



# WZÓR STANDARDÓW OCHRONY DZIECI w Kościele katolickim w Polsce



2024

WZÓR STANDARDÓW OCHRONY  
DZIECI W MŁODZIEŻOWYCH  
OŚRODKACH SOCJOTERAPII,  
MŁODZIEŻOWYCH OŚRODKACH  
WYCHOWAWCZYCH I PLACÓWKACH  
OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZYCH

**Centrum Ochrony Dziecka**  
**31-501 Kraków, ul. Kopernika 26**



Wzór „Standardów ochrony dzieci w Młodzieżowych Ośrodkach Socjoterapii, Młodzieżowych Ośrodkach Wychowawczych i Placówkach Opiekuńczo-Wychowawczych” został przygotowany w ramach projektu COD „Standardy ochrony dzieci w Kościele katolickim w Polsce”.

Koordinacja projektu:

Ewa Kusz

Opracowanie:

S. Donata Bielak CSDP

Ks. Artur Dylewski SDB

S. Agnieszka Ewa Jarkowska SCSC

S. Justyna Wijata FMA

Redakcja:

Małgorzata Terlikowska

Grafika na okładce:

Wojciech Dzienniak

Redakcja techniczna:

Jacek Zaryczny

Do użytku wewnętrznego

Kraków 2024

## SPIS TREŚCI

<b>PREAMBUŁA</b>	5
<b>OBJAŚNIENIA TERMINÓW</b>	5
<b>STANDARD 1</b> <b>STWORZENIE I ZACHOWANIE BEZPIECZNEGO ŚRODOWISKA W KOŚCIELE</b>	8
<b>STANDARD 2</b> <b>WERYFIKACJA, DELEGOWANIE I EDUKACJA KAPŁANÓW, OSÓB KONSEKROWANYCH, ŚWIECKICH PRACUJĄCYCH Z DZIEĆMI I BEZBRONNYMI DOROSŁYMI</b>	10
<b>STANDARD 3</b> <b>SPOSÓB REAGOWANIA NA OSKARŻENIA LUB NIEWŁAŚCIWE ZACHOWANIA</b>	11
<b>STANDARD 4</b> <b>ZAPEWNIENIE OPIEKI I WSPARCIA OSOBOM SKRZYWDZONYM</b>	13
<b>STANDARD 5</b> <b>ZARZĄDZANIE I PRACA Z OSKARŻONYMI O WYKORZYSTANIE SEKSUALNE ORAZ PRZEMOC</b>	14
<b>STANDARD 6</b> <b>WSPÓLNA PRACA W DZIELE OCHRONY DZIECI ORAZ BEZBRONNYCH DOROSŁYCH</b>	15
<b>STANDARD 7</b> <b>EDUKACJA DZIECI I BEZBRONNYCH DOROSŁYCH W OCHRONIE WŁASNYCH GRANIC</b>	16
<b>STANDARD 8</b> <b>SZKOLENIA I STAŁE WSPARCIE DLA OSÓB ZAJMUJĄCYCH SIĘ PROFILAKTYKĄ W KOŚCIELE</b>	20
<b>STANDARD 9</b> <b>ZAPEWNIENIE JAKOŚCI W ZAKRESIE PREWENCJI I CIĄGŁOŚCI DZIAŁAŃ</b>	21
<b>ZAŁĄCZNIK 1</b> <b>ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PERSONELU</b>	22
<b>OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA W CIĄGU OSTATNICH 20 LAT, INNYCH NIŻ RZECZYPOSPOLITA POLSKA</b>	25
<b>ZAŁĄCZNIK 2</b> <b>ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONEL – DZIECKO</b>	28
<b>ZAŁĄCZNIK 3</b> <b>OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ Z POLITYKĄ OCHRONY DZIECI I ZOBOWIĄZANIU DO JEJ PRZESTRZEGANIA</b>	32
<b>ZAŁĄCZNIK 4</b> <b>SCHEMATY PROCEDUR INTERWENCJI</b>	33
<b>ZAŁĄCZNIK 5</b> <b>KARTA PROCEDURY INTERWENCYJNEJ</b>	36
<b>ZAŁĄCZNIK 6</b> <b>PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI KRZYWDZENIA DZIECI</b>	38

<b>ZAŁĄCZNIK 7</b>	
<b>PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA WYKORZYSTANIA SEKSUALNEGO WYCHOWANKA</b>	<b>43</b>
<b>ZAŁĄCZNIK 8</b>	
<b>PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK SYGNALIZOWANIA MYŚLI SAMOBÓJCZYCH PRZEZ WYCHOWANKA LUB PRÓBY SAMOBÓJCZEJ</b>	<b>44</b>
<b>ZAŁĄCZNIK 9</b>	
<b>PROCEDURA DOTYCZĄCA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ŁAMANIA PRAW DZIECKA</b>	<b>46</b>
<b>ZAŁĄCZNIK 10</b>	
<b>ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU I MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH W PLACÓWCE...</b>	<b>47</b>
<b>ZAŁĄCZNIK 11</b>	
<b>ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECKA (W TYM: ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH DZIECKA)</b>	<b>49</b>

## Preambuła

W preambule do dokumentu powinny znaleźć się następujące elementy:

- motywacja, dla której zajmujemy się wprowadzeniem standardów;
- odniesienie do prawa polskiego;
- odniesienie do Ewangelii;
- odniesienie do innych dokumentów (jeśli będzie taka potrzeba);
- odniesienie do charyzmatu Założyciela/ki (w przypadku placówki zakonnej).

## Objaśnienia terminów

*(każda placówka powinna dopisać terminologię właściwą dla swojej specyfiki)*

**pracownik, personel lub członek personelu** – osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusz i stażysta.

**dziecko** – każda osoba, która nie ukończyła 18. roku życia lub jest wychowankiem placówki. Niniejsza Polityka ochrony dzieci dotyczy także pełnoletnich wychowanków. Za każdym razem, gdy w dokumencie pojawia się określenie „dziecko”, oznacza ono również pełnoletniego wychowanka placówki.

**opiekun dziecka** – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy. W przypadku dzieci posiadających status uchodźcy za opiekuna dziecka uważa się również opiekuna tymczasowego w zakresie opisanym w ustawie. Ilekroć w dokumencie mowa o rodzicu, należy przez to rozumieć również opiekuna prawnego.

- **zgoda rodzica dziecka** – zgoda co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
- **krzywdzenie dziecka** – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie. Wyróżnia się pięć podstawowych form krzywdzenia:
  - **przemoc fizyczna** wobec dziecka to przemoc, w wyniku której dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za dziecko, lub której dziecko ufa bądź która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec dziecka może być czynnością powtarzalną lub jednorazową.

- **przemoc psychiczna** wobec dziecka to przewlekła, нефизyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a dorosłym, obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in. niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relację z dzieckiem opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy dorosłym a dzieckiem.
- **wykorzystywanie seksualne dziecka** to włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy. Wykorzystanie seksualne może przyjąć również formę wyzyskiwania seksualnego, czyli jakiegokolwiek faktycznego lub usiłowanego nadużycia pozycji podatności na zagrożenia, przewagi sił, lub zaufania, w celach seksualnych, w tym, ale nie wyłącznie, czerpanie zysków finansowych, społecznych lub politycznych z seksualnego wykorzystywania innej osoby.
- **zaniedbywanie dziecka** to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie jego podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do zaniedbywania dochodzi w relacji dziecka z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka.
- **przemoc rówieśnicza (agresja rówieśnicza, *bullying*)** występuje, gdy dziecko doświadcza różnych form przemocy ze strony rówieśników, bezpośrednio lub z użyciem technologii komunikacyjnych (Internetu i urządzeń mobilnych). Ma miejsce wtedy, gdy działanie ma na celu wyrządzenie komuś przykrości lub krzywdy (intencjonalność), ma charakter systematyczny (powtarzalność), a ofiara jest słabsza od sprawcy bądź grupy sprawców. Obejmuje przemoc werbalną (np. przezywanie, dogadywanie, ośmieszanie), relacyjną (np. wykluczenie z grupy, ignorowanie, nastawianie innych przeciwko osobie), fizyczną (np. pobicie, kopanie, popychanie, szarpanie), materialną (np. kradzież, niszczenie przedmiotów), wykorzystanie seksualne (np. dotykanie intymnych części ciała lub zmuszanie do stosunku płciowego lub innych czynności seksualnych przez rówieśnika), przemoc uwarunkowaną normami i stereotypami związanymi z płcią.

**osoba odpowiedzialna za Internet** – wyznaczony przez kierownictwo placówki członek personelu, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad ich bezpieczeństwem w Internecie.

**osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci** – wyznaczony przez kierownictwo placówki członek personelu sprawujący nadzór nad realizacją standardów.

**osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń** – członek lub kilku członków personelu cieszących się zaufaniem dzieci wyznaczony przez dyrektora placówki odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dziecku (osoba pierwszego kontaktu). W przypadku nieobecności inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku.

**osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji** – dyrektor lub członek personelu wyznaczony przez dyrektora, odpowiedzialny za podejmowanie interwencji wewnątrz placówki i przed właściwymi organami lub instytucjami. W przypadku nieobecności inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku.

**osoba udzielająca wsparcia dziecku** – osoba odpowiedzialna za opracowanie planu pomocy dziecku i monitorowanie jego realizacji.

**rejestr interwencji** – dokumentacja zawierająca rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka, uwzględniający informacje o zgłoszeniu ze wskazaniem osoby zgłaszającej, osoby podejrzewanej o krzywdzenie (opiekun, członek personelu, inne dziecko, inna osoba), rodzaju podjętej interwencji (zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, wnioski o wgląd w sytuację rodziny, wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”), daty interwencji oraz dokumenty wytworzone podczas interwencji (m.in. notatki służbowe, karty interwencji, kopie zawiadomień/wniosków wysyłanych do właściwych służb).

**dane osobowe dziecka** – wszelkie informacje umożliwiające jego identyfikację.



# STANDARD 1

## STWORZENIE I ZACHOWANIE BEZPIECZNEGO ŚRODOWISKA W KOŚCIELE

- W placówce/instytucji został opracowany i wprowadzony w życie wewnętrzny dokument, w którym zawarta jest polityka ochrony przebywających tam dzieci zgodnie z obowiązującymi standardami wyznaczonymi zarówno przez dokumenty państwowe (tzw. Ustawę Kamilka), jak i wskazania wynikające z Wytocznych Konferencji Episkopatu Polski.
- Polityka ochrony dotyczy szczegółowych zasad bezpieczeństwa i sposobów ochrony przebywających tam dzieci:
  - w przygotowaniu wewnętrznego dokumentu uczestniczyli pracownicy placówki/instytucji;
  - do przygotowania dokumentu były również zaproszone przebywające w placówce/instytucji dzieci.
- Polityka dotyczy:
  - rekrutacji personelu;
  - bezpiecznych relacji pomiędzy dorosłymi zatrudnionymi w placówce/instytucji a dziećmi;
  - bezpiecznych relacji między rówieśnikami;
  - bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych (**Załącznik 10**);
  - zasad ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci (**Załącznik 11**);
  - sposobu reagowania w placówce/instytucji na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza przemocy fizycznej, psychicznej czy seksualnej i zasad prowadzenia rejestru interwencji;
  - pomocy osobom pokrzywdzonym;
  - postępowania z dziećmi-sprawcami, w przypadku gdy są oni mieszkańcami placówki.
- Dyrektor placówki/instytucji w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę/instytucję wyznacza (może to być jedna, dwie lub trzy osoby):
  - osobę odpowiedzialną za wprowadzenie standardów oraz za szkolenia zgodnie z zasadami wskazanymi przez organ prowadzący;

- osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń w przypadku zaistnienia krzywdy;
- osobę odpowiedzialną za bezpieczne korzystanie z Internetu i mediów elektronicznych.
- Osoba/osoby odpowiedzialna/odpowiedzialne za wyżej wymienione zadania współpracują z osobami odpowiedzialnymi w diecezji/zgromadzeniu za prewencję, a także z delegatem/delegatką ds. ochrony dzieci i młodzieży.
- Polityka jest opublikowana i szeroko promowana wśród personelu, rodziców i dzieci, a poszczególne grupy są z nią zapoznawane poprzez działania edukacyjne i informacyjne.
- Dokumenty opisujące politykę ochrony i bezpieczeństwa w instytucji są stale dostępne do wglądu dla wszystkich pracowników, wychowanków oraz ich rodziców.

## STANDARD 2

### WERYFIKACJA, DELEGOWANIE I EDUKACJA KAPŁANÓW, OSÓB KONSEKROWANYCH, ŚWIECKICH PRACUJĄCYCH Z DZIEĆMI I BEZBRONNYMI DOROSŁYMI

- W dziełach opiekuńczo-wychowawczych funkcjonuje procedura naboru i weryfikacji kadry, zwana procedurą rekrutacyjną, umożliwiającą rozpoznanie motywacji, kwalifikacji i zdatności kandydatów do zatrudnienia. Procedura musi uwzględniać następujące akty prawne:
  - akt nominacji biskupa, przełożonego zakonnego (dot. stanowisk kierowniczych placówek prowadzonych przez Kościół);
  - art. 97, art. 98 Ustawy z dnia 9 czerwca 2011 o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. 2023 poz. 1426, 1429);
  - art. 3 Ustawy z dnia 13 maja 2016 o przeciwdziałaniu przestępczości na tle seksualnym (Dz.U. 2023 poz. 31; 2022 poz. 2600; 2023 poz.181);
  - art. 3.1. Ustawy z dnia 28 lipca 2023 o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2023 poz. 1606).

Zasady bezpiecznej rekrutacji stanowią **Załącznik 1** do niniejszego dokumentu.

- Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko i dziecko – dziecko ustalone w placówce. Zasady stanowią **Załącznik 2** do niniejszego dokumentu.
- Personel jest przeszkolony w zakresie prewencji i interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka. Szkolenie przeprowadza (*wpisać właściwe, np. delegat/ka ds. ochrony dzieci i młodzieży*). Po przebyciu szkolenia członkowie personelu podpisują Oświadczenie o przestrzeganiu standardów ochrony dzieci (**Załącznik 3**).

## STANDARD 3

### SPOSÓB REAGOWANIA NA OSKARŻENIA LUB NIEWŁAŚCIWE ZACHOWANIA

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka.

- Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka:
  - należy zadbać o bezpieczeństwo dziecka, odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
  - należy powiadomić osobę zarządzającą placówką (**Załącznik 4**).
- Powołanie Zespołu Interwencji Kryzysowej w placówce. Jego główne zadania to:
  - natychmiastowe reagowanie;
  - ocena sytuacji;
  - udzielenie wsparcia;
  - koordynacja działań;
  - monitorowanie postępów;
  - dokumentowanie interwencji.
- Plan interwencji kryzysowej:
  - zapewnienie bezpieczeństwa;
  - upowszechnienie wiarygodnych informacji wśród członków Zespołu;
  - odpowiedź na emocjonalne i psychologiczne potrzeby wszystkich członków społeczności.
- W raporcie z interwencji (**Załącznik 5**) w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu powinny znaleźć się następujące informacje:
  - imię i nazwisko dziecka;
  - przyczyna interwencji;
  - imię i nazwisko osoby zawiadamiającej o podejrzeniu krzywdzenia;
  - opis działań/data;
  - opis spotkania z opiekunem dziecka.

Dokumentację należy przechowywać w wyznaczonym i zabezpieczonym miejscu, do którego dostęp mają dyrektor i wyznaczone przez niego osoby w placówce.

- Procedury zgłaszania krzywdzenia dzieci:
  - organ prowadzący placówkę (diecezja, zakon);
  - organ zlecający zadania (miasto, starostwo, gmina);
  - organ sprawujący nadzór (urząd wojewódzki, urząd marszałkowski, kuratorium oświaty);
  - sąd rodzinny, prokuratura, policja;
  - rodzic, opiekun prawny.
  
- Poszczególne procedury zawierają następujące załączniki:
  - procedura postępowania w sytuacji wystąpienia przemocy i agresji w placówce (**Załącznik 6**);
  - procedura postępowania w przypadku podejrzenia wykorzystania seksualnego wychowanków (**Załącznik 7**);
  - procedura postępowania na wypadek sygnalizowania myśli samobójczych lub próby samobójczej przez wychowanka (**Załącznik 8**);
  - procedura w przypadku łamania praw dziecka (**Załącznik 9**).

## STANDARD 4

### ZAPEWNIENIE OPIEKI I WSPARCIA OSOBOM SKRZYWDZONYM

- W placówce obowiązuje polityka transparentności i otwartości na rozmowę o pojawiających się sytuacjach kryzysowych. Pracownicy są na to przygotowani, a także w sposób odpowiedzialny potrafią podejść do sytuacji kryzysowych.
- Pomoc osobie bezpośrednio skrzywdzonej:
  - pomoc dziecku krzywdzonemu leży w kompetencjach personelu placówki: pracownik interwencji kryzysowej, psycholog, pedagog, psychotraumatolog, wychowawca bezpośrednio pracujący z dzieckiem;
  - personel może także korzystać z pomocy środowiska lokalnego i organizacji pracujących z osobami po urazie psychicznym/fizycznym;
  - jeśli istnieje taka potrzeba, placówka zapewnia także dostęp do pomocy duszpasterskiej.
- Wsparcie rodziców/opiekunów:
  - w każdym roku placówka przygotowuje plan pracy z rodziną. W sytuacji krzywdzenia dziecka plan jest rewidowany. Przygotowywany jest plan zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia;
  - wsparcie i pomoc specjalistyczna rodzinie dziecka udzielane są przez pracowników placówki, a także przez osoby pracujące poza placówką. W placówce można także uzyskać informacje o pomocy dostępnej poza placówką;
  - placówka przygotowuje także plan pomocy pozostałym dzieciom w placówce, które są ofiarami wtórnymi. Zapewnia im odpowiednią pomoc psychologiczną i wychowawczą.

## STANDARD 5

### ZARZĄDZANIE I PRACA Z OSKARŻONYMI O WYKORZYSTANIE SEKSUALNE ORAZ PRZEMOC

- Rozpoznawanie symptomów przemocy:
  - personel placówki umie rozpoznać faktory ryzyka przemocy zarówno ze strony dorosłych, jak i rówieśników dziecka.
- Praca ze sprawcą:
  - jeśli sprawcą krzywdzenia jest osoba dorosła – pracownik placówki – jest on natychmiast odsuwany od pracy z dziećmi. Nie jest kompetencją placówki praca ze sprawcą. To należy do kompetencji organu prowadzącego, który postępuje według przyjętych procedur;
  - jeśli sprawcą krzywdzenia jest rodzic, placówka ma obowiązek rozpocząć procedurę „Niebieskie Karty”. Należy również weryfikować plan pracy z rodziną, a w ekstremalnych przypadkach ograniczyć kontakty z dzieckiem lub wystąpić o sądowy zakaz kontaktu z dzieckiem;
  - jeśli sprawcą jest rówieśnik, placówka podejmuje pracę z dzieckiem. Wspólnie z opiekunami należy opracować plan naprawczy celem zmiany niepożądanych zachowań;
  - w trakcie rozmów z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie należy upewnić się, czy dziecko samo nie jest krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję w stosunku do tego dziecka;
  - w sytuacjach, gdy praca z dzieckiem krzywdzącym nie jest możliwa, a jego obecność zagraża bezpieczeństwu innych dzieci, placówka rozważy możliwość skorzystania z pomocy innych instytucji czy ośrodków lub zmianę placówki;
  - w przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczestniczy w działaniach placówki, należy porozmawiać z dzieckiem poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z opiekunami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na jego zdrowie psychiczne i fizyczne. Dyrektor organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia (inne organizacje, służby) oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie opiekunów dziecka krzywdzącego).

## STANDARD 6

### WSPÓLNA PRACA W DZIELE OCHRONY DZIECI ORAZ BEZBRONNYCH DOROSŁYCH

- Współpracownicy:.....
- Rodzice/opiekunowie prawni:.....
- Dzieci, młodzież:.....
- Osoba odpowiedzialna za prewencję w diecezji, zakonie: .....
- Powiatowe Centra Pomocy Rodzinie:.....
- Poradnie Pedagogiczno-Psychologiczne:.....
- Ośrodki Pomocy Społecznej:.....
- Ośrodki Interwencji Kryzysowej:.....
- Fundacje działające na rzecz dzieci:.....
- Centra Usług Społecznych:.....
- Kuratoria Oświaty:.....

Zasady współpracy winny respektować zapisy istniejące w aktach prawnych.



## STANDARD 7

### EDUKACJA DZIECI I BEZBRONNYCH DOROSŁYCH W OCHRONIE WŁASNYCH GRANIC

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

- Zasady udostępniania rodzicom lub opiekunom prawnym lub faktycznym standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania powinny być jasne i przejrzyste. Należy zapewnić rodzicom i opiekunom łatwy dostęp do standardów, aby mogli się z nimi zapoznać i stosować je w praktyce.
- Zasady udostępniania standardów rodzicom i opiekunom powinny obejmować następujące elementy:
  - **dostępność** – należy zapewnić rodzicom i opiekunom dostęp do standardów w formie papierowej i elektronicznej. Standardy powinny być dostępne w miejscu, w którym rodzice i opiekunowie mogą się z nimi zapoznać, np. w placówce, w której dziecko przebywa, lub na stronie internetowej placówki.
  - **jasność** – standardy powinny być sformułowane w jasny i przejrzysty sposób, aby rodzice i opiekunowie mogli je zrozumieć. Należy unikać stosowania specjalistycznego języka, który może być niezrozumiały dla rodziców i opiekunów;
  - **objętość** – standardy powinny być krótkie i zwięzłe, aby rodzice i opiekunowie mogli je przeczytać i łatwo zapamiętać;
  - **aktualizacja** – standardy powinny być aktualizowane co dwa lata, aby uwzględnić zmiany w przepisach prawa lub w praktyce.
- Sposób udostępniania standardów rodzicom i opiekunom może odbywać się w następujący sposób:
  - wręczenie papierowego wydruku standardów rodzicom i opiekunom przy przyjęciu dziecka do placówki;
  - wywieszenie standardów w widocznym miejscu w placówce;
  - umieszczenie standardów na stronie internetowej placówki;
  - organizowanie szkoleń dla rodziców i opiekunów na temat standardów.
- Rodzice i opiekunowie powinni zostać poinformowani o możliwościach zapoznania się ze standardami ochrony dzieci. Należy zapewnić im również możliwość zadawania pytań i uzyskania wyjaśnień.

- Ważne jest, aby rodzice i opiekunowie byli świadomi standardów ochrony dzieci. Dzięki temu będą mogli aktywnie uczestniczyć w zapewnieniu bezpieczeństwa i dobrostanu swoich dzieci.
- Po zapoznaniu się z dokumentem rodzice i opiekunowie podpisują Oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami (**Załącznik 3**).
- Placówka w miarę możliwości zapewnia opiekunom dostęp do danych kontaktowych placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych oraz do przydatnych informacji dotyczących możliwości podnoszenia kompetencji wychowawczych i ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
- **Edukacja rodziców.** Placówka może prowadzić spotkania edukacyjne dla rodziców w zakresie:
  - psychologia rozwojowa dziecka (w tym rozwój psychoseksualny) – kiedy i o czym rozmawiać z dzieckiem?;
  - jak rozmawiać z dzieckiem o godności osoby i ochronie własnych granic;
  - jak bezpiecznie korzystać z Internetu;
  - „zdrowa” kontrola rodzicielska;
  - jak rozpoznać „znaki” krzywdzenia.
- **Szkolenia kadry (raz w roku).** Personel (osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, wolontariusz, stażysta, a także dziewczęta/chłopcy w trakcie okresu formacyjnego) jest przeszkolony w zakresie prewencji i interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka. Szkolenie przeprowadza osoba delegowana przez dyrektora. Po przebyciu szkolenia personel podpisuje Oświadczenie o przestrzeganiu Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem (**Załącznik 3**).

Zasady zapoznania pracowników ze standardami.

- Zapoznanie pracowników ze standardami ochrony dzieci jest kluczowym elementem zapewnienia im bezpieczeństwa i dobrobytu. Zapobiega to sytuacjom, w których pracownicy nieświadomie naruszają standardy lub nie wiedzą, jak reagować w przypadku zagrożenia. Szkolenia zawierają ogólne wprowadzenie, szczegółowe omówienie poszczególnych standardów, pytania i odpowiedzi oraz ocenę wiedzy pracowników po przeprowadzonym szkoleniu. Szkolenia kadry dotyczą także:
  - własnej kompetencji emocjonalnej i społecznej;
  - komunikacji i rozwiązywania konfliktów;
  - dynamiki psychicznej osób krzywdzonych;
  - strategii działania sprawców wykorzystania seksualnego;
  - specyfiki zagrożeń, na jakie są narażeni chłopcy i dziewczęta;
  - czynów karalnych w tym zakresie oraz aktualnego ustawodawstwa i procedur z nimi związanych:

- działania informacyjne skierowane do dzieci, młodzieży i rodziców;
- wdrażanie, we współpracy z rodzicami, szczegółowych programów profilaktycznych.
- Informowanie dzieci o obowiązujących standardach ochrony:
  - osoba odpowiedzialna za politykę ochrony lub inny pracownik wyznaczony przez dyrektora placówki przeprowadza z dziećmi spotkanie dotyczące standardów ochrony przed krzywdzeniem. Forma, treść i czas spotkania są dostosowane do wieku oraz stanu emocjonalnego, fizycznego i psychicznego dzieci. Uwzględnia ona fakt, że dzieci mogły doświadczać przemocy w rodzinie pochodzenia;
  - każde nowo przyjęte do placówki dziecko jest informowane o polityce ochrony przed krzywdzeniem. Czas zapoznania ze standardami uwzględnia potrzebę aklimatyzacji dziecka w nowym miejscu i jest dostosowany indywidualnie do potrzeb dziecka (jednak nie dłużej niż miesiąc od przyjęcia do placówki);
  - standardy są dostępne dla dzieci w formie uproszczonej, przejrzystej i zrozumiałej, zarówno w wersji papierowej, jak i elektronicznej;
  - dzieci są informowane o tym, gdzie mogą zwrócić się o pomoc w przypadku doświadczenia przemocy. Placówka informuje, kto z personelu jest odpowiedzialny za ochronę dzieci oraz podaje kontakt do osób spoza placówki, np. telefon zaufania Rzecznika Praw Dziecka itp.
- Edukacja dzieci:
  - personel placówki regularnie przeprowadza z dziećmi warsztaty na tematy dotyczące krzywdzenia (w szkole, w Internecie, w grupie rówieśniczej, przemoc seksualna, seksting itd.). Jednocześnie placówka może korzystać z pomocy instytucji zewnętrznych specjalizujących się w tego typu szkoleniach;
  - placówka w miarę możliwości udostępnia materiały edukacyjne dla dzieci oraz scenariusze zajęć, na podstawie których personel może prowadzić warsztaty na temat przeciwdziałania krzywdzeniu i zapewniania bezpieczeństwa dzieci bądź informuje o możliwościach udziału w takich zajęciach w innych organizacjach lub instytucjach.
  - tematyka szkoleń może dotyczyć kwestii:
    - godności i wartości osoby;
    - szacunku dla człowieka;
    - potrzeby ochrony i troski;
    - ochrony sfery intymnej (emocjonalnie, fizycznie);
    - poznania własnych i cudzych granic i ich ochrony;
    - umiejętności mówienia „nie” osobom dorosłym w kontekście uczenia się własnych granic;

- kwestii uległości a ochrony siebie i innych;
- budowania dojrzałych relacji;
- edukacji seksualnej;
- umiejętność bezpiecznego korzystania z Internetu.

## STANDARD 8

### SZKOLENIA I STAŁE WSPARCIE DLA OSÓB ZAJMUJĄCYCH SIĘ PROFILAKTYKĄ W KOŚCIELE

- Osoba odpowiedzialna za prewencję w danej placówce/instytucji otrzymuje wsparcie od osoby odpowiedzialnej za prewencję w diecezji/zakonie.
- Osoba ta ma możliwość uczestniczenia w superwizji swojej pracy.
- Uczestniczy raz w roku w spotkaniach organizowanych przez osobę odpowiedzialną za prewencję w zakonie/diecezji.
- Zgłasza zapotrzebowanie co do szkoleń, które są jej potrzebne w wykonywanej pracy.

## STANDARD 9

### ZAPEWNIENIE JAKOŚCI W ZAKRESIE PREWENCJI I CIĄGŁOŚCI DZIAŁAŃ

- Dokument zawierający standardy ochrony dzieci w placówce/instytucji..... aktualizowany jest co dwa lata.
- Aktualizacja dokumentu dokonywana jest w danej placówce przez osobę odpowiedzialną za prewencję w danej placówce wraz z dyrekcją oraz konsultowana z pracownikami i wychowankami, a następnie zatwierdzana przez organ prowadzący.
- W sytuacji zmiany prawa dotyczącego funkcjonowania placówki, dokument będzie aktualizowany po wejściu w życie prawa.

ZAŁĄCZNIK 1  
ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PERSONELU  
W .....

## Uwagi wstępne

- Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu mają na celu dobór pracowników do dzieł wychowawczych w ..... gwarantujący realizację celów statutowych tych dzieł, w tym zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa. Od pracowników, oprócz kwalifikacji do zajmowania danego stanowiska, wymaga się szacunku dla wartości chrześcijańskich w życiu osobistym i w pracy zawodowej.
- Wolontariuszom, praktykantom, stażystom stawia się takie same wymagania jak pracownikom w zakresie realizacji celów statutowych dzieł, w tym zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa.
- Istotnym warunkiem właściwego doboru kadry jest rozpoznanie motywacji, kwalifikacji i zdolności kandydatów do zatrudnienia.
- W doborze pracowników religia i wynikające z jej wyznawania świadectwo życia stanowią istotne, uzasadnione i usprawiedliwione wymaganie do zatrudnienia (art. 183b § 4 k.p.)<sup>1</sup>.
- Zawsze należy prawidłowo stosować procedurę naboru, niezależnie od tego, kto jest kandydatem, i bez względu na wymiar i okres zatrudnienia na stanowisku pracowniczym czy wolontariackim.
- Należy podjąć wszelkie uzasadnione kroki w celu wykluczenia nieodpowiednich kandydatów, ze szczególnym uwzględnieniem opinii, kwalifikacji zawodowych oraz informacji o przebiegu dotychczasowego zatrudnienia.

## Dokumenty potrzebne do zatrudnienia

- Dyrekcja placówki musi zadbać o to, by osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenia oraz wolontariusze/stażysty) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby

---

<sup>1</sup> „Nie stanowi naruszenia zasady równego traktowania ograniczanie przez kościoły i inne związki wyznaniowe, a także organizacje, których etyka opiera się na religii, wyznaniu lub światopoglądzie, dostępu do zatrudnienia, ze względu na religię, wyznanie lub światopogląd jeżeli rodzaj lub charakter wykonywania działalności przez kościoły i inne związki wyznaniowe, a także organizacje powoduje, że religia, wyznanie lub światopogląd są rzeczywistym i decydującym wymaganiem zawodowym stawianym pracownikowi, proporcjonalnym do osiągnięcia zgodnego z prawem celu różnicowania sytuacji tej osoby; dotyczy to również wymagania od zatrudnionych działania w dobrej wierze i lojalności wobec etyki kościoła, innego związku wyznaniowego oraz organizacji, których etyka opiera się na religii, wyznaniu lub światopoglądzie”. Dz.U. 2023.0.1465, tj. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 – Kodeks pracy.

sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, placówka może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:

- wykształcenia;
- kwalifikacji zawodowych;
- przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
- Organ prowadzący/dyrektor placówki ma obowiązek pozyskać informacje o kandydacie/kandydatce do zatrudnienia:
  - w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym<sup>2</sup> (<https://rps.ms.gov.pl/pl-PL/Public#/>);
  - z Krajowego Rejestru Karnego (<https://www.gov.pl/web/krajowy-rejestr-karny/uzyskiwanie-informacji-z-krajowego-rejestru-karnego-droga-elektroniczna3>).
- Wydruk z Rejestru naleŹy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
- W placówkach może być zatrudniona osoba, która:
  - nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest w jej przypadku zawieszona ani ograniczona;
  - wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego (dotyczy POW);
  - nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestęstwo lub umyślne przestęstwo skarbowe;
  - nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;
  - jest zdolna do pracy w placówce opiekuńczo-wychowawczej, co zostało potwierdzone zaświadczeniem lekarskim o braku przeciwwskazań do tej pracy.
- Placówka może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić<sup>3</sup>.
- Kandydat/kandydatka jest zobowiązany/a przedstawić informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestęstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 20 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz

---

<sup>2</sup> Rejestr dostępny jest na stronie: [rps.ms.gov.pl](https://rps.ms.gov.pl). By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu placówki.

<sup>3</sup> Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Placówka nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu pracy.



z 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

- Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów.
- Kandydat/kandydatka musi przedstawić oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
- Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez dzieci, lub z opieką nad nimi.
- Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie następującej treści: „Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
- W przypadku niemożliwości przedstawienia takiego dokumentu kandydat/kandydatka składa oświadczenia o niekaralności oraz o braku toczących się wobec niego/niej postępowań przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych za przestępstwa i inne czyny popełnione przeciwko dzieciom<sup>4</sup>. Wzór oświadczenia poniżej.
- Kandydat/kandydatka składa także wypełniony kwestionariusz do zatrudnienia.

---

<sup>4</sup> Odmowa złożenia takiego oświadczenia nie może rodzić dla kandydata/kandydatki żadnych negatywnych konsekwencji, w tym być wyłączną podstawą odmowy zatrudnienia.

# OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA W CIĄGU OSTATNICH 20 LAT, INNYCH NIŻ RZECZYPOSPOLITA POLSKA

## OŚWIADCZENIE

w trybie art. 21 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz.U. 2023 poz. 1304 z późn. zm.)

Ja, niżej podpisany/a, oświadczam, że:

1. Posiadam obywatelstwo innego państwa niż Rzeczypospolita Polska: tak/nie\*.
2. Jeśli odpowiedź brzmi „tak”, to proszę wpisać państwo.....
3. W ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwałem/nie zamieszkiwałem w innych państwach\*.
4. Proszę wpisać państwo/państwa:  
.....  
.....
5. Do oświadczenia załączam informację z rejestru karnego tego/tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi: tak/nie\*.
6. Do oświadczenia załączam informację z rejestru karnego tego/tych państw, gdyż państwo to nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi: tak/nie\*.
7. Oświadczam, że prawo państwa ..... nie przewiduje sporządzenia informacji z rejestru karnego: tak/nie\*.
8. Oświadczam, że w państwie ..... nie prowadzi się rejestru karnego: tak/nie\*.
9. Oświadczam, że nie byłem prawomocnie skazany w państwie..... za czyny zabronione odpowiadające przestępstwu określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłem się takich czynów zabronionych, oraz nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez dzieci, lub z opieką nad nimi.

10. Oświadczam, że jestem świadomy, że składając ww. oświadczenia, podlegam odpowiedzialności karnej w trybie art. 233 Kodeksu karnego, to jest odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

.....  
miejsowość, data

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

\* niepotrzebne skreślić

\*\* art. 233 k.k. [fałszywe zeznania]

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

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

§ 2. Warunkiem odpowiedzialności jest, aby przyjmujący zeznanie, działając w zakresie swoich uprawnień, uprzedził zeznającego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznanie lub odebrał od niego przyrzeczenie.

§ 3. Nie podlega karze za czyn określony w § 1a, kto składa fałszywe zeznanie, nie wiedząc o prawie odmowy zeznania lub odpowiedzi na pytania.

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

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

§ 5. Sąd może zastosować nadzwyczajne złagodzenie kary, a nawet odstąpić od jej wymierzenia, jeżeli:

1) fałszywe zeznanie, opinia, ekspertyza lub tłumaczenie dotyczy okoliczności niemogących mieć wpływu na rozstrzygnięcie sprawy,

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

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

## PROCEDURA REKRUTACYJNA

- Organ prowadzący/dyrektor placówki dokonuje oceny dokumentacji złożonej przez kandydata do zatrudnienia i przeprowadza rozmowę kwalifikacyjną, uwzględniając temat prewencji w zakresie ochrony dzieci w placówce.
- Przed podpisaniem umowy o pracę, umowy zlecenia lub porozumienia wolontariackiego kandydat ma obowiązek zapoznać się ze statutem placówki, obowiązującymi w niej regulaminami, wymaganiami i obowiązkami na danym stanowisku pracy oraz standardami ochrony dzieci.
- Nowo zatrudniony pracownik zobowiązuje się do odbycia przeszkolenia w zakresie ochrony dzieci organizowanego przez .....

## ZAŁĄCZNIK 2

### ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONEL – DZIECKO

We wszystkich dziełach prowadzonych przez ..... postępujemy według wartości i nauki Kościoła katolickiego, szanując godność osoby ludzkiej. Zawsze tworzymy i podtrzymujemy środowisko, które minimalizuje prawdopodobieństwo wystąpienia jakichkolwiek form przemocy lub wykorzystania dzieci. Naczelną zasadą wszystkich czynności jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Traktujemy dziecko z szacunkiem oraz uwzględniamy jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Personel realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych placówki oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z dziećmi znajdującymi się pod opieką placówki, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą dyrekcji placówki i/lub na jej terenie. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

#### Relacje personelu z dziećmi

Jesteś zobowiązany/a do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy Twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.

#### Komunikacja z dziećmi

W komunikacji z dziećmi:

- zachowuj cierpliwość i szacunek;
- słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji;
- nie zawstydzaj, nie upokarzaj, nie lekceważ, nie obrażaj dziecka. Nie krzycz na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z jego bezpieczeństwa lub innych dzieci;
- nie ujawniaj informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci (wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej);
- podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania;

- szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe;
- zadbaj o to, aby być w zasięgu wzroku lub słuchu innych członków personelu, kiedy prowadzisz aktywności z dziećmi. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, kiedy musisz zostać z dzieckiem sam na sam, zawsze powiadom o tym inne osoby z personelu oraz poinformuj, w którym dokładnie miejscu będziesz przebywać z dzieckiem;
- nie zachowuj się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Nie używaj wulgarnych słów, gestów i żartów, nie czynь obraźliwych uwag, nie nawiązuj w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz nie wykorzystuj wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
- zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie odpowiedzialnej za procedurę interwencji i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

## Działania z dziećmi

### W kontaktach z dziećmi:

- doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
- unikaj faworyzowania dzieci;
- nie nawiązuj z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani nie składaj mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę;
- nie utrwalaj wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja placówki nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci;
- nie proponuj dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również nie używaj ich w obecności dzieci;
- nie przyjmuj pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów prawnych dziecka. Nie wchodź w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych;
- wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dziecka przez członka personelu lub członka personelu przez dziecko, muszą być raportowane dyrekcji;

- jeśli jesteś ich świadkiem, reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

## Kontakt fizyczny z dziećmi

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia jego wiek, etap rozwoju, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

- nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka;
- nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny;
- zawsze należy umieć wyjaśnić swoje działania;
- nie należy angażować się w brutalne zabawy fizyczne oraz w aktywności, które przekraczają intymną sferę dziecka;
- należy zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach należy reagować z wyczuciem, ale stanowczo, i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic;
- kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywanym, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji;
- w sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka należy unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i korzystaniu z toalety. Należy zadbać o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała inna osoba dorosła. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do Twoich obowiązków, zostaniesz przeszkolony w tym kierunku;
- podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku.

## Kontakty poza godzinami pracy

Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie Twoich obowiązków.

- Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania. Kontakty poprzez prywatne kanały komunikacji są możliwe tylko wtedy, kiedy nie ma komunikatora służbowego (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
- Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
- Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, należy o tym poinformować dyrektora.
- Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec członka personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców/opiekunów.

## Bezpieczeństwo online

- Należy mieć świadomość cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także własne działania w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których można spotkać podopiecznych, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których się korzysta. Jeśli profil pracownika placówki jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w jego cyfrową aktywność.
- Nie wolno nawiązywać kontaktów z dziećmi znajdującymi się pod opieką placówki poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
- W trakcie zajęć czy innych aktywności prowadzonych przez placówkę osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, jeżeli są dostępne urządzenia służbowe.



### ZAŁĄCZNIK 3

## OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ Z POLITYKĄ OCHRONY DZIECI I ZOBOWIĄZANIU DO JEJ PRZESTRZEGANIA

### OŚWIADCZENIE

w trybie art. 21 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. 2023 poz. 1304 z późn. zm.)

Ja, niżej podpisana/y, oświadczam, że:

1. Zapoznałam/zapoznałem się z treścią dokumentu pn. „Standardy ochrony dzieci” obowiązującego w *(tu nazwa placówki)*.
2. Oświadczam\*, że jestem świadomy, że składając ww. oświadczenie, podlegam odpowiedzialności karnej w trybie art. 233 Kodeksu karnego, to jest odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia\*\*.

.....  
miejsowość, data

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

\* dotyczy osób pełnoletnich

\*\* art. 233 k.k. [fałszywe zeznania]

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

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

§ 2. Warunkiem odpowiedzialności jest, aby przyjmujący zeznanie, działając w zakresie swoich uprawnień, uprzedził zeznającego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznanie lub odebrał od niego przyrzeczenie.

§ 3. Nie podlega karze za czyn określony w § 1a, kto składa fałszywe zeznanie, nie wiedząc o prawie odmowy zeznania lub odpowiedzi na pytania.

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

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

§ 5. Sąd może zastosować nadzwyczajne złagodzenie kary, a nawet odstąpić od jej wymierzenia, jeżeli:

1) fałszywe zeznanie, opinia, ekspertyza lub tłumaczenie dotyczy okoliczności niemogących mieć wpływu na rozstrzygnięcie sprawy,

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

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

## ZAŁĄCZNIK 4

### SCHEMATY PROCEDUR INTERWENCJI

1. Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie (np. wolontariusze, pracownicy organizacji/institucji oraz inne osoby, które mają kontakt z dzieckiem)

Podejrzewasz, że dziecko:

- doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu (przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała), wykorzystania seksualnego i/lub zagrożone jest jego życie:
  - zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
  - udziel pomocy przedmedycznej, o ile zachodzi taka konieczność;
  - wezwij pogotowie ratunkowe, o ile zachodzi taka konieczność;
  - zawiadom policję (tel. 112 lub 997);
  - odsuń podejrzaną osobę o krzywdzenie od wykonywanych czynności do zakończenia postępowania;
  - powiadom (*organ prowadzący, organ zlecający zadanie, organ nadzorujący – wpisać właściwe*).
- doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie):
  - zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
  - odsuń podejrzaną osobę o krzywdzenie od wykonywanych czynności do zakończenia postępowania.
- jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw:
  - zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
  - poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę. Złóż zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa;
  - powiadom (*organ prowadzący, organ zlecający zadanie, organ nadzorujący – wpisać właściwe*).

- doświadcza innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):
  - zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
  - przeprowadź rozmowę dyscyplinującą, a w przypadku kolejnej kary dyscyplinarnej zastosowanej przez dyrektora zakończ współpracę.

## 2. Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko (przemoc rówieśnicza)

Podejrzewasz, że dziecko:

- doświadcza ze strony innego dziecka przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego i/lub zagrożone jest jego życie:
  - zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
  - przeprowadź rozmowę z rodzicami/opiekunami dzieci uwikłanych w przemoc;
  - równoległe powiadom sąd rodzinny prowadzący postępowanie opiekuńcze dotyczące dziecka, policję/prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa;
  - powiadom (*organ prowadzący, organ zlecający zadanie, organ nadzorujący – wpisać właściwe*).
- doświadcza ze strony innego dziecka jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):
  - zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
  - przeprowadź rozmowę osobno z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracuj działania naprawcze.

## 3. Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna

Podejrzewasz, że dziecko:

- doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego i/lub zagrożone jest jego życie:
  - zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od rodzica/opiekuna podejrzanego o krzywdzenie (zatrzymanie kontaktów i urlopowania);
  - zawiadom policję lub prokuraturę o możliwości popełnienia przestępstwa oraz poinformuj sąd rodzinny prowadzący postępowanie opiekuńcze dotyczące dziecka;

- powiadom (*organ prowadzący, organ zlecający zadanie, organ nadzorujący – wpisać właściwe*);
- rozpocznij procedurę „Niebieskie Karty” w przypadku przemocy domowej.
- jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw:
  - poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę. Wyślij zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa;
  - powiadom (*organ prowadzący, organ zlecający zadanie, organ nadzorujący – wpisać właściwe*);
  - rozpocznij procedurę „Niebieskie Karty” w przypadku przemocy domowej.
- doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):
  - zadbaj o bezpieczeństwo dziecka;
  - przeprowadź rozmowę z rodzicem/opiekunem niekrzywdzącym i powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego;
  - powiadom sąd rodzinny prowadzący postępowanie opiekuńcze nad dzieckiem (wstrzymaj urlopowanie, wprowadź kontakt pod nadzorem);
  - powiadom (*organ prowadzący, organ zlecający zadanie, organ nadzorujący – wpisać właściwe*);
  - rozpocznij procedurę „Niebieskie Karty” w przypadku przemocy domowej.



7. Plan monitoringu zdarzenia:

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

Przykładowe załączniki:

1. Notatki z rozmów z uczestnikami zdarzenia.
2. Zrzuty ekranu z dn. ....
3. Treść korespondencji SMS/e-mail.
4. Kopia wniosków/zgłoszeń do sądu rodzinnego/policji.

Opracowanie dokumentacji – zespół w składzie:

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

## ZAŁĄCZNIK 6

### PROCEDURA POSTĘPOWANIA W SYTUACJI KRZYWDZENIA DZIECI

#### Rozdział I

- Przemoc to zamierzone i wykorzystujące przewagę sił działanie przeciw innej osobie, naruszające jej prawa i dobra osobiste, powodujące cierpienie i szkody. Ma na celu kontrolowanie i podporządkowanie osoby krzywdzonej. Nie musi się wiązać z fizycznymi obrażeniami.
- Podstawowe formy przemocy to:
  - przemoc fizyczna – bicie, kopanie, popychanie, niszczenie rzeczy, plucie, zamykanie w pomieszczeniach, wymuszanie pieniędzy;
  - przemoc słowna – przezywanie, wyśmiewanie, poniżanie, grożenie, obmawianie, szantażowanie;
  - przemoc bez słów – miny, wrogie gesty, izolowanie.
- Wymienione wyżej zachowania mogą wyczerpywać znamiona przestępstw z Kodeksu karnego.
- Agresja oznacza skłonność do zachowań niepożądanych, jak np. atak, trudność kontrolowania negatywnych popędów i impulsów skierowanych przeciwko innym osobom, sytuacjom, poglądom. Może przybierać różne formy: od ataków fizycznych (przemoc w rozmaitych postaciach) do bardziej subtelnych zachowań (m.in. krzyku, agresji słownej, złośliwości zachowania, mimiki czy gestykulacji).

#### Rozdział II

- W każdym przypadku, gdy wychowanek jest świadkiem wypadku, pobicia, agresywnego zachowania bądź innego zdarzenia sprzecznego z normami i zasadami obowiązującymi w placówce, natychmiast zgłasza jego zaistnienie osobie dorosłej znajdującej się najbliższej zdarzenia:
  - wychowawcy, pedagogowi, psychologowi;
  - dyrektorowi placówki;
  - innej osobie dorosłej zatrudnionej w placówce;
  - innej zaufanej osobie.
- Wychowanek placówki ma obowiązek podporządkować się poleceniom wszystkich pracowników placówki.

- Każdy pracownik placówki, w zależności od charakteru zdarzenia, ma obowiązek postępować zgodnie z niniejszą procedurą.

### Rozdział III

- Ustala się następujący sposób postępowania w przypadku czynu o stosunkowo niskiej szkodliwości (np. celowe popchnięcie, kopnięcie, wyzwanie):
  - wychowawca:
    - zdecydowanie, nie wdając się w dyskusję, przerywa negatywne zachowanie sprawcy wobec osoby krzywdzonej;
    - rozdziela strony;
    - nie dopuszcza do przejawów agresji wobec siebie jako osoby interweniującej;
    - ocenia zagrożenie i podejmuje decyzję o rodzaju interwencji,
    - rozmawia z wychowankiem, zwracając mu uwagę na jego niewłaściwe zachowanie.
- Ustala się następujący sposób postępowania w przypadku czynu o dużej szkodliwości (np. stworzenie zagrożenia dla życia i zdrowia własnego lub innych, uszkodzenie ciała, zdarzenia nadzwyczajne w MOW wg katalogu Ustawy o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich itp.):
  - wychowawca:
    - stanowczo, słownie przerywa negatywne zachowanie sprawcy wobec osoby krzywdzonej;
    - rozdziela strony;
    - nie dopuszcza do przejawów agresji wobec siebie jako osoby interweniującej;
    - ocenia zagrożenie i podejmuje decyzję o rodzaju dalszej interwencji;
    - udziela pierwszej pomocy ofierze zdarzenia i zabezpiecza miejsce zdarzenia;
    - wzywa pomoc medyczną – w razie konieczności;
    - powiadamia koordynatora POW oraz dyrektora placówki;
    - z zaistniałej sytuacji sporządza notatkę służbową i przekazuje ją dyrektorowi placówki.
  - dyrektor placówki:
    - powiadamia rodziców sprawcy i osoby krzywdzonej o zaistniałym zdarzeniu;
    - wysłuchuje strony;
    - w przypadku zdarzenia powodującego uszkodzenie ciała wzywa policję;
    - udziela upomnienia sprawcy zdarzenia;
    - zapewnia osobie krzywdzonej i sprawcy pomoc psychologiczno-pedagogiczną;



- może zastosować środki przymusu bezpośredniego zgodnie z Ustawą o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich, za zgodą dyrektora;
- powiadamia sąd rodzinny, Wydział Polityki Społecznej UW, PCPR (organ prowadzący, organ zlecający zadanie, organ nadzorujący);
- w przypadku MOW system kierowania ORE.

## Rozdział IV

W przypadku zachowań przemocowych stosuje się takie same zasady postępowania jak w sytuacji zachowań agresywnych o dużej szkodliwości.

- Wychowawca podejmuje działania uniemożliwiające dalszą agresję, samodzielnie lub z pomocą innych wychowawców odizolowuje sprawcę przemocy od osoby krzywdzonej.
- W przypadku okaleczeń lub innego uszczerbku na zdrowiu osobie krzywdzonej udziela się jej pierwszej pomocy przedmedycznej.
- Można zastosować środki przymusu bezpośredniego zgodnie z Ustawą o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich, za zgodą dyrektora.
- Powiadamia się dyrektora o zaistniałym zdarzeniu.
- Dyrektor powiadamia rodziców/opiekunów prawnych wychowanka będącego sprawcą przemocy, przeprowadza rozmowę interwencyjną z uczestnikami zdarzenia oraz sporządza notatkę dotyczącą okoliczności zdarzenia, w tym propozycję sankcji wobec sprawcy zdarzenia w oparciu o zapisy w Regulaminie Wychowanka.
- W sytuacjach zagrażających życiu i zdrowiu wychowanka dyżurujący wychowawca wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia policję.

## Rozdział V

### **Jeśli sprawcą krzywdzenia jest pracownik placówki**

- Kiedy pracownik placówki ośmiesza, dyskryminuje, stosuje mobbing lub nierówno traktuje dziecko, podejmowane są następujące kroki:
  - dyrektor placówki przeprowadza rozmowę z wychowankiem w obecności pedagoga/psychologa. Ustala się plan pomocy dziecku, zapewniający mu bezpieczeństwo;
  - dyrektor placówki przeprowadza rozmowę z pracownikiem i ustala kontrakt zawierający działania eliminujące nieodpowiednie zachowania oraz informuje o konsekwencjach niewłaściwego zachowania;
  - ustalone kontrakty są wdrożone, a sytuacja monitorowana;

- w sytuacji wszczęcia postępowania przez organy ścigania pracownika należy odsunąć od pełnionych zadań do czasu wyjaśnienia sprawy.
- W sytuacji, kiedy zaplanowane działania nie przyniosły efektu, dyrektor placówki podejmuje w stosunku do osoby krzywdzącej dziecko działania wynikające z Kodeksu pracy.
- W sytuacji podejrzenia przestępstwa popełnionego na szkodę dziecka dyrektor placówki informuje pracownika placówki o posiadanej wiedzy ze zdarzenia oraz informuje o obowiązku złożenia zawiadomienia na policję lub do prokuratury.
- W przypadku popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka przez pracownika placówki dyrektor składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury.

### **Jeśli sprawcą krzywdzenia jest osoba ze środowiska rodzinnego (w sytuacji urlopowania wychowanków pod opiekę rodziców)**

- Przemoc w rodzinie to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym wolność seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienie i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą.
- W każdym przypadku należy przeprowadzić rozmowę z wychowankiem oraz rodzicem, opiekunem, osobami ze środowiska rodzinnego (niekrzywdzącymi).
- Należy zawiesić urlopowanie do czasu wyjaśnienia sprawy.
- Należy powiadomić sąd rodzinny oraz, w razie konieczności, prokuraturę zgodnie z miejscem zamieszkania sprawcy.
- Należy rozpocząć procedurę „Niebieskie Karty”.

## Rozdział VI

W sytuacji, kiedy wychowawca/pracownik obsługi jest ofiarą przemocy (znieważenie, upokorzenie, przekroczenie granic fizycznych), należy podjąć opisane niżej działania.

- Wychowawca/pracownik obsługi, który jest ofiarą przemocy ze strony wychowanków, nie powinien ukrywać tego faktu.
- Pokrzywdzony przekazuje informację psychologowi/pedagogowi/dyrektorowi placówki o zaistniałym zdarzeniu związanym z agresją wychowanków. Pokrzywdzony wychowawca/pracownik obsługi sporządza notatkę służbową.
- Dyrektor rozmawia z każdym sprawcą przemocy. Każdy wychowanek ponosi indywidualną odpowiedzialność za swoje czyny.

- Dyrektor placówki powiadamia o zdarzeniu: rodziców/opiekunów prawnych, sąd rodzinny, Wydział Polityki Społecznej UW, starostwo (organ prowadzący, organ zlecający zadanie, organ nadzorujący).
- Sprawcy zostają ukarani zgodnie z zapisami Regulaminu Placówki i Wychowanka.
- Jeśli została naruszona godność wychowawcy/pracownika obsługi i zachodzi podejrzenie, że zostało złamane prawo, dyrektor składa na policji zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

## ZAŁĄCZNIK 7

### PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA WYKORZYSTANIA SEKSUALNEGO WYCHOWANKA

#### I. Wykorzystanie seksualne przez innego wychowanka

W sytuacji powzięcia informacji o ewentualnym wykorzystaniu seksualnym wychowanka przez innego wychowanka należy:

- oddzielić sprawcę od osoby krzywdzonej, zapewniając bezpieczne warunki dla obu stron;
- jeżeli doszło do wykorzystania seksualnego z udziałem dziecka poniżej 15. roku życia, należy powiadomić prokuraturę adekwatną do miejsca wystąpienia czynu o ewentualnym popełnieniu przestępstwa;
- nie dopuścić do kontaktu sprawcy z osobą krzywdzoną;
- zapewnić opiekę medyczną, psychologiczną i właściwe oddziaływania opiekuńczo-wychowawcze zarówno dla osoby krzywdzonej, jak i dla sprawcy;
- powiadomić policję, sąd rodzinny, Wydział Polityki Społecznej UW, właściwy PCPR, system kierowania ORE dla MOW, (organ prowadzący, organ zlecający zadanie, organ nadzorujący – wpisać właściwe), opiekunów prawnych/rodziców.

#### II. Wykorzystanie seksualne przez wychowawcę lub innego pracownika placówki

W sytuacji powzięcia informacji o ewentualnym wykorzystaniu seksualnym wychowanka przez wychowawcę lub innego pracownika placówki należy:

- oddzielić sprawcę od osoby krzywdzonej, zapewniając bezpieczne warunki dla obu stron;
- przeprowadzić rozmowę wspierającą z wychowankiem (osobą krzywdzoną) w warunkach zapewniających poczucie bezpieczeństwa;
- odsunąć pracownika od wykonywanych zadań w trybie natychmiastowym, do czasu wyjaśnienia sprawy;
- jeżeli doszło do wykorzystania seksualnego z udziałem dziecka poniżej 15. roku życia, należy powiadomić organy ścigania, prokuraturę adekwatną do miejsca wystąpienia czynu o ewentualnym popełnieniu przestępstwa;
- zapewnić opiekę medyczną, psychologiczną i właściwe oddziaływania opiekuńczo-wychowawcze dla osoby krzywdzonej;
- powiadomić sąd rodzinny, Wydział Polityki Społecznej UW, właściwy PCPR, system kierowania ORE dla MOW, (organ prowadzący, organ zlecający zadanie, organ nadzorujący – wpisać właściwe), opiekunów prawnych/rodziców.

## ZAŁĄCZNIK 8

### PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK SYGNALIZOWANIA MYŚLI SAMOBÓJCZYCH PRZEZ WYCHOWANKA LUB PRÓBY SAMOBÓJCZEJ

- Należy zwracać szczególną uwagę na wychowanków przekazujących komunikaty werbalne i niewerbalne o możliwości popełnienia próby samobójczej, np. „wolałbym nie żyć”, „wolałbym się nigdy nie urodzić”, „mam ochotę się zabić”, pisanie testamentu, rozmowy na temat życia pozagrobowego, brak troski o wygląd zewnętrzny, unikanie kontaktów koleżeńskich.

**Wszystkie te sygnały należy zgłosić do dyrektora i specjalistów zatrudnionych w placówce (pedagog, psycholog).**

- Działania na wypadek zaistnienia próby samobójczej:
  - pracownik placówki będący świadkiem zamachu samobójczego na terenie placówki jest zobowiązany do udzielenia pierwszej pomocy przedmedycznej, wezwania pogotowia ratunkowego, poinformowania dyrektora placówki oraz psychologa i pedagoga;
  - zabezpieczenie miejsca zdarzenia, zapewnienie opieki pozostałym wychowankom;
  - dyrektor placówki powiadamia policję, opiekunów prawnych, rodziców wychowanka;
  - dyrektor placówki powiadamia organ prowadzący placówkę, Wydział Polityki Społecznej, PCPR, system kierowania ORE w przypadku MOW (organ prowadzący, organ zlecający zadanie, organ nadzorujący – wpisać właściwe). Dyrektor placówki powiadamia wyżej wymienione organy, jeśli powziął informacje o próbie samobójczej wychowanka także poza terenem placówki;
  - dyrektor powołuje niezwłocznie zespół ds. oceny sytuacji dziecka (koordynator, wychowawca bezpośrednio prowadzący proces wychowawczy, pedagog, psycholog), który podejmuje działania naprawcze;
  - pedagog powiadamia Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną i organizuje pomoc psychologiczną dla wychowanków i pracowników ośrodka;
  - dyrektor powiadamia rodziców lub opiekunów prawnych o śmierci wychowanka;
  - dyrektor organizuje pomoc i wsparcie rodzinie zmarłego.

- Działania naprawcze:
  - dokonanie oceny ryzyka ponowienia próby samobójczej przez wychowanka;
  - zapewnienie oddziaływań terapeutycznych dla poszkodowanego;
  - organizacja wsparcia dla pozostałych wychowanków.

## ZAŁĄCZNIK 9

### PROCEDURA DOTYCZĄCA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZŁAMANIA PRAW DZIECKA

Pracownicy placówki w swoim postępowaniu wobec wychowanka i jego rodziców kierują się zasadą niezbywalności ich praw. Ponadto wszyscy pracownicy placówki zobowiązani są do poszanowania praw dziecka poprzez respektowanie zasad wynikających z Regulaminu Placówki, Statutu Placówki, Regulaminu Wychowanka oraz obowiązujących aktów prawnych.

- W przypadku naruszenia praw dziecka przez innego wychowanka, wychowawcę lub innego pracownika placówki, przysługuje dziecku prawo złożenia skargi do swojego wychowawcy, pedagoga, psychologa, dyrektora lub innej osoby zaufanej.
- Tryb składania skargi w przypadku naruszenia praw dziecka:
  - wychowanek lub osoba mająca wiedzę w zakresie naruszenia lub złamania praw dziecka informuje o tym fakcie wychowawcę danej grupy, w której jest dziecko;
  - wychowawca informuje o tym fakcie dyrektora placówki;
  - pedagog zapoznaje się z opiniami stron konfliktu; prowadzi mediację pomiędzy stronami w celu wyjaśnienia i zażegnania konfliktu;
  - wraz z psychologiem, pedagog analizuje problem, z jakim zetknęło się dziecko;
  - dyrektor przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z danym wychowankiem lub pracownikiem (gdy sprawa dotyczy pracownika);
  - dyrektor informuje o zaistniałej sytuacji rodziców, opiekunów prawnych danego wychowanka (w przypadku, gdy sprawa dotyczy samych wychowanków, informację o zajściu otrzymują rodzice, opiekunowie prawni obu stron);
  - wychowanek zostaje objęty pracą terapeutyczną.

## ZAŁĄCZNIK 10

### ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU I MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH W PLACÓWCE...

- Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do Internetu zarówno personelowi, jak i dzieciom, w czasie zajęć i poza nimi.
- W placówce jest wyznaczona osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w sieci. Do jej obowiązków należą:
  - zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania;
  - aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, przynajmniej raz miesiącu;
  - przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje kierownictwu, które aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
- Istnieje regulamin korzystania z Internetu przez dzieci oraz procedura określająca działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze.
- W przypadku dostępu pod nadzorem pracownika placówki, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
- W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z dziećmi cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
- Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych na temat bezpiecznego korzystania z Internetu. Powinny znajdować się one przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.
- Na terenie placówki są jasno ustalone zasady korzystania z sieci oraz czas, który podopieczni mogą spędzać przy komputerach, telefonach i konsolach.
- Wychowankowie mogą pobierać pliki tylko pod nadzorem wychowawcy.



- Wychowawca czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć. Komputery są tak ustawione, aby wychowawca mógł na bieżąco monitorować treści oglądane przez dzieci i młodzież.
- W sytuacji korzystania z prywatnych urządzeń wychowawca ma obowiązek kontroli treści oglądanych bądź udostępnianych przez podopiecznych.
- Internet udostępniany w formie wi-fi jest zabezpieczony hasłem.
- Korzystanie z Internetu odbywa się z poszanowaniem praw autorskich.
- Wychowawcy przy zakupie gier oraz ich udostępnianiu kierują się oznaczeniem PEGI.
- Na terenie placówek obowiązuje zakaz stosowania jakichkolwiek form przemocy, w tym cyberprzemocy.
- Personel placówki ma obowiązek natychmiastowego reagowania na różnego typu niepokojące sygnały dotyczące korzystania z urządzeń mobilnych i komputerów stacjonarnych przez dzieci.

ZAŁĄCZNIK 11  
ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECKA  
(W TYM: ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH DZIECKA)

**Zasady ochrony danych osobowych dziecka**

§ 1

- Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady Europy 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. UE L 119, s. 1) – dalej RODO.
- Pracownik placówki ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza, oraz sposobów ich zabezpieczenia przed nieuprawnionym dostępem.
- Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
- Pracownik placówki jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania ich w ramach wykonywanych czynności zawodowych z tytułu sprawowania bezpośredniej opieki nad dzieckiem.

§ 2

- Pracownik placówki nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi oraz nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego rodzicach/opiekunach prawnych.
- Pracownik placówki nie może udzielać informacji dotyczących sprawy dziecka lub jego rodziców/opiekunów mediom, nawet wówczas, gdy jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
- Pracownik placówki, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna – po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.
- W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia placówki. Decyzję w tej sprawie każdorazowo podejmuje dyrektor placówki. Wybrane pomieszczenie placówki, w celu realizacji materiału medialnego, jest utrwalane w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających tam dzieci i innych osób.

### § 3

- Pracownik placówki może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający jego identyfikację.

## Zasady ochrony wizerunku dziecka

### § 1

- Placówka uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
- Pracownikowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka.
- W celu uzyskania zgody opiekuna dziecka na utrwalanie wizerunku dziecka, pracownik placówki może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
- Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, np. zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, bez wyraźnego oznakowania (opisu) identyfikującego konkretne dziecko, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
- Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna prawnego dziecka.
- Przed utrwaleniem wizerunku dziecka należy dziecko oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. umieszczony zostanie na stronie internetowej placówki w celach promocyjnych).

### § 2

Podstawowe wytyczne dotyczące utrwalania wizerunku dziecka (zdjęcia, filmy)

- Podczas utrwalania wizerunku dzieci należy przestrzegać następujących zasad:
  - wszystkie dzieci muszą być ubrane;
  - zarejestrowane obrazy powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać grupy dzieci, a nie pojedyncze osoby. W miarę możliwości należy wykorzystywać obrazy pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności.

- Należy upewnić się, że fotograf lub osoba filmująca nie spędza czasu z dziećmi, ani nie ma do nich dostępu bez nadzoru.
- Wszelkie podejrzenia i problemy dotyczące nieodpowiednich wizerunków dzieci należy zgłaszać i rejestrować, podobnie jak inne niepokojące sygnały, dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

### § 3

#### Podstawowe wytyczne dotyczące publikowania wizerunków dzieci

- Publikując wizerunek dziecka, należy przestrzegać następujących zasad:
  - używaj tylko imion dzieci; nie ujawniaj zbyt wielu szczegółów dotyczących dzieci, np. ich miejsca zamieszkania czy zainteresowań;
  - zapytaj dziecko o zgodę na wykorzystanie jego wizerunku;
  - zawsze poproś o zgodę rodziców/opiekunów dziecka i poinformuj wszystkich zainteresowanych o tym, gdzie i w jaki sposób zamierzasz wykorzystać wizerunek dziecka;
  - poproś specjalistów o radę w sprawie zamieszczenia obrazów dzieci na stronie internetowej – zarezerwuj czas na obróbkę zdjęć przed zamieszczeniem ich na stronie internetowej. Jeśli filmy wideo pochodzą z serwera placówki, to materiał ten może być pobierany, dlatego zaleca się korzystanie z niezależnego serwera (na podstawie wytycznych Departamentu Ochrony Dzieci EFA, dotyczących wykorzystywania wizerunków dzieci poniżej osiemnastego roku życia, [www.thefa.com](http://www.thefa.com)).