**STANDARDY OCHRONY DZIECI**

**W DOMU ZAKONNYM W JASTRZEBIU-ZDROJU**

**ul. Kusocińskiego 47**

*„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 Jastrzębiu-Zdroju (na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej występującego pod nazwą: Zgromadzenie Córek Maryi Wspomożycielki (Siostry Salezjanki) Dom Zakonny,   
z siedzibą w Jastrzębiu-Zdroju, ul. Kusocińskiego 47), podejmujemy działalność duszpasterską w trosce o integralny rozwój dzieci i młodzieży.

Troszczymy się o to, by nasz dom był miejscem bezpiecznym dla odbiorców naszej misji.

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

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

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

W podejmowanych przez nas działaniach duszpasterskich respektujemy obowiązujące prawo państwowe i kanoniczne oraz przepisy wewnętrzne Zgromadzania Córek Maryi Wspomożycielki (Sióstr Salezjanek) Inspektorii Warszawskiej. Każda z osób mających kontakt z dziećmi i młodzieżą jest zobowiązania do uważności na jakiekolwiek sygnały wskazujące na potrzebę pomocy i wsparcia. W przypadku podejrzeń lub ujawnienia okoliczności, które mogą wskazywać, że dziecku zagraża albo dzieje się krzywda, każdy z opiekunów ma obowiązek podjąć adekwatne do zaistniałej sytuacji działanie.

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

**ROZDZIAŁ I**

**Objaśnienie terminów używanych w dokumencie**

Gdy w dokumencie używane sąokreślenia:

**dom/dom zakonny** - należy przez to rozumieć Dom Zakonny w Jastrzębiu-Zdroju,   
ul. Kusocińskiego 47

**standardy** - należy przez to rozumieć *Standardy ochrony dzieci* obowiązujące w Domu Zakonny Jastrzębiu-Zdroju, ul. Kusocińskiego 47

**siostra** – należy przez to rozumieć każdą Córkę Maryi Wspomożycielki;

**personel/pracownik** – 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;

**dyrektorka** - należy przez to rozumieć dyrektorkę Domu Zakonnego, mianowaną przez Inspektorkę Inspektorii Warszawskiej Córek Maryi Wspomożycielki;

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

**wychowanek** - 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);

**rodzic/opiekun dziecka** - należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego dziecka: rodzica[[2]](#footnote-2) albo opiekuna[[3]](#footnote-3); rodzica zastępczego[[4]](#footnote-4); opiekuna tymczasowego (czyli osobę upoważnioną do reprezentowania małoletniego obywatela Ukrainy, który przebywa na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bez opieki osób dorosłych)[[5]](#footnote-5);

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

**zgoda dziecka** - podmiotowy stosunek do dziecka oznacza, że podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy poinformować je o tym, wysłuchać jego opinii oraz o ile to możliwe, bezpieczne, uwzględniać jego potrzeby, zawsze, nawet jeśli przepisy prawa bezpośrednio tego nie wymagają;

**osoba odpowiedzialna 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;

**osoba odpowiedzialna 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;

**dane osobowe dziecka** - należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka, w tym jego imię i nazwisko oraz wizerunek;

**Instytucja/organizacja** - należy przez to rozumieć każdą instytucję świadczącą usługi dzieciom lub działającą na rzecz dzieci za zgodą dyrektorki i/lub na terenie domu zakonnego;

**Inspektoria -** należy przez to rozumieć Zgromadzenie Córek Maryi Wspomożycielki (Siostry Salezjanki) Inspektorię Warszawską.

**Rozdział II**

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

W Domu Zakonnym realizowane są jasne zasady zachowania się osób dorosłych wobec dzieci. Wszyscy pracownicy wierni dziedzictwu otrzymanemu od św. Marii Dominiki Mazzarello: „Tobie je powierzam” uznają, że bezpieczeństwo dziecka w relacjach z osobami dorosłymi jest priorytetem. Wskazane poniżej zasady obowiązują wszystkich: siostry, pracowników, współpracowników, animatorów, wolontariuszy, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z dziećmi znajdującymi się pod opieką domu, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą dyrektorki lub 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 doskonalą umiejętności w zakresie pracy z dziećmi i rodzinami zagrożonymi wykluczeniem społecznym.
2. Praca duszpasterska prowadzona jest zespołowo, poddawana na bieżąco konsultacjom i weryfikacji.
3. Pracownicy dbają o profesjonalne podejście, działają systemowo, współpracują   
   z osobami, instytucjami ważnymi dla dziecka i rodziny w jego środowisku życiowym.
4. Kontakt fizyczny pracownika domu z wychowankiem polegający na użyciu siły w celu normowania, stawiania mu granic dopuszczalny jest wyłącznie w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa własnego wychowanka bądź innych osób, zagrożenia zniszczenia mienia, wyłącznie w celu przerwania takich zachowań. O sytuacjach tych informowani są rodzice/opiekunowie dziecka.
5. Pracownicy towarzyszą dzieciom w rozwiązywaniu sytuacji trudnych, wspierają je   
   w poszukiwaniu rozwiązań, podejmują działania formacyjne i wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażania emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad opartych na szacunku i życzliwości.
6. Praca wychowawcza oparta jest na jasno sformułowanych normach określających zasady zachowania, prawa i obowiązki wychowanków oraz konsekwencje związane   
   z ich nieprzestrzeganiem.
7. Pozytywne zachowania i postawy wychowanków są dostrzegane i wzmacniane.   
   W sytuacji nieprzestrzegania norm dziecko jest informowane o konsekwencji zachowania i możliwych działaniach naprawczych. O sytuacjach takich na bieżąco informowani są rodzice/opiekunowie wychowanka.
8. Bezpośrednie kontakty z wychowankami oparte są na poszanowaniu godności, intymności dziecka i obustronnym poszanowaniu granic osobistych. Pracownicy domu w codziennych kontaktach z dziećmi kierują się szacunkiem, akceptacją i życzliwością.
9. Osoby dorosłe uwzględniają indywidualne potrzeby dziecka, zwracają się do niego językiem zrozumiałym i empatycznym.
10. Wychowanek, co do zasady, nie powinien przebywać w pojedynkę z członkiem personelu domu. Jeżeli, z uwagi na jego dobro, zachodzi konieczność indywidualnej rozmowy z nim, nie powinno ono odbywać się w pomieszczeniu odizolowanym.   
    W takiej sytuacji należy zachować transparentność, np. poinformować o spotkaniu inną osobę, zapewnić jej obecność w pobliżu, przeprowadzić rozmowę   
    w pomieszczeniu o przeszklonych drzwiach, nie należy zamykać drzwi na klucz, itp.
11. Zapraszanie wychowanków do udziału, dla realizacji celów duszpasterskich, wychowawczych lub edukacyjnych i innych lub udział w przestrzeni cyfrowej (np. zamknięta grupa w przestrzeni cyfrowej, czat komunikacyjny i inne) wymaga, by dostęp do tej przestrzeni miał również inny współpracownik lub rodzic, co pozwoli zachować przejrzystość działań.
12. Personel domu dostosowuje wymagania wobec wychowanka do aktualnych możliwości dziecka i wspiera go w ich realizacji.
13. 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, wzmacniania aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu domu.
14. **Zachowania niedopuszczalne:**
15. Członkowi personelu domu zakonnego nie wolno:
16. 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;
17. udostępniać dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę lub umożliwiać im zapoznanie się z tymi treściami;
18. proponować alkoholu, wyrobów tytoniowych, innych używek bądź nielegalnych substancji, leków, które nie są zalecone przez lekarza;
19. utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla celów prywatnych;
20. 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;
21. utrzymywać niejawnych bądź ukrywanych kontaktów z dzieckiem oraz kontaktów opartych na udzielaniu gratyfikacji albo wynikających z przewagi fizycznej, stosunku władzy bądź zależności dziecka;
22. składać dziecku propozycji, czynić komentarzy niewłaściwych dla relacji personel – dziecko, dotykać w sposób uznany za nieprzyzwoity czy niestosowny albo w taki sposób odbierany przez dziecko;
23. 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;
24. stosować jakiejkolwiek przemocy wobec dziecka, w tym polegającej na biciu, szturchaniu, popychaniu i wszelkich innych naruszeniach nietykalności cielesnej dziecka;
25. zawstydzać, upokarzać, lekceważyć, obrażać dziecka, krzyczeć na dziecko;
26. 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;
27. 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;
28. utrzymywać z dziećmi prywatnych relacji (w tym zapraszać dziecka do swojego miejsca zamieszkania), z wyjątkiem relacji rodzinnych lub przyjacielskich   
    z opiekunami dziecka/dziećmi (nie związanych z ich udziałem w duszpasterstwie); utrzymywanie relacji rodzinnych lub przyjacielskich (jeśli dzieci   
    i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów;
29. utrzymywać systematyczne, indywidualne kontakty poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych) poza wyznaczonymi godzinami (6.00-22.00); W przypadku, gdyby taki kontakt był konieczny ze względu na dobro dziecka, może on nastąpić wyłącznie za wiedzą dyrektorki;
30. angażować lub zachęcać dziecka do jakiejkolwiek działalności niezgodnej z prawem lub stwarzającej zagrożenie dla dziecka.
31. Pracownik musi być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego   
    z rejestrowania przez aplikacje i algorytmy jego prywatnej aktywności w sieci, za którą ponosi osobistą odpowiedzialność.
32. Pracownik zobowiązany jest wyłączać lub wyciszać osobiste urządzenia elektroniczne w trakcie zajęć, z wyłączeniem sytuacji konieczności korzystania z nich w ramach realizacji zajęć.
33. **Czynności pielęgnacyjne**

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

1. **Ochrona dziecka**

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

W sytuacji podejrzenia lub ujawnienia krzywdzenia zawsze należy stworzyć dziecku możliwość wypowiedzenia się, przedstawienia swojego zdania/opinii, pamiętając, że może to być dla dziecka pierwsza i jedyna rozmowa (dziecko może już nie podjąć więcej prób poszukiwania wsparcia). Szczególnie ważne jest, by:

1. wyrazić swoją troskę poprzez deklarację, że się dziecku wierzy;
2. zapewnić dziecko, że dobrze uczyniło, podejmując rozmowę o doznanej krzywdzie;
3. wyjaśniać dziecku, że nie jest winne zaistniałej sytuacji;
4. jednoznacznie negatywnie ocenić każdą formę przemocy, dając wyraźny sygnał, że jest ona niedopuszczalna i należy jej zapobiegać/powstrzymać;
5. należy odpowiednio poinformować dziecko, że tą sprawą zajmą się inne odpowiednie osoby, w tym udzielić mu informacji, że podjęte zostaną działania zapewniające mu bezpieczeństwo;
6. nie wolno składać żadnych obietnic, które nie będą mogły być dotrzymane, szczególnie w kwestii poufności i ostatecznych rozstrzygnięć.
7. **Zasady organizowania wyjść, wyjazdów i akcji wakacyjnych**
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. Na każdy wyjazd z dziećmi, po uprzednim zapoznaniu rodziców, opiekunów prawnych   
    z programem wyjazdu, wychowawca zobowiązany jest uzyskać ich pisemną zgodę.
14. Rodzice mają prawo do informacji o kontaktowym numerze telefonu, pod którym będą mogli uzyskać informacje o dziecku podczas jego pobytu na wyjeździe.
15. 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.
16. Personel nie powinien nocować w pomieszczeniu, w którym nocują dzieci.   
    W sytuacjach szczególnych, wynikających z troski o dobro i bezpieczeństwo dzieci osoba odpowiedzialna za organizację spotkania, wyjazdu może podjąć decyzję   
    o pozostaniu współpracownika w sypialni z małoletnimi.
17. 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.
18. Znajomość i zaakceptowanie zasad bezpiecznych relacji pomiędzy personelem domu   
    a wychowankami są potwierdzone podpisaniem oświadczenia przez wszystkich pracowników i osoby jednorazowo dopuszczane do działalności z dziećmi – **Załącznik nr 4a** (osoby grupy wysokiego ryzyka) lub **Załącznik nr 4b** (pozostałe osoby).

**Rozdział III**

**Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi**

1. **Dom Zakonny w** **Jastrzębiu-Zdroju** 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 2**).

**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 jakiejkolwiek 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**
2. W doborze personelu religia i wynikające z jej wyznawania świadectwo życia stanowi istotne, uzasadnione i usprawiedliwione wymaganie do podjęcia współpracy.
3. Każdy wychowawca i animator realizuje zadania formacyjne, dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze według zasad systemu wychowawczego św. Jana Bosko.
4. 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.
5. Istotnym warunkiem właściwego doboru kadry jest rozpoznanie motywacji, kwalifikacji   
   i zdatności kandydatów do zatrudnienia lub do dopuszczenia do pracy z dziećmi.
6. **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 jakiejkolwiek działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub   
z opieką nad nimi dyrektorka domu zakonnego podejmuje następujące kroki:

1. Wobec osób, które przypisano do **GRUPY RYZYKA WYSOKIEGO**

(dorosły ma bezpośredni i regularny kontakt z dziećmi sam na sam, i/ lub ma możliwość nawiązania relacji, które mogą obejmować kontakt fizyczny lub bliskość emocjonalną, i/lub   
w swoim zakresie obowiązków ma i wykonuje zadania rozumiane jako „działalność związana   
z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi” (tzw. wymóg ustawowy), i/lub towarzyszy dzieciom przez całą dobę (pobyt z noclegiem):

* 1. sprawdza, czy osoba nie figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (w Rejestrze z dostępem ograniczonym oraz Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie   
     w Rejestrze);
  2. wymaga przedstawienia informacji z Krajowego Rejestru Karnego[[6]](#footnote-6);
  3. wymaga wypełnienia oświadczenia zamieszczonego w **Załączniku nr 3** oraz w przypadku, gdy osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie lub w ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwała w innym kraju niż Polska wymaga dołączenia do niego odpowiedniej informacji z rejestrów karnych tych państw;
  4. przyjmuje pisemne potwierdzenie **Załącznik nr 4a**, że osoba zapoznała się   
     z obowiązującymi w domu Standardami ochrony dzieci i zobowiązuje się do ich respektowania.

1. Wobec osób, które przypisano do **GRUPY RYZYKA ŚREDNIEGO**

(dorosły ma bezpośredni/ nieregularny kontakt z dziećmi i/lub ma możliwość nawiązania relacji z dzieckiem, która może obejmować kontakt fizyczny lub bliskość emocjonalną, ale **zawsze** **przebywa z dzieckiem w obecności innej, zweryfikowanej osoby dorosłej**):

* 1. przyjmuje pisemne oświadczenie, że osoba nie była karana 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, że nie figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, oraz odpowiednio nie była karana w kraju obywatelstwa lub kraju pobytu w ciągu ostatnich 20 lat – **załącznik Nr 5,**
  2. przyjmuje pisemne potwierdzenie **Załącznik nr 4b**, że osoba zapoznała się   
     z obowiązującymi w domu Standardami ochrony dzieci, w tym z zasadami zapewniającymi bezpieczne relacje między dziećmi a personelem (rozdział II)   
     i zobowiązuje się do ich respektowania.

1. Wobec osób, które przypisano do **GRUPY RYZYKA NISKIEGO**

(dorosły nie ma bezpośredniego kontaktu z dziećmi i nie ma możliwości nawiązania relacji   
z dzieckiem obejmującej kontakt fizyczny lub bliskość emocjonalną):

* 1. przyjmuje pisemne potwierdzenie **Załącznik nr 4b**, że osoba zapoznała się   
     z zasadami zapewniającymi bezpieczne relacje między dziećmi a personelem (rozdział II) i zobowiązuje się do ich respektowania.

Wszystkie uzyskane dokumenty przechowywane są w formie wydrukowanej,   
w dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności z dziećmi lub dotyczącej organizacji wydarzenia.

* 1. 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:

1. potwierdzenia, że osoby zatrudnione przez ten podmiot zostały sprawdzone   
   w RSPnTS, oraz przedstawiły informację z KRK,
2. stosowania się do przepisów prawa powszechnego oraz standardów postępowania mających na celu ochronę dzieci przed krzywdzeniem,
3. poświadczenia, że osoby zatrudnione przez ten podmiot przeszły wymagane przepisami prawa szkolenia w zakresie standardów ochrony dzieci.

**Rozdział V**

**Interwencja**

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

**1. Formy krzywdzenia**

* 1. Krzywdzeniem dziecka jest każde zamierzone bądź niezamierzone działanie lub zaniechanie działania osoby, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają prawa, swobody i dobra osobiste dziecka i/lub zakłócają jego optymalny rozwój. Krzywdzenie może stanowić czyn zabroniony, jeśli spełnia jego znamiona, czyli odpowiada zachowaniom określonym   
     w ustawie karnej.

1. Wyróżnia się podstawowe formy krzywdzenia:
2. **przemoc fizyczna** – naruszanie nietykalności cielesnej lub zachowanie niosące takie ryzyko. Może to być m.in. bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie lub obezwładnianie;
3. **przemoc psychiczna** – wywieranie presji na osobę w celu sprawowaniu nad nią kontroli i podporządkowania jej swojej woli. Istotą tej formy krzywdzenia jest naruszenie godności osobistej. Wyraża się to np. poprzez izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie lub poniżanie;
4. **przemoc seksualna** – naruszanie intymności, zmuszanie osoby do aktywności seksualnej (obcowania płciowego lub innej czynności seksualnej) wbrew jej woli, kontynuowanie aktywności seksualnej, gdy osoba się temu sprzeciwia bądź nie jest   
   w pełni świadoma, bez pytania jej o zgodę lub gdy na skutek zaistniałych warunków obawia się odmówić. Może być przemocą z kontaktem fizycznym (np. dotykanie intymnych części ciała, stosunek seksualny) lub bez kontaktu fizycznego (np. ekshibicjonizm, podglądanie, werbalna przemoc seksualna).

* **wykorzystywanie seksualne dziecka** – włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają   
  w relacji opieki, zależności, władzy.

1. **zaniedbywanie** – niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych   
   i psychicznych drugiego człowieka. Odnosi się do dzieci, osób starszych czy   
   z niepełnosprawnością lub chorych, których stan wymaga opieki ze strony domowników lub innych osób odpowiedzialnych. Polega m.in. na braku zainteresowania potrzebami innej osoby, świadomym ich ignorowaniu, pozbawianiu środków na utrzymanie, jedzenia, ubrania czy schronienia. Do zaniedbywania dziecka dochodzi w jego relacji z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka.
2. **przemoc rówieśnicza (agresja rówieśnicza, *bullying*)** – doświadczanie różnych form przemocy ze strony rówieśników, bezpośrednio lub z użyciem technologii komunikacyjnych (Internetu i urządzeń mobilnych). Ma miejsce wtedy, gdy działanie ma na celu wyrządzenie komuś przykrości lub krzywdy (intencjonalność), ma charakter systematyczny (powtarzalność), a ofiara jest słabsza od sprawcy bądź grupy sprawców. Obejmuje przemoc werbalną (np. przezywanie, dogadywanie, ośmieszanie), relacyjną (np. wykluczenie z grupy, ignorowanie, nastawianie innych przeciwko osobie), fizyczną (np. pobicie, kopanie, popychanie, szarpanie), materialną (np. kradzież, niszczenie przedmiotów) oraz cyberprzemoc (złośliwy SMS lub e-mail, wpis w serwisie społecznościowym, umieszczanie w Internecie zdjęć lub filmów ośmieszających osobę krzywdzoną), a także wykorzystanie seksualne przez rówieśnika.
3. **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 jakiejkolwiek 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 ze zgłoszenia (wzór w **Załączniku nr 6**) i przekazania jej siostrze dyrektorce.
       6. Personel domu reaguje również – w sposób dostosowany do każdej sytuacji – na wszelkie zachowania sprzeczne z kodeksami zachowań obowiązującymi w domu, które niekoniecznie muszą być już formą krzywdzenia dziecka, lecz stanowią przekroczenie przyjętych zasad. Każdy pracownik domu dostrzegający niewłaściwe zachowanie ze strony innego dorosłego powinien zareagować, by chronić dzieci przed krzywdzeniem. Zakres interwencji świadka zdarzenia zależy od uchybienia.   
          W przypadku mniej poważnych (niemających znamion krzywdzenia dziecka)   
          i jednorazowych sytuacji wystarczy zwrócenie uwagi. Jeśli uchybienie jest poważne lub się powtarza, należy je niezwłocznie zgłosić dyrektorce, która powinna podjąć działania zgodnie z obowiązującymi przepisami.
       7. Jeżeli podejrzaną o krzywdzenie jest dyrektorka domu, osoba która powzięła taką informację powiadamia o tym fakcie Delegatkę Inspektorki ds. ochrony dzieci   
          i młodzieży.
       8. O doświadczanej przez dziecko krzywdzie oraz obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja, sąd rodzinno-opiekuńczy lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej) zostają poinformowani jego rodzice lub w przypadku podejrzenia przemocy domowej rodzic niekrzywdzący. Jeżeli poinformowanie rodzica jest sprzeczne z dobrem dziecka lub niemożliwe, odstępuje się od tego.
       9. Dyrektorka domu w zależności od sytuacji, po konsultacji z Delegatką Inspektorki ds. ochrony dzieci i młodzieży składa - odpowiednio - zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji, wysyła wniosek o wgląd w sytuację rodziny do wydziału rodzinnego i nieletnich sądu rejonowego, kontaktuje się   
          z ośrodkiem pomocy społecznej.
       10. W przypadku gdy krzywdzenia dziecka dopuściła się osoba duchowna lub konsekrowana, dokonuje się również zgłoszenia odpowiednim władzom kościelnym (za pośrednictwem właściwego delegata ds. ochrony dzieci i młodzieży).
       11. Dalsze postępowanie mające zweryfikować, czy faktycznie doszło do przemocy, należy do właściwej instytucji państwowej.
       12. Każdą osobę, która w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych zapoznała się z informacją o krzywdzeniu dziecka, obowiązuje zachowanie poufności, czyli nieudostępnianie informacji osobom oraz podmiotom nieuprawnionym, niezaangażowanym w interwencję i wsparcie dziecku.
4. **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.

1. **Krzywdzenie przez pracownika domu lub inną osobę dorosłą**
   * + 1. Gdy osobą podejrzewaną 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 próbuje się ustalić przebieg zdarzenia oraz jego wpływ na zdrowie fizyczne i psychiczne dziecka. Wszystkie zdobyte informacje zapisuje się w karcie interwencji (**Załącznik Nr 7**).
       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 popełnienie przestępstwa.
       5. Jeśli zgłoszenie dotyczy podejrzenia krzywdzenia ze strony pracownika domu, podejmuje się środki dyscyplinarne zgodne z obowiązującym prawem. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka będącego czynem zabronionym w rozumieniu prawa polskiego pracownik o nie podejrzewany, do czasu wyjaśnienia sprawy, zostaje odsunięty od wszelkich form kontaktu nie tylko z pokrzywdzonym dzieckiem, ale także   
          z pozostałymi dziećmi. W innych sytuacjach dyrektorka podejmuje działania dyscyplinarne zgodnie z przepisami prawa i zasadami obowiązującymi w domu.
       6. W przypadku gdy podejrzewa się krzywdzenie dziecka przez pracownika domu spełniające znamiona czynu zabronionego, powiadamia się Delegatkę Inspektorki ds. ochrony dzieci i młodzieży.
       7. Jeśli oskarżenia o krzywdzenie dziecka okażą się bezpodstawne, pracownik domu zostanie niezwłocznie przywrócony do pełnienia swoich dotychczasowych obowiązków. W takim wypadku przedsięwzięte zostaną przez dyrektorkę wszelkie środki, aby zaistniała sytuacja nie odbiła się negatywnie na sytuacji pracownika, pod adresem którego skierowane zostały bezpodstawne zarzuty. Gdyby podejrzenie popełnienia przestępstwa i odsunięcie od pełnienia obowiązków dotyczyło dyrektorki, wówczas przywrócenie jej dobrego imienia należy do Inspektorii.
       8. Jeżeli pracownik domu dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji powinna zbadać wszystkie okoliczności zdarzenia. Należy wysłuchać dziecko, osobę podejrzewaną o krzywdzenie oraz ewentualnych innych świadków tej sytuacji.   
          W zależności od ustaleń dyrektorka powinna powziąć odpowiednie środki zaradcze, np. upomnienie słowne, karę dyscyplinarną, z zakończeniem współpracy włącznie.
       9. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez dom, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy wydać zakaz wstępu tej osoby na teren domu, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.
2. **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:
3. gdy krzywda jest przemocą domową, w celu wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”, dyrektorka domu przesyła informację o podejrzeniu doznawania przez dziecko przemocy domowej do Ośrodka Pomocy Społecznej właściwego ze względu na zamieszkanie dziecka. W przypadku gdy dziecko doznaje przemocy ze strony innego małoletniego członka rodziny (rodzeństwo, dalsza rodzina), można wszcząć procedurę „Niebieskie Karty” w stosunku do rodzica, który nie reaguje na krzywdzenie dziecka;
4. 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**
7. 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 podejrzewanym   
   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.
8. 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.
9. Jeśli w trakcie prowadzonych rozmów okaże się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego wychowanka samo jest krzywdzone (np. przez rodziców, innych dorosłych bądź inne dzieci), należy wszcząć procedurę interwencji i wsparcia również wobec niego.
10. 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).
11. Jeśli istnieje prawdopodobieństwo, że rodzice nie będą wspierać krzywdzonego dziecka, dyrektorka sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
12. 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.
13. Jeżeli podejrzanym o krzywdzenie jest osoba powyżej 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn zabroniony, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez złożenie pisemnego zawiadomienia.

**Rozdział VI**

**Zasady przeglądu i aktualizacji standardów**

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

Opracowane wnioski po weryfikacji i wynikające z nich propozycje zmian dyrektorka omawia z osobą odpowiedzialną za 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 Inspektorii.

**Rozdział VII**

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

W **Domu Zakonnym w Jastrzębiu-Zdroju** 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 lub wyznaczona przez nią osoba.

Osoba odpowiedzialna za *Standardy ochrony dzieci*:

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 (odpowiednio, uwzględniając grupę ryzyka: **Załącznik nr 4a lub 4b**). Oświadczenie to włączane jest do dokumentacji dotyczącej współpracy.
2. Informuje pracowników o zmianach wprowadzanych w standardach;
3. Organizuje – we współpracy z osobą odpowiedzialną za prewencję - szkolenia z zakresu rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci oraz procedur reagowania w sytuacji rozpoznania takich symptomów.
4. Współpracuje z osobą odpowiedzialną za prewencję w Inspektorii.

**Rozdział VIII**

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

W **Domu Zakonny Jastrzębiu-Zdroju, ul. Kusocińskiego 47**, 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 w czasie zorganizowanego w tym celu spotkania. Przypominana jest rodzicom każdorazowo przy zapisywaniu dziecka na spotkania, kolonie, zimowiska, eventy salezjańskie.
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 internetowej www.cmw.waw.pl, są wyłożone w dostępnym miejscu na terenie domu, a także są udostępniane na życzenie każdej zainteresowanej osobie.
3. Dla dzieci uczestniczących w duszpasterstwie domu przygotowana jest skrócona wersja standardów, która zawiera istotne informacje sformułowane w sposób przystępny dla dzieci. Wersja skrócona jest udostępniona w widocznym miejscu w domu.
4. Z zasadami określonymi w standardach bezpośrednio odnoszącymi się do dzieci wychowankowie są na bieżąco zapoznawani w trakcie rozmów indywidualnych, zajęć grupowych oraz spotkań wspólnoty. Dodatkowo wychowawcy w ramach prowadzonych zajęć poruszają kwestie związane m.in. z zasadami dobrej komunikacji, bezpiecznego korzystania z Internetu, dobrej i złej tajemnicy, budowania poczucia własnej wartości, stawiania granic, dojrzewania, reakcji na sytuacje zagrażające.

**Rozdział IX**

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

1. W Domu Zakonnym w Jastrzębiu-Zdroju, ul. Kusocińskiego 47, działania związane   
   z ujawnionym lub zgłoszonym incydencie lub zdarzeniu zagrażającym dobru dziecka jest dokumentowanie, w szczególności poprzez:
2. notatki służbowe – opisujące sytuację zgłoszenia/ujawnienia podejrzenia krzywdzenia dziecka;
3. protokoły/notatki ze spotkań z rodzicami i/lub innymi osobami mającymi wiedzę   
   o incydencie/zdarzeniu **Załącznik nr 9;**
4. kartę interwencji – **Załącznik Nr 7;**
5. kopie pism kierowanych do organów ścigania (prokuratury, policji) lub innych instytucji (np. sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej);
6. korespondencję z instytucjami w ramach podejmowanych działań interwencyjnych.

Ww. dokumentacja jest poufna, przechowywana jest w odpowiednio zabezpieczonej szafie, do której dostęp ma tylko dyrektorka.

O każdym ujawnionym lub zgłoszonym podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego informowana jest Delegatka Inspektorki ds. ochrony dzieci i młodzieży, która przygotowuje i przechowuje notatkę dokumentującą uzyskaną informację.

**Rozdział X**

**Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych**

1. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu:
2. Dom Zakonny uczestnikom spotkań i wydarzeń duszpasterskich nie zapewnia dostępu do Internetu.
3. Na terenie domu dostęp dziecka do Internetu możliwy jest wyłącznie przez prywatne urządzenia mobilne małoletnich.
4. 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.
5. Reagowanie w przypadku wykrycia krzywdzenia dziecka w cyberprzestrzeni bądź kontaktu ze szkodliwymi treściami w Internecie:
6. 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.
7. 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 przesyłać 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.
8. Dyrektorka domu jak najszybciej powiadamia rodziców dziecka skrzywdzonego bądź mającego kontakt z treściami szkodliwymi.
9. W przypadku, gdy sprawcą jest wychowanek, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji powiadamia jego rodziców oraz inicjuje odpowiednie działania wychowawcze i dyscyplinujące.
10. 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.
11. W razie potrzeby informuje się rodziców dziecka o możliwości usunięcia nielegalnych, kompromitujących lub krzywdzących materiałów z Internetu. W tym celu można uzyskać pomoc na stronach internetowych: dyzurnet.pl lub stopncii.org. Przypomina się również o istniejącym w uzasadnionych przypadkach prawie do bycia zapomnianym wynikającym z unijnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.

**Rozdział XI**

**Zasady ochrony wizerunku dzieci i ich danych osobowych**

Dom zapewnia ochronę danych osobowych oraz wizerunku dziecka zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i poniższymi wskazaniami:

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, krajobrazu, publiczne imprezy – zgoda rodzica na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
4. 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.
5. 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).
6. W celu ochrony dziecka przed działaniami naruszającymi jego dobro, w trakcie rejestracji:
7. dziecko musi być ubrane, a sytuacja utrwalana na zdjęciu/nagraniu nie może być dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani ukazywać dziecka w negatywnym kontekście;
8. zdjęcia/nagrania dziecka powinny się koncentrować na czynnościach przez nie wykonywanych i w miarę możliwości przedstawiać dziecko w grupie, nie pojedynczo;
9. 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.
10. Każdorazowo przed rozpoczęciem wydarzenia, uroczystości związanych z duszpasterstwem domu należy poinformować uczestników dokonujących rejestracji dla celów prywatnych   
    o tym, że:
11. 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;
12. zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dziecka nie mogą być udostępniane   
    w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzic tego dziecka wyraził na to zgodę w formie możliwej do wykazania (np. e-mail);
13. przed publikacją zdjęcia/nagrania w mediach społecznościowych należy sprawdzić ustawienia prywatności, aby wykluczyć dostęp do wizerunku dziecka osobie nieuprawnionej.
14. Materiały zawierające wizerunek dziecka należy przechowywać w sposób zgodny   
    z prawem i zapewniający ochronę dzieci.
15. Nośniki zawierające zdjęcia i nagrania należy przechowywać w zamkniętej szafie, lub   
    w folderze chronionym. Dostęp do zabezpieczonych zdjęć i nagrań mogą mieć wyłącznie osoby do tego upoważnione przez dyrektorkę domu.
16. Zabronione jest przechowywanie materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych oraz mobilnych (m.in. telefony komórkowe).
17. Używanie przez pracowników domu prywatnych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci możliwe jest jedynie na wyraźne polecenie dyrektorki. W takim przypadku należy niezwłocznie przenieść zdjęcia na oficjalne nośniki i usunąć je z urządzenia pracownika.

**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 lub inna wyznaczona przez nią osoba. W przypadku, gdy zdarzenie zagrażające dziecku dotyczy dyrektorki, inna osoba dorosła, która posiada wiedzę o takim zdarzeniu, 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 osoba odpowiedzialna w domu za udzielanie dziecku wsparcia, we współpracy innymi osobami pracującymi z dzieckiem opracowuje indywidualny plan wsparcia (wzór stanowi **Załącznik Nr 9**). 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 inne 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 świadkom udzielana 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. W tych działaniach podejmuje się współpracę z rodzicami dziecka stosującego przemoc, wymagając od nich podjęcia odpowiednich kroków jako reakcję na krzywdzące zachowanie ich dziecka.

**ROZDZIAŁ XIV**

# Postanowienia końcowe

1. *Standardy ochrony dzieci* w Domu Zakonnym w Jastrzębiu-Zdroju, ul. Kusocińskiego 47, obowiązują od dnia r.
2. Udostępnienie Standardów ochrony dzieci następuje w sposób umożliwiający zapoznanie się z nimi przez personel domu, dzieci i ich opiekunów, tj:
   1. umieszczenie w pokoju konferencyjno-gościnnym na I piętrze Domu zakonnego
   2. zamieszczenie na stronie internetowej www.cmw.waw.pl.

**SPIS ZAŁĄCZNIKÓW:**

**Załącznik nr 1:** Ważne kontakty i instytucje świadczące pomoc

**Załącznik nr 2:** Kodeks zachowań dla wychowanków

**Załącznik nr 3**: Oświadczenie składane przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności z małoletnimi

**Załącznik nr 4a**: Oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony dzieci

**Załącznik nr 4b**: Oświadczenie o zapoznaniu się z Kodeksem bezpiecznych relacji personel – dziecko

**Załącznik nr 5**: Oświadczenie o niekaralności (średnia grupa ryzyka)

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

**Załącznik nr 7**: Karta interwencji

**Załącznik 8**: notatka ze spotkania/rozmowy z rodzicami i/lub innymi osobami mającymi wiedzę o incydencie/zdarzeniu

**Załącznik nr 9**: Plan wsparcia udzielanego dziecku

**ZAŁĄCZNIK nr 1**

**WAŻNE KONTAKTY I INSYTUCJE ŚWIADCZĄCE POMOC**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI** | **KONTAKT (e-mail, telefon)** |
| Osoba odpowiedzialna za przygotowanie personelu | s. Beata Szlaga, tel.512 566 847  jastrzebie1@cmw.waw.pl |
| Osoba odpowiedzialna za składanie zawiadomień | s. Beata Szlaga, tel.512 566 847  jastrzebie1@cmw.waw.pl |
| Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń | s. Mariola Osemlak, tel.691 158 783  jastrzebie1 @cmw.waw.pl |
| Osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia dziecku | s. Mariola Osemlak, tel.691 158 783  jastrzebie1 @cmw.waw.pl |

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

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

Wojewódzki Szpital Specjalistyczny Nr 2 w Jastrzębiu-Zdroju

Aleja Jana Pawła II 7, 44-330 Jastrzębie-Zdrój, woj. śląskie

Centrala tel. 32 47 84 200

e-mail: szpital@wss2.pl

**Oddział Pediatryczny tel. (32)4784735**

**WSPÓŁPRACUJĄCY ZAKŁAD OPIEKI ZDROWOTNEJ**

PANDA MED JASTRZĘBIE ZDRÓJ SP. Z O.O.

ul. Kusocińskiego 23A, 44-335 Jastrzębie-Zdrój

Numery telefonów / fax +48 32 47 64 445

Adresy email: rejestracja.kusocinskiego@pmjastrzebie.pl

**POLICJA**

Komenda Miejska w Jastrzębiu-Zdroju

ul. Śląska 12, tel. oficer dyżurny 85 542 00

Dzielnicowy: asp. Marek Szulc, tel. kom. 605 687 124

**SĄD REJONOWY – WYDZIAŁ RODZINNY I NIELETNICH**

III Wydział Rodzinny i Nieletnich

ul. Staszica 3,44-330 Jastrzębie-Zdrój, tel. (32) 47 87 513

**OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ**

ul. Opolska 9, 44-335 Jastrzębie-Zdrój

Telefon: 32 43-49-600 – infolinia, Telefon: 32 43-49-657 (Sekretariat)

Email: sekretariat@ops.jastrzebie.pl http://www.ops.jastrzebie.pl

**PORADNIA PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA**

Wrocławska 12, 44-335 Jastrzębie-Zdrój, tel. 32 471 78 78

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

Zgromadzenie Córek Maryi Wspomożycielki (Siostry Salezjanki) Inspektoria Warszawska

sekretariat@cmw.waw.pl, tel. 22 751 35 61

DELEGATKA INSPEKTORKI DS. OCHRONY DZIECI I MŁODZIEŻY

s. Iwona Szymanik – wikaria@cmw.waw.pl,

ODPOWIEDZIALNA ZA PREWENCJĘ W INSPEKTORII:

s. Magdalena Szlachcic – m.szlachcic@cmw.waw.pl

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

**Rzecznik Praw Dziecka**

ul. Chocimska 6, 00-791 Warszawa

Telefon kontaktowy: 22 583 66 00

e-mail: [rpd@brpd.gov.pl](mailto:rpd@brpd.gov.pl)

**Centrum Ochrony Dziecka, Uniwersytet Ignatianum w Krakowie**

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**

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**

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**

**ZAŁĄCZNIK 2**

**KODEKS ZACHOWAŃ DLA WYCHOWANKÓW**

**1. Równe traktowanie i szacunek dla każdej osoby:**

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

**2. Zasady komunikacji między dziećmi:**

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

**3. Szacunek dla cudzej własności, prywatności i przestrzeni:**

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

**4. Zakaz stosowania przemocy w jakiejkolwiek formie:**

1. Nie stwarzaj sytuacji, w których ktoś czułby się celowo pomijany, izolowany, wykluczany z grupy.
2. Nie stosuj przemocy fizycznej. Szturchanie, popychanie, kopanie czy siłowe przytrzymywanie kolegi/koleżanki naruszają jego/jej integralność fizyczną.
3. Szanuj przestrzeń intymną kolegów/koleżanek. Nigdy nie dotykaj ich w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
4. Nie wyśmiewaj, nie obgaduj, nie ośmieszaj, nie zawstydzaj, nie upokarzaj, nie lekceważ i nie obrażaj kolegów/koleżanek.
5. Nie wypowiadaj się w sposób obraźliwy o rodzicach i innych osobach bliskich kolegów/koleżanek, wychowawcach czy innych dorosłych osobach.
6. Nie zwracaj się w sposób wulgarny do innych.
7. Pamiętaj, że żarty są wtedy żartami, kiedy nikt z ich powodu nie cierpi. Jeśli tak jest, natychmiast zakończ taką zabawę słowną.
8. Nie narażaj siebie i innych na sytuacje zagrażające życiu i zdrowiu tak fizycznemu, jak   
   i psychicznemu.
9. Nie wyrażaj negatywnych, prześmiewczych komentarzy na temat zachowania, pracy, wyglądu kolegów/koleżanek.
10. Nie zabieraj rzeczy należących do innych bez ich zgody.
11. Nie podnoś głosu wobec kogokolwiek, nie rozkazuj, ale poproś o wykonanie wskazanego polecenia. Zapraszaj do współpracy.

**5. Szacunek w kontaktach internetowych i zakaz cyberprzemocy:**

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

**6. Sposoby pokojowego rozwiązywania konfliktów:**

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

1. Por. Konstytucje i Regulaminy Zgromadzenia Córek Maryi Wspomożycielki, Rzym 2015 [↑](#footnote-ref-1)
2. W rozumieniu art. 98 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego [↑](#footnote-ref-2)
3. W rozumieniu art. 155 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego [↑](#footnote-ref-3)
4. W rozumieniu Art. 1121 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego. [↑](#footnote-ref-4)
5. W rozumieniu art. 25 Ustawy o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa [↑](#footnote-ref-5)
6. We wniosku w zakresie danych, które mają być przedmiotem informacji o osobie należy wpisać: „art. 21 ust. 3 ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich” [↑](#footnote-ref-6)