

**STANDARDY OCHRONY DZIECI**  
**W ZGROMADZENIU CÓREK MARYI WSPOMOŻYCIELKI**  
**(SIOSTRY SALEZJANKI) DOM ZAKONNY W OSTROWIE WIELKOPOLSKIM.**

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 w Ostrowie Wielkopolskim należącego do Zgromadzenia Córek Maryi Wspomożycielki (Siostry Salezjanki) Inspektoriatu Wrocławskiego, 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.<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 sprawiają, 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

---

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

krzywdą, 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 Zgromadzeniu Córek Maryi Wspomożycielki (Siostry Salezjanki) Dom zakonny w Ostrowie Wielkopolskim;

**domu/domu zakonnym** - należy przez to rozumieć Zgromadzenie Córek Maryi Wspomożycielki (Siostry Salezjanki) Dom zakonny w Ostrowie Wielkopolskim;

**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 dyrektorkę domu zakonnego, to jest Przełożoną lokalną nominowaną przez Inspektorę Zgromadzenia Córek Maryi Wspomożycielki (Siostr Salezjanek) Inspektorii Wrocławskiej;

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

**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

---

<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.

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

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 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) Inspektoriat Wrocławski.

## **Rozdział II**

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

W Zgromadzeniu Córek Maryi Wspomożycielki (Siostry Salezjanki) Dom zakonny w Ostrowie Wielkopolskim, 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, 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 umiejętność 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 personelem a wychowankami jest komunikator *Messenger*. 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 propozycji, czynić komentarzy niewłaściwych dla relacji personel – dziecko, dotyczyć 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, szturchnięciu, popychaniu i wszelkich innych naruszeniach nietykalności cielesnej dziecka;
  - j) zawstydząć, upokarzać, lekceważyć, obrażać dziecko, krzyknąć 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 dziecko 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 dziecku, 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 (Siostry Salezjanki) w Ostrowie Wielkopolskim 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 Przystępstw 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 jakiejkolwiek 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 (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 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 dyrektorze, 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 niepodejrzanym, 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 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 „Niebieskiej 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 „Niebieskiej 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 Ostrowie Wielkopolskim 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 Zgromadzeniu Córek Maryi Wspomożycielki (Siostry Salezjanki) Dom zakonny w Ostrowie Wielkopolskim 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 Zgromadzeniu Córek Maryi Wspomożycielki (Siostry Salezjanki) Dom zakonny w Ostrowie Wielkopolskim 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/ochrona-maloletnich/](http://cmw.osw.pl/ochrona-maloletnich/) oraz 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 Zgromadzeniu Córek Maryi Wspomożycielki (Siostry Salezjanki) Dom zakonny w Ostrowie Wielkopolskim 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 przekazana 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**

Zgromadzenie Córek Maryi Wspomożycielki (Siostry Salezjanki) Dom zakonny w Ostrowie Wielkopolskim 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/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;

- 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 wniosek 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 Zgromadzeniu Córek Maryi Wspomożycielki (Siostry Salezjanki) Dom zakonny w Ostrowie Wielkopolskim 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/ochrona-maloletnich/](http://cmw.osw.pl/ochrona-maloletnich/).

### **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 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. Mariola Oleszczyk tel. 508-183-407

OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA STANDARDY OCHRONY DZIECI

s. Mariola Oleszczyk tel. 508-183-407

OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA SKŁADANIE ZAWIADOMIEŃ

s. Mariola Oleszczyk tel. 508-183-407

OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA UDZIELANIE WSPARCIA dziecku

s. Angelika Piechocka tel. 508-183-407

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

**Opieka zdrowotna SOR**

ul. Limanowskiego 20-22, 63-400 Ostrów Wielkopolski

tel. 62 595 11 00

**Policja**

Odolanowska 19, 63-400 Ostrów Wielkopolski

tel. 47 775 42 11

**Pomoc społeczna**

OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ

ul. Limanowskiego 17, 63-400 Ostrów Wielkopolski

tel. 62 592 11 22

**Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

PORADNIA PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

Armii Krajowej 2, 63-400 Ostrów Wielkopolski

tel. 62 736 51 39

**3. Dane teleadresowe instytucji sprawujących nadzór nad placówką:** osoby odpowiedzialne za ochronę małoletnich w Zgromadzeniu Córek Maryi Wspomożycielki (Siostry Salezjanek) Inspektorata Wrocławskiego

1.	Delegatka prowincjalna ds. ochrony ałożetnich	s. Anna Jaskółka	452 260 406
2.	Odpowiedzialna za prewencję	s. Anna Serafin	884 705 717

#### 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](mailto: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](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 SIŁĘ

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 Siłę: **116 111**

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