Powiedz, co według Ciebie jest problemem, co przyczyną nieporozumienia, czego oczekujesz.
- 5) Słuchaj drugiej osoby. Dopytaj o jej odczucia i oczekiwania. Podsumuj to, co usłyszałeś/usłyszałaś dla upewnienia się, czy dobrze zrozumiałeś/zrozumiałaś jej komunikat.
- 6) Upewnij się, że Twój rozmówca powiedział wszystko odnośnie do swoich odczuć.
- 7) Wspólnie wymyślcie rozwiązanie satysfakcjonujące obie strony.
- 8) Jeśli nie uda się Wam dojść do porozumienia, poproś o pomoc nauczyciela, wychowawcę, opiekuna, pracownika (siostrę) domu zakonnego. Porozmawiaj o tym z Twoimi rodzicami. Nie zostawiaj nierozwiązanego konfliktu.
- 9) Nie bądź obojętny, gdy komuś dzieje się krzywda. Zawsze poinformuj o tym siostrę, wychowawcę, lub animatora.

KODEKS ZACHOWAŃ DLA WYCHOWANKÓW Szkoła ponadpodstawowa

1. Równe traktowanie i szacunek dla każdej osoby:

- 1) Traktuj innych tak, jak chcesz, aby inni traktowali Ciebie.
- 2) Pamiętaj, że każdemu człowiekowi należy się szacunek i troska o jego dobro.
- 3) Bądź tolerancyjny. Szanuj odmienny wygląd, przekonania, poglądy i cechy kolegów/koleżanek. Pamiętaj, że przez różnorodność wzajemnie się ubogacamy.
- 4) Masz prawo do relacji z każdym uczniem. Szanuj jednak wolność osoby, o której uwagę zabiegasz. Ona może nie mieć ochoty na relacje z Tobą w danym momencie.
- 5) Zachowaj otwartość i bądź wrażliwy na wszystkie osoby, nawet jeśli nie należą do grona Twoich najbliższych przyjaciół. Nie wykluczaj ich ze wspólnych działań, rozmów i szkolnych aktywności.

2. Zasady komunikacji między uczniami:

- 1) Zachowuj życzliwość i szacunek wobec kolegów/koleżanek.
- 2) Pamiętaj, że każdy ma prawo do wyrażania swojego zdania, myśli i przekonań, o ile nie naruszają one ogólnie przyjętych zasad dobrego wychowania i dobra innych osób.
- 3) Słuchaj innych, gdy mówią. Nie przerywaj im, gdy się wypowiadają.
- 4) Zachowuj kulturę słowa w każdej sytuacji. Nie używaj wulgaryzmów.
- 5) Stosuj zwroty grzecznościowe.

3. Szacunek dla cudzej własności, prywatności i przestrzeni:

- 1) Szanuj rzeczy osobiste i mienie innych osób.

- 2) Zapytaj, jeśli chcesz pożyczyć od kogoś jakąś rzecz.
- 3) Nie zabieraj rzeczy należących do innych bez ich zgody.
- 4) Nie przeglądaj prywatnych rzeczy innych osób bez pytania. Każdy ma prawo do prywatności.
- 5) Nie rób zdjęć, nie nagrywaj ani nie rozpowszechniaj wizerunku kolegów/koleżanek sióstr/pracowników, wychowawców, opiekunów bez ich wyraźnej zgody.
- 6) Pamiętaj, że każdy ma prawo do przestrzeni osobistej. Jeśli inna osoba potrzebuje chwili samotności, uszanuj to. Naruszanie tej przestrzeni może rodzić konflikty.

4. Zakaz stosowania przemocy w jakiegokolwiek formie:

- 1) Nie stwarzaj sytuacji, w których ktoś czułby się celowo pomijany, izolowany, wykluczony z grupy.
- 2) Nie stosuj przemocy fizycznej. Szturchanie, popychanie, kopanie czy siłowe przytrzymywanie kolegi/koleżanki naruszają jego/jej integralność fizyczną.
- 3) Szanuj przestrzeń intymną kolegów/koleżanek. Nigdy nie dotykaj ich w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny bądź jest nieakceptowany przez drugą osobę.
- 4) Nie wyśmiewaj, nie obgaduj, nie ośmieszaj, nie zawstydzaj, nie upokarzaj, nie lekceważ i nie obrażaj kolegów/koleżanek.
- 5) Nie wypowiadaj się w sposób obraźliwy o rodzicach i innych osobach bliskich kolegów/koleżanek, wychowawców czy innych dorosłych osobach.
- 6) Nie zwracaj się w sposób wulgarny czy opryskliwy do innych.
- 7) Pamiętaj, że żarty są wtedy żartami, kiedy nikt z ich powodu nie cierpi. Jeśli jesteś świadkiem takich zachowań, zainterweniuj i spróbuj pokojowo zakończyć taką krzywdzącą sytuację.
- 8) Nie narażaj siebie i innych uczniów na sytuacje zagrażające życiu i zdrowiu fizycznemu i psychicznemu.
- 9) Nie wyrażaj negatywnych, prześmiewczych komentarzy na temat m.in. zachowania, pracy, wyglądu kolegów/koleżanek czy dorosłych, w tym wychowawców.

5. Szacunek w kontaktach internetowych i zakaz cyberprzemocy:

- 1) Szanuj innych i traktuj ich tak, jak chcesz, by traktowali Ciebie – dotyczy to wszystkich typów Twojej aktywności w sieci. Pamiętaj, że po drugiej stronie ekranu jest drugi człowiek.
- 2) Pamiętaj, że cyberprzemoc często zaczyna się od tzw. niewinnych żartów. Nie każdy ma takie samo poczucie humoru. Uważaj na to, co piszesz i co publikujesz. W Internecie nic nie ginie. W świecie wirtualnym łatwo poruszyć lawinę wzajemnych niechęci, co może doprowadzić do konkretnych form przemocy, które mogą mieć negatywne i bolesne konsekwencje.
- 3) Nie udostępniaj kontaktów do innych osób (telefonicznych, mailowych) bez ich zgody
- 4) Dbaj o swój oraz innych wizerunek w sieci – nie publikuj wrażliwych danych, powierzonych ci informacji oraz zdjęć i filmów ośmieszających innych. Szanuj ich prywatność.

- 5) Chronić intymność swoją i innych. Nie wysyłać i nie udostępniać zdjęć lub filmów, które by ją naruszały.
- 6) Sprzeciwiać się hejtowi, sam nie publikować obrażających i agresywnych komentarzy oraz reagować, gdy zauważysz, że ktoś jest poniżany w Internecie. Nie przysyłać dalej ośmieszających wiadomości. Zgłosić takie działania odpowiednim osobom.
- 7) Nie prowokować innych do niepotrzebnych, nieuzasadnionych kłótni. Trolling, stalking, świadome poniżanie, nękanie i zaczepki są zachowaniami niedopuszczalnymi.
- 8) Nie wykluczać swoich rówieśników z grup w mediach społecznościowych z powodu swoich prywatnych niechęci.
- 9) Nie podszywać się w Internecie pod inne osoby. Takie zachowanie w cyberprzestrzeni jest kradzieżą tożsamości. To jest przestępstwo.
- 10) Jeżeli zauważysz, że ktoś nie wylogował się ze swojego konta, nie wykorzystaj tej sytuacji do działań, które przyniosłyby mu szkodę, ale życzliwie poinformuj go o jego nieuwadze.
- 11) Pamiętaj, że groźby, pomówienia, nawoływanie do nienawiści, prześladowanie, ośmieszanie w cyberprzestrzeni są karalne. Twoje działania w sieci nie są anonimowe.

6. Sposoby pokojowego rozwiązywania konfliktów:

- 1) Wycisz się, uspokój, zatrzymaj niepotrzebną kłótnię, zanim stracisz nad sobą kontrolę. Jeśli jest taka możliwość i tego potrzebujesz, wyjdź z pomieszczenia, w którym doszło do konfliktu.
- 2) Zastanów się, co chcesz osiągnąć. Jeśli to możliwe, podejmij spokojną rozmowę z drugą stroną.
- 3) Umów się na rozmowę w bardziej odpowiednich warunkach, w ten sposób opadną Twoje emocje, a Ty zyskasz czas na konstruktywny dialog.
- 4) Powiedz, co według Ciebie jest problemem, co przyczyną nieporozumienia i czego oczekujesz.
- 5) Słuchaj drugiej osoby. Dopytaj o jej odczucia i oczekiwania. Podsumuj to, co usłyszałeś/usłyszałaś dla upewnienia się, czy dobrze zrozumiałeś/zrozumiałaś jej komunikat. Nigdy nie neguj tego, że ktoś w zupełnie inny sposób niż Ty odbiera daną sytuację.
- 6) Upewnij się, że Twój rozmówca powiedział wszystko odnośnie do swoich odczuć. Wspólnie wymyślcie rozwiązanie satysfakcjonujące obie strony.
- 7) Jeśli nie uda się Wam dojść do porozumienia, poproś o pomoc wychowawcę, opiekuna, siostrę. Porozmawiaj o tym z Twoimi rodzicami. Trudnych konfliktów nie rozwiązuj samodzielnie.
- 8) Nie bądź obojętny, gdy komuś dzieje się krzywda. Zawsze poinformuj o tym pracownika domu.

OŚWIADCZENIE

w trybie art. 21 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że:

1. Posiadam obywatelstwo innego państwa niż Rzeczypospolita Polska: tak/nie * .
2. Jeśli odpowiedź brzmi „tak” to proszę wpisać państwo
3. W ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwałem/nie zamieszkiwałem w innych państwach * .
4. Proszę wpisać państwo/ państwa:
.....
5. Do oświadczenia załączam informację z rejestru karnego tego/tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi: tak/nie*
6. Do oświadczenia załączam informację z rejestru karnego tego/tych państw, gdyż państwo to nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi : tak/nie*.
7. Oświadczam, że prawo państwa nie przewiduje sporządzenia informacji z rejestru karnego: tak/nie*.
8. Oświadczam, że w państwie nie prowadzi się rejestru karnego: tak/nie*.
9. Oświadczam, że nie byłem prawomocnie skazany w państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale 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 oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłem się takich czynów zabronionych, oraz nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
10. Oświadczam, że jestem świadomy, że składając ww. oświadczenia podlegam odpowiedzialności karnej w trybie art. 233 Kodeksu Karnego, to jest odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia ** .

.....
miejsowość, data

*niepotrzebne skreślić

.....
imię i nazwisko (czytelny podpis)

**art. 233 KK [Fałszywe zeznania]

§ 1. Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.

§ 1a. Jeżeli sprawca czynu określonego w § 1 zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę z obawy przed odpowiedzialnością karną grożącą jemu samemu lub jego najbliższemu, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.

§ 2. Warunkiem odpowiedzialności jest, aby przyjmujący zeznanie, działając w zakresie swoich uprawnień, uprzedził zeznającego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznanie lub odebrał od niego przyrzeczenie. § 3. Nie podlega karze za czyn określony w § 1a, kto składa fałszywe zeznanie, nie wiedząc o prawie odmowy zeznania lub odpowiedzi na pytania.

§ 4. Kto, jako biegły, rzeczoznawca lub tłumacz, przedstawia fałszywą opinię, ekspertyzę lub tłumaczenie mające służyć za dowód w postępowaniu określonym w § 1, podlega karze pozbawienia wolności od roku do lat 10.

§ 4a. Jeżeli sprawca czynu określonego w § 4 działa nieumyślnie, narażając na istotną szkodę interes publiczny, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

§ 5. Sąd może zastosować nadzwyczajne złagodzenie kary, a nawet odstąpić od jej wymierzenia, jeżeli: 1) fałszywe zeznanie, opinia, ekspertyza lub tłumaczenie dotyczy okoliczności niemogących mieć wpływu na rozstrzygnięcie sprawy,

2) sprawca dobrowolnie sprostuje fałszywe zeznanie, opinię, ekspertyzę lub tłumaczenie, zanim nastąpi, chociażby nieprawomocne, rozstrzygnięcie sprawy.

§ 6. Przepisy § 1-3 oraz 5 stosuje się odpowiednio do osoby, która składa fałszywe oświadczenie, jeżeli przepis ustawy przewiduje możliwość odebrania oświadczenia pod rygorem odpowiedzialności karnej.

NOTATKA SŁUŻBOWA Z PRZYJĘCIA ZGŁOSZENIA PRZEMOCY WOBEC DZIECKA

1. Data i godzina zgłoszenia	
2. Dane dziecka, którego dotyczy zgłoszenie	
3. Dane osoby zgłaszającej (jeśli nie było to dziecko)	
4. Forma krzywdzenia, miejsce, okoliczności towarzyszące	
5. Świadkowie	
6. Podjęte działania przed przekazaniem zgłoszenia osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji	

.....
 data, imię i nazwisko (czytelny podpis)

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba składająca zawiadomienie o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis działań podjętych przez wychowawcę, pedagoga, psychologa (przed rozpoczęciem interwencji)	Data	Działanie
5. Spotkania z rodzicami dziecka	Data	Opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	a) Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa b) Wniosek o wgląd w sytuację małoletniego/rodziny Inny c) rodzaj interwencji. Jaki?	
7. Dane dotyczące zgłoszenia krzywdzenia (nazwa organu, do którego zgłoszono krzywdzenie, data zgłoszenia)		
8. Wyniki zgłoszenia interwencji: (działania organów wymiaru sprawiedliwości, o ile dom zakonny otrzymał informacje)	Data	Działanie

MONITORING STANDARDÓW OCHRONY DZIECI W DOMU ZAKONNYM

pytanie		tak	nie
1.	Czy wiesz na co jest celem <i>Standardów ochrony dzieci</i> ?		
2.	Czy zapoznałeś się z dokumentem <i>Standardy ochrony dzieci</i> ?		
3.	Czy znasz <i>Standardy ochrony dzieci</i> przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
4.	Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
5.	Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
6.	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w <i>Standardach ochrony dzieci</i> przed krzywdzeniem przez innego pracownika?		
	Jeśli tak, czy i jaka była Twoja reakcja:		
7.	Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące <i>Standardów ochrony dzieci</i> ?		
	Jeśli tak, proszę je wypisać:		
8.	Czy brałeś udział w szkoleniach z zakresu rozpoznawania czynników ryzyka, zagrożenia dobra dziecka oraz symptomów krzywdzenia dziecka?		
9.	Czy w przypadku pojawienia się w placówce podejrzenia krzywdzenia dziecka zostały zachowane procedury zamieszczone w standardach?		

**NOTATKA ZE SPOTKANIA/ROZMOWY Z RODZICAMI I/LUB INNYMI OSOBAMI MAJĄCYMI
WIEDZĘ O INCYDENCIE/ZDARZENIU**

DATA: GODZINA:

MIEJSCE:

FORMA SPOTKANIA/ROZMOWY:

UCZESTNICY SPOTKANIA

1.

2.

3.

4.

(imię, nazwisko i podpis osoby)

TEMAT SPOTKANIA/ROZMOWY:

.....
.....

PRZEBIEG SPOTKANIA/ROZMOWY:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

USTALENIA I WNIOSKI:

.....
.....
.....
.....

.....
podpis osoby prowadzącej spotkanie

ZAŁĄCZNIK NR 10 REJESTR ZDARZEŃ PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA DZIECKA

LP.	IMIĘ I NAZWISKO DZIECKA	DATA I MIEJSCE INTERWENCJI, OSOBA INTERWENIUJĄCA	RODZAJ KRZYWDZENIA, OSOBA KRZYWDZĄCA LUB PODEJRZANA O KRZYWDZENIE MAŁOLETNIEGO	ZASTOSOWANE PROCEDURY I FORMY POMOCY MAŁOLETNIEMU	POWIADOMIONE OSOBY, INSTYTUCJE, ORGANY ZEWNĘTRZNE	UWAGI	PODPIS DYREKTORKI

PLAN WSPARCIA UDZIELANEGO DZIECKU

IMIĘ I NAZWISKO DZIECKA, DATA URODZENIA		
DATA SPORZĄDZENIA PLANU WSPARCIA		
POWÓD / PODSTAWA (FORMA KRZYWDZENIA) UDZIELANEGO WSPARCIA		
OSOBA/Y OPRACOWUJĄCE PLAN WSPARCIA DZIECKA		
ZAPLANOWANE DZIAŁANIA WOBEC DZIECKA	DATA/OKRES	DZIAŁANIE, FORMY
ZAPLANOWANE DZIAŁANIA WOBEC RODZICÓW/OPIEKUNÓW	DATA/OKRES	OPIS PLANOWANYCH DZIAŁAŃ, SPOTKAŃ, FORMY
EWALUACJA / OCENA SKUTECZNOŚCI ZAPLANOWANYCH DZIAŁAŃ		

Podpisy członków zespołu:

.....

Podpis dyrektorki:

Oświadczenie o udostępnieniu danych w związku z weryfikacją osoby w RSPTS

Zgodnie z Ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich przed zatrudnieniem lub dopuszczeniem osoby do jakiegokolwiek działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi **organizator ma obowiązek sprawdzić, czy osoba nie figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.**

W związku z tym **oświadczam, że nie przedstawiłem stosownego zaświadczenia RSPTS** do wglądu w celu weryfikacji mojej osoby przez organizatora, stąd dla realizacji powyższego obowiązku **udostępniam niezbędne dane:**

numer PESEL

imię i nazwisko

nazwisko rodowe

imię ojca

imię matki

data urodzenia

Oświadczam, że zapoznałem/am się z klauzulą informacyjną administratora.

.....

.....

miejsowość, data

imię i nazwisko (czytelny podpis)

OŚWIADCZENIE O ZOBOWIĄZANIU OSOBY DO ZACHOWANIA TAJEMNICY

- procedura interwencji -

Ja,
(imiona i nazwisko)

zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i nie rozpowszechniania, w jakiegokolwiek formie, wszystkich dostępnych mi informacji dotyczących uczestników zajęć z dziećmi i personelu Zgromadzenia Córek Maryi Wspomożycielki (Siostry Salezjanki) Dom zakonny we Wrocławiu, ul. św. Jadwigi 11, a także dzieci i młodzieży, którzy są uczestnikami jego zadań statutowych. Moje zobowiązanie odnosi się do ich danych osobowych, jak i wszelkich informacjamiędzy innymi, dotyczących ich sytuacji rodzinnej, zdrowotnej, prawnej.

Moje zobowiązanie odnosi się do wszystkich informacji, w których posiadanie wejdę na wszelkich nośnikach, bez względu na sposób ich przekazania. Dotyczy zarówno czasu trwania mojej współpracy z domem zakonnym, niezależnie od formy tej współpracy, jak i po jej zakończeniu.

.....
miejsowość, data

.....
imię i nazwisko (czytelny podpis)

**OŚWIADCZENIE ORGANIZATORA DZIAŁALNOŚCI Z UDZIAŁEM DZIECI I MŁODZIEŻY
INNYM NIŻ DOM ZAKONNY**

Działając w imieniu organizatora działań z udziałem dzieci, tj.

.....
.....

(wpisać pełną nazwę organizatora wraz z danymi adresowymi)

realizowanych w dniach od do w obiekcie
Zgromadzenia Córek Maryi Wspomożycielki (Siostry Salezjanki) Dom zakonny w Pieszycach

oświadczam, że organizator posiada wszelkie zgody i dokumenty wymagane przepisami
prawa na realizację działalności z udziałem małoletnich, w tym w szczególności pisemnymi
zgodami udzielonymi przez rodziców lub opiekunów prawnych małoletnich*.

.....
miejsowość, data
podpis)

.....
imię i nazwisko (czytelny

* Podstawa prawna oświadczenia: Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu
zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. 2023 poz. 1304
z późn. zm.).