

**STANDARDY OCHRONY DZIECI**  
**w ZGROMADZENIU CÓREK MARYI WSPOMOŻYCIELKI**  
**(SIOSTRY SALEZJANKI) DOM ZAKONNY**  
**W PILE**

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 im. Maryi Wspomożycielki w Pile należącego do Zgromadzenia Córek Maryi Wspomożycielki (Siostry Salezjanki) Inspektorii Wrocławskiej 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.

Przy wspólnocie w Pile istnieje **grupa „Rzym – Seul”**, dla młodych od 13 do 18 roku życia. Młodzież oprócz regularnych spotkań formacyjnych /raz w miesiącu/, spotyka się cyklicznie /4 razy w miesiącu/ na warsztatach przygotowujących do Światowych Dni Młodzieży.

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.<sup>1</sup> 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.

---

<sup>1</sup> Por. Konstytucje i Regulaminy Zgromadzenia Córek Maryi Wspomożycielki, Rzym 2015

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.

## ROZDZIAŁ I

### Objaśnienie terminów używanych w dokumencie

Ilekczo w dokumencie jest mowa bez bliższego określenia o:

**Standardach** - należy przez to rozumieć Standardy ochrony dzieci obowiązujące w Domu Zakonnym Zgromadzenia Córki Maryi Wspomozycielki /Siostry Salezjanki/ w Pile;

**domu/domu zakonnym** - należy przez to rozumieć Zgromadzenie Córki Maryi Wspomozycielki /Siostry Salezjanki/ dom zakonny w Pile;

**siostrze** – należy przez to rozumieć każdą Córki Maryi Wspomozycielki;

**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 dyrektorkę domu zakonnego, to jest Przełożoną lokalną nominowaną przez Inspektorkę Zgromadzenia Córki Maryi Wspomozycielki (Siostr Salezjanek) Inspektorii Wrocławskiej;

**dziecku/maloletnim** - należy przez to rozumieć każdą osobę, która nie ukończyła 18. roku życia;

**wychowanku** - należy przez to rozumieć każde dziecko uczestniczące w systematycznych lub jednorazowych działaniach duszpasterskich realizowanych przez dom zakonny (w tym: grupy formacyjne, spotkania weekendowe, rekolekcje, dni skupienia, kolonie, półkolonie);

**rodzicu/opiekunie dziecka** - należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego dziecka: rodzica<sup>2</sup> albo opiekuna<sup>3</sup>; rodzica zastępczego<sup>4</sup>; opiekuna tymczasowego (czyli osobę

---

<sup>2</sup> W rozumieniu art. 98 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego

<sup>3</sup> W rozumieniu art. 155 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego

<sup>4</sup> W rozumieniu Art. 112<sup>1</sup> Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego.

upoważnioną do reprezentowania małoletniego obywatela Ukrainy, który przebywa na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bez opieki osób dorosłych)<sup>5</sup>;

**zgódzie 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 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** - 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 Przystępstw 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) Inspektorię Wrocławską.

## **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.

---

<sup>5</sup> W rozumieniu art. 25 Ustawy o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa

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, 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 doskonałą umiejętności w zakresie pracy z dziećmi 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 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.
- 5) Pracownicy towarzyszą dzieciom 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 kierują się szacunkiem, akceptacją i życzliwością.
- 9) Osoby dorosłe uwzględniają indywidualne potrzeby dziecka, 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 przeszlonych drzwiach, nie należy zamykać drzwi na klucz, itp.

- 11) Personel domu dostosowuje wymagania wobec wychowanka do aktualnych możliwości dziecka i wspiera go w ich realizacji.
- 12) W pracy wychowawczej z dziećmi i w działaniach mających na celu udzielanie wsparcia, zapewnienie bezpieczeństwa należy uwzględnić sytuację dzieci z niepełnosprawnością oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi. W miarę możliwości dom stwarza warunki i formy wsparcia umożliwiające realizację indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka, w tym warunki rozwijania jego możliwości i mocnych stron, wzmocnienia aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu domu.
- 13) Właściwą formą komunikacji między Tobą a wychowankami jest platforma Messenger (grupa Rzym-Seul i IRM Piła). Ma to być zawsze kontakt jawny za zgodą rodziców z podaniem im nazwy grupy na ww. komunikatorze. Kontakt może odbywać się w godzinach od 8.00 do 20.00.

## **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 lub na terenie domu;
  - b) udostępniać dzieciom 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 (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 oraz kontaktów opartych na udzielaniu gratyfikacji albo wynikających z przewagi fizycznej, stosunku władzy bądź zależności dziecka;
  - g) składać dziecku propozycje, czynić komentarze niewłaściwych dla relacji personel – dziecko, dotykać w sposób uznany za nieprzyzwoity czy niestosowny albo w taki sposób odbierany przez dziecko;
  - h) używać wulgarnych słów, gestów i żartów, czynić obraźliwych uwag, nawiązywać w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej, wykorzystywać wobec dziecka przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby), stosunku władzy bądź zależności dziecka;

- i) stosować jakiegokolwiek przemocy wobec dziecka, w tym polegającej na biciu, szturchaniu, popychaniu i wszelkich innych naruszeniach nietykalności cielesnej dziecka;
  - j) zawstydzać, upokarzać, lekceważyć, obrażać dziecka, krzyczyć na dziecko;
  - k) w jakikolwiek sposób dyskryminować dziecko 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 dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci, w tym: wizerunek dziecka, informacje o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej dziecka;
  - m) zapraszać dziecka do swojego miejsca zamieszkania, spotykać się z nim poza godzinami działalności domu.
  - n) angażować lub zachęcać dziecka do jakiegokolwiek działalności niezgodnej z prawem lub stwarzającej zagrożenie dla dziecka.
- 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. 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 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 dziecko, że dobrze uczyniło, 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.

#### **4. Zasady organizowania wyjazdów, wyjazdów i akcji wakacyjnych**

- 1) Wszystkie wyjazdy z udziałem dzieci 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.

5. Znajomość i zaakceptowanie zasad bezpiecznych relacji pomiędzy personelem domu a wychowankami są potwierdzone podpisaniem oświadczenia przez wszystkich pracowników (Załącznik nr 3a). 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 Zgromadzenia Córek Maryi Wspomożycielki w Pile 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 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 duszpasterskich znają i stosują zasady bezpiecznych relacji dziecko – dziecko.
4. Treść zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi może być zmieniana w każdym momencie na wniosek dzieci i zawsze z ich udziałem.
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.
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.

#### **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 zdatności kandydatów do zatrudnienia lub do dopuszczenia do pracy z dziećmi.
- 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:

- a. 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);
- b. 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;
- c. 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;
- d. 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;
- e. 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 Przepięstw 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 siostr starszych i nie zaangażowanych bezpośrednio w pracę duszpasterską z dziećmi oraz 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 (rozdział II) oraz że nie była karana za przestępstwa na szkodę małoletniego (załącznik 3b)

## **Rozdział V**

### **Interwencja**

**– reagowanie na podejrzenie krzywdzenia, przyjmowanie zgłoszeń, procedury działania**

#### **1. 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 7**) i przekazania jej siostrze dyrektorce.
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 Inspektorki ds. ochrony dzieci i młodzieży.
8. O doświadczanej 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 Delegatką Inspektorki 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.

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.

## **2. 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.
- 2) 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 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 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 niepodjętym, 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 spełniające znamiona czynu zabronionego, powiadamia się Delegatkę Inspektorki 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.

## **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 we współpracy z Delegatką Inspektorki 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 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 Zakonnego Zgromadzenia Córek Maryi Wspomożycielki /Siostry Salezjanki/ w Pile 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 prewencję w Inspektorii.

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 opublikowana na stronie internetowej.

## **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 /Siostry Salezjanki/ w Pile 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 (Zał. 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 – we współpracy z osobą odpowiedzialną za prewencję - szkolenia z zakresu rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci oraz procedur reagowania w sytuacji rozpoznania takich symptomów.
5. Współpracuje z osobą odpowiedzialną za prewencję w Inspektorii.

## **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 Zgromadzenia Córek Maryi Wspomożycielki /Siostry Salezjanki/ w Pile osobą odpowiedzialną za udostępnianie rodzicom/opiekunom oraz dzieciom 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 zostanie wskazana strona, gdzie mogą się z nimi zapoznać.
2. Przy przyjmowaniu nowego dziecka lub organizowania jednorazowego wydarzenia duszpasterskiego (wyjazd, dzień skupienia) rodzicowi/opiekunowi dziecka przedstawiana jest do zapoznania się skrócona wersja obowiązujących w domu Standardów. Dodatkowo standardy w pełnej wersji zamieszczone są na stronie: [cmw.osw.pl/dziela](http://cmw.osw.pl/dziela) są wyłożone w widocznym miejscu na terenie domu, a także są udostępniane na życzenie każdej zainteresowanej osobie.
3. 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.

## **Rozdział IX**

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

1. W Domu Zakonnym Zgromadzenia Córek Maryi Wspomożycielki w Pile 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
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 czy wyjazdu), 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 bezpośrednie przekazanie materiałów z danymi, z ważnych przyczyn, nie jest możliwe, **postępuje się zgodnie z wewnętrznym uregulowaniem dotyczącym ochrony danych osobowych**.

## 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 nie zapewnia dostępu do Internetu.
  - 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 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](http://dyzurnet.pl) lub [stopncii.org](http://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, w tym wizerunku dziecka zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i poniższymi wskazaniem:

1. 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.
2. Przed rozpoczęciem udziału dziecka w dowolnym działaniu duszpasterskim realizowanym przez dom zakonny jego 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.
3. Jeżeli wizerunek dziecka ma stanowić element całości, podczas utrwalania wydarzenia zbiorowego – zgromadzenia, krajoobrazu, 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/naganiu 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;
  - 3) 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 pełnoletność, wyrazili zgodę na publikację po tym czasie.
7. 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 pisemnej.
  - 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, należy przechowywać w zamkniętej na klucz szafie, lub w folderze chronionym. Dostęp do zabezpieczonych danych 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 Inspektorki 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 (Załącznik Nr 11). Plan wsparcia omówiony zostaje z dyrektorką. 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 /Siostry Salezjanki/ w Pile obowiązują od dnia 15.08.2024r.
2. Udostępnienie Standardów ochrony dzieci następuje w sposób umożliwiający zapoznanie się z nimi przez personel domu, dzieci i ich opiekunów, tj:
  - a) Umieszczenie w Sali młodzieżowej
  - b) zamieszczenie na stronie internetowej: [cmw.osw.pl/dziela](http://cmw.osw.pl/dziela)

### **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 i zobowiązaniem do zachowania tajemnicy

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 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 RSPTS

Załącznik nr 13: Oświadczenie o zobowiązaniu do tajemnicy

**WAŻNE KONTAKTY I INSTYTUCJE ŚWIADCZĄCE POMOC**

**1. Kontakt do osób odpowiedzialnych w placówce:**

OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ

s. Bożena Cichańska

OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA STANDARDY OCHRONY DZIECI

s. Bożena Cichańska

OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA SKŁADANIE ZAWIADOMIEŃ

s. Bożena Cichańska

OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA INTERNET

s. Dorota Grzywacz

OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA UDZIELANIE WSPARCIA dziecku

s. Dorota Grzywacz

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

**Opieka zdrowotna**

**NAJBLIŻSZY SZPITALNY ODDZIAŁ RATUNKOWY DLA DZIECI (SOR)**

Szpital im. Stanisława Staszica, ul. Rydygiera 1 64 – 920 Piła, tel. 67/ 210 65 82

**WSPÓŁPRACUJĄCY ZAKŁAD OPIEKI ZDROWOTNEJ**

Zakład Podstawowej i Specjalistycznej Opieki Zdrowotnej "Medkol" Sp. z o.o., **Żeromskiego 7**, 64-920 Piła, tel. 67 351 23 54.

**Policja**

**KOMENDA POWIATOWA POLICJI W PIŁE:** · 64-920 **Piła** · ul. Bygdoska 115 · tel. 67 353-10-00

**Sąd rejonowy – wydział rodzinny i nieletnich**

al. Powstańców Wielkopolskich 79, 64-920 Piła, **Tel. [67 352 28 00](tel:673522800)**

**Pomoc społeczna**

OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ

Ul. Kwiatowa 5, 64-920 Piła, Tel. [67 212 21 31](tel:672122131)

**Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

PORADNIA PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

Ul. Władysława Sikorskiego 19, 64-920 Piła, Tel. [67 350 90 97](tel:673509097)

### **3. Dane teleadresowe instytucji sprawujących nadzór nad placówką:**

ORGAN ZATWIERDZAJACY Zgromadzenie Córek Maryi Wspomożycielki (Siostry Salezjanki) Inspektorat Wrocławski

#### Delegatka ds. ochrony nieletnich:

s. Anna Jaskółka

tel. 452 260 406

e-mail.: [delegatka@cmw.osw.pl](mailto:delegatka@cmw.osw.pl)

#### Delegatka ds. prewencji:

dzieła formalne

s. Anna Serafin

tel. 884 705 717

e-mail: [edukacja.pla@gmail.com](mailto:edukacja.pla@gmail.com)

dzieła nieformalne

s. Justyna Wijata

tel. 513 848 891

e-mail: [prewencja@cmw.osw.pl](mailto:prewencja@cmw.osw.pl)

#### Inspektor ochrony danych:

s. Justyna Gremblewska

tel. 797 557 762

e-mail: [iod@cmw.osw.pl](mailto:iod@cmw.osw.pl)

### **4. Dane teleadresowe innych instytucji wspierających dzieci i młodzież:**

#### **Rzecznik Praw Dziecka**

ul. Chocimska 6, 00-791 Warszawa, Telefon kontaktowy: 22 583 66 00

e-mail: [rp@brpd.gov.pl](mailto:rp@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](mailto: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](mailto:kontakt@fsj.org.pl) lub dział prewencji/szkoleń: [prewencja@fsj.org.pl](mailto:prewencja@fsj.org.pl)

#### **Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę**

FUNDACJA DAJEMY DZIECIOM SIĘ

ul. Mazowiecka 12/25; 00-048 Warszawa

telefon kontaktowy: 22 616 02 68 e-mail: [biuro@fdds.pl](mailto: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 Się: **116 111**

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



## Kodeks bezpiecznych relacji personel – małoletni

Jako animator przy Wspólnocie Wychowawczej Domu Zakonnego im. Maryi Wspomożycielki w Pile należącego do Zgromadzenia Córek Maryi Wspomożycielki (Siostry Salezjanki) Inspektoriatu Wrocławskiego, 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 oratorium zawartych w poniższych punktach:

### 1. Komunikacja z dziećmi

- a) Podstawową zasadą w oratorium 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, wyrażen 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. zwierzania się z osobistych problemów czy rozmów typowych dla relacji przyjacielskiej.
- d) Nie wolno Ci utrwałać 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, szatni, 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,
  - 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 wychowankami poza oratorium poinformuj kierowniczkę 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) Właściwą formą komunikacji między Tobą a wychowankami jest platforma Messenger (grupa Rzym-Seul i IRM Piła). Ma to być zawsze kontakt jawny. Kontakt może odbywać się w godzinach od 8.00 do 20.00.

#### **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 pozostawanie 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.

## 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 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.
- 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 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) Chronić 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, pedagoga, psychologa lub dyrektora szkoły. 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.

## **(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 i nauczycieli/pracowników szkoły 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, nauczycielach 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 nauczycieli.

#### **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) Chroń 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, stalking, 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 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 nauczyciela, wychowawcę, pedagoga, psychologa lub dyrektora szkoły. 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 szkoły.