

**STANDARDY OCHRONY DZIECI**  
**W ORATORIUM-CENTRUM MŁODZIEŻOWYM SIÓSTR SALEZJANEK**  
**ul. Sejneńska 10, 16-400 Suwałki**

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

Kontynuując dziedzictwo św. Jana Bosko – wielkiego Wychowawcy Młodzieży i Założyciela Oratorium – jako Wspólnota Wychowawcza *ORATORIUM-CENTRUM MŁODZIEŻOWEGO SIÓSTR SALEZJANEK* podejmujemy realizację różnorodnych działań na rzecz integralnego rozwoju każdego wychowanka. Troszczymy się o to, by nasza placówka była miejscem bezpiecznym dla dzieci i młodzieży, będąc w pełni wiarygodną w promowaniu ich praw w najbliższym środowisku i na całym świecie<sup>1</sup>.

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

Metoda prewencyjna odwołuje się do wewnętrznych bogactw osoby, i wyraża się w postawie optymizmu, szacunku i dobroci, których źródło znajduje się w miłości Boga.<sup>2</sup> Sposobem realizacji systemu prewencyjnego jest salezjańska asystencja, która jest przyjacielską obecnością wśród dzieci i młodych. Nasze działania wychowawcze mają na celu to, by młodzi czuli się akceptowani, rozumiani i wspierani przez dojrzałych wychowawców, którzy są ich towarzyszami na drodze wzrostu, a także w rozwiązywaniu sytuacji trudnych. Wierzymy, że troszcząc się o integralny rozwój powierzonych nam wychowanków, pomagamy im stawać się „dobrymi chrześcijanami i uczciwymi obywatelami”, a szanując ich granice wychowujemy ich do korzystania z przysługujących im praw i wypełniania powierzonych im obowiązków.

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

W działaniach wychowawczych podejmowanych w *naszym ORATORIUM-CENTRUM MŁODZIEŻOWYM SIÓSTR SALEZJANEK* respektujemy obowiązujące prawo państwowe i kanoniczne oraz przepisy wewnętrzne Placówki. Każda z osób mających kontakt z dziećmi i młodzieżą jest zobowiązana do uważności na jakiegokolwiek sygnały wskazujące na potrzebę pomocy i wsparcia. W przypadku podejrzeń lub ujawnienia okoliczności, które mogą

---

<sup>1</sup> Por. Przemówienie Ojca Świętego Franciszka do członków Papieskiej Komisji ds. Ochrony Młodości z 29.04.2022 r.

<sup>2</sup> Por. Konstytucje i Regulaminy Zgromadzenia Córek Maryi Wspomożycielki, Rzym 2015

wskazywać, że dziecku zagraża albo dzieje się krzywda, każdy z opiekunów ma obowiązek podjąć adekwatne do zaistniałej sytuacji działanie.

W wychowawczych propozycjach Placówki uwzględnia się działania profilaktyczne i przeciwdziałanie wszelkim formom krzywdzenia, a także troskę o wsparcie psychologiczno-pedagogiczne i duchowe dzieci/młodych doświadczonych przemocą.

## ROZDZIAŁ I

### Objaśnienie terminów używanych w dokumencie

Ilekczo w dokumencie jest mowa bez bliższego określenia o:

**Standardach** - należy przez to rozumieć Standardy ochrony dzieci obowiązujące w ORATORIUM-CENTRUM MŁODZIEŻOWYM SIÓSTR SALEZJANEK

**centrum młodzieżowym/oratorium/placówce** - należy przez to rozumieć ORATORIUM-CENTRUM MŁODZIEŻOWE SIÓSTR SALEZJANEK

**personelu/pracownika/animatorze** – należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, wolontariusza, praktykanta, stażystę, animatora lub inną osobę, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma kontakt z dziećmi;

**kierownicze** - należy przez to rozumieć osobę kierującą placówką, nominowaną przez Inspektorę Inspektorii Warszawskiej Córek Maryi Wspomożycielki (Sióstr Salezjanek) Inspektorii Warszawskiej,

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

**rodzicu/opiekunie dziecka** - należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego dziecka: rodzica<sup>3</sup> albo opiekuna<sup>4</sup>; rodzica zastępczego<sup>5</sup>; opiekuna tymczasowego (czyli osobę upoważnioną do reprezentowania małoletniego obywatela Ukrainy, który przebywa na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bez opieki osób dorosłych)<sup>6</sup>;

**zgodzie opiekuna dziecka** - należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka, rodziców zastępczych, opiekuna, opiekuna tymczasowego, z zastrzeżeniem, że dotyczy to tylko sytuacji, gdy rodzice są zgodni. W przypadku braku porozumienia między 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,

---

<sup>3</sup> W rozumieniu art. 98 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego

<sup>4</sup> W rozumieniu art. 155 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego

<sup>5</sup> W rozumieniu Art. 112<sup>1</sup> Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego.

<sup>6</sup> W rozumieniu art. 25 Ustawy o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa

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

**osobie odpowiedzialnej za Standardy ochrony dzieci** - należy przez to rozumieć kierowniczkę lub wyznaczonego przez nią pracownika sprawującego nadzór nad prawidłowym stosowaniem Standardów ochrony dzieci w placówce oraz ich aktualnością, odpowiedzialnego za składanie zawiadomień i przygotowywanie personelu.

**osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji** – należy przez to rozumieć kierowniczkę, lub wyznaczonego przez nią pracownika odpowiedzialnego za koordynację działań interwencyjnych.

**osobie odpowiedzialnej za bezpieczeństwo w Internecie** - należy przez to rozumieć osobę odpowiedzialną za zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania przez dziecko z Internetu na terenie placówki.

**osobie odpowiedzialnej za ochronę dziecka** - należy przez to rozumieć pracownika wyznaczonego przez kierowniczkę, odpowiedzialnego za przyjmowanie zgłoszeń o zagrożeniu dobra dziecka i udzielanie mu wsparcia.

**danych osobowych dziecka** - należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka, w tym jego imię i nazwisko oraz wizerunek.

**instytucji/organizacji** - należy przez to rozumieć każdą instytucję świadczącą usługi dzieciom lub działającą na rzecz dzieci za zgodą kierownika i/lub na terenie oratorium.

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

## **Rozdział II**

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

W oratorium 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 pracowników, współpracowników, animatorów, stażystów i wolontariuszy, członków organizacji, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z dziećmi znajdującymi się pod opieką oratorium, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą kierowniczki i na jego terenie.

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

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

Organizowane zajęcia dostosowane są do potrzeb i możliwości poszczególnych dzieci i grupy, zapewniają wychowankom wszechstronny rozwój oraz wsparcie.

- 1) Pracownicy na bieżąco poszerzają swoją wiedzę i doskonałą umiejętności w zakresie pracy z dziećmi i rodzinami zagrożonymi wykluczeniem społecznym.
- 2) Praca wychowawcza prowadzona jest zespołowo, poddawana na bieżąco konsultacjom oraz superwizji.
- 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 placówki 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, rażącego nieprzestrzegania regulaminu, 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 wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażania emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad opartych na szacunku i życzliwości.
- 6) Wychowankowie są zapoznawani z normami regulującymi funkcjonowanie na terenie placówki, uwzględniającymi ich prawa, w sposób aktywny, w procesie tworzenia kontraktu, w trakcie zajęć grupowych oraz na zebraniach wspólnoty wychowawczej, podczas Słówka salezjańskiego.
- 7) Pozytywne zachowania i postawy wychowanków wzmacniane są poprzez grupowe i indywidualne systemy motywacyjne. 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 placówki 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) Personel placówki dostosowuje wymagania wobec wychowanka do aktualnych możliwości dziecka i wspiera go w ich realizacji.
- 11) 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 oratorium 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 danej placówki. W odniesieniu do dzieci z niepełnosprawnością, posiadających orzeczenie Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności, należy uwzględnić zawarte w ww. dokumencie wskazania i zalecenia dotyczące zapewnienia dziecku pomocy w zaspokajaniu podstawowych potrzeb życiowych.

## **2. Zachowania niedopuszczalne:**

1) Członkowi personelu placówki nie wolno:

- a) spożywać alkoholu, wyrobów tytoniowych, innych używek bądź nielegalnych substancji, ani też oglądać treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę w obecności dzieci lub na terenie placówki;
- b) udostępniać dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę lub umożliwiać im zapoznanie się z tymi treściami;
- c) proponować alkoholu, wyrobów tytoniowych, innych używek bądź nielegalnych substancji, leków, które nie są zalecone przez lekarza;
- d) utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla celów prywatnych;
- e) przyjmować pieniędzy, prezentów od dziecka, rodzica (zakaz ten nie ma zastosowania w przypadku kwiatów i drobnych upominków wręczanych jako wyraz wdzięczności z okazji świąt bądź innych uroczystości obchodzonych w oratorium);
- f) 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;
- g) utrzymywać niejawnych bądź ukrywanych kontaktów z dzieckiem oraz kontaktów opartych na udzielaniu gratyfikacji albo wynikających z przewagi fizycznej, stosunku władzy bądź zależności dziecka;
- h) składać dziecku propozycje, czynić komentarze niewłaściwych dla relacji personel – dziecko, dotykać w sposób uznany za nieprzyzwoity czy niestosowny albo w taki sposób odbierany przez dziecko;
- i) używać wulgarnych słów, gestów i żartów, czynić obraźliwych uwag, nawiązywać w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej, wykorzystywać wobec dziecka przewagę fizyczną (zastraszanie, przymuszanie, groźby), stosunku władzy bądź zależności dziecka;
- j) stosować jakiegokolwiek przemocy wobec dziecka, w tym polegającej na biciu, szturchaniu, popychaniu i wszelkich innych naruszeniach nietykalności cielesnej dziecka;
- k) zawstydząć, upokarzać, lekceważyć, obrażać dziecka, krzyknąć na dziecko;
- l) 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;
- m) ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka, dotyczących wszelkich punktów zapisanych poniżej wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych

- dzieci, takich jak wizerunek dziecka, informacje o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej dziecka;
- n) zapraszać dziecka do swojego miejsca zamieszkania, spotykać się z nim poza godzinami pracy/działalności oratorium lub utrzymywać kontakty indywidualne lub nie związane z zakresem działalności Oratorium poprzez prywatne kanały informacyjne.
  - o) angażować lub zachęcać dziecka do jakiegokolwiek działalności niezgodnej z prawem lub stwarzającej zagrożenie dla dziecka.
- 2) Pracownik musi być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, a także własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, na których może on spotkać dzieci, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, to również dzieci i ich rodzice/opiekunowie mają wgląd w cyfrową aktywność pracownika.
- 3) Pracownik zobowiązany jest wyłączać lub wyciszać osobiste urządzenia elektroniczne w trakcie zajęć, z wyłączeniem sytuacji konieczności korzystania z nich w ramach realizacji zajęć.

### **3. Czynności pielęgnacyjne**

W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka 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.

### **4. Ochrona dziecka**

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

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

- 1) wyrazić swoją troskę poprzez deklarację, że się dziecku wierzy;
- 2) zapewnić dziecku, że dobrze uczyniło, podejmując rozmowę o doznanej krzywdzie;
- 3) wyjaśniać dziecku, że nie jest winne zaistniałej sytuacji;
- 4) jednoznacznie negatywnie ocenić każdą formę przemocy, dając wyraźny sygnał, że jest ona niedopuszczalna i należy jej zapobiegać/powstrzymać;

- 5) należy odpowiednio poinformować dziecko, że tą sprawą zajmą się inne odpowiednie osoby, w tym udzielić mu informacji, że podjęte zostaną działania zapewniające mu bezpieczeństwo i że nie jest winne temu, co się stało.

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

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

- 10) Wychowawca powinien na bieżąco przekazywać informacje na temat zdarzeń mających miejsce w trakcie organizowanych wyjazdów, które mogą stanowić zagrożenie dla ich uczestników oraz sygnalizować potrzebę podjęcia interwencji ze strony organizatorów w każdym przypadku, w którym taka interwencja może przyczynić się do rozwiązania problemów dostrzeżonych przez opiekunów lub wychowawców.
6. Szczegółowy kodeks bezpiecznych relacji personel – dziecko znajduje się w **Załączniku nr 2**.
7. Znajomość i zaakceptowanie zasad bezpiecznych relacji pomiędzy personelem oratorium a dziećmi (w tym kodeksu zachowań znajdującego się w Załączniku nr 2) są potwierdzone podpisaniem oświadczenia przez wszystkich pracowników oratorium (**Załącznik nr 3a**). Takie oświadczenie podpisać muszą również wszystkie osoby jednorazowo dopuszczane do działalności z dziećmi – **Załącznik nr 3b**).

## Rozdział II

### Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi

1. ORATORIUM-CENTRUM MŁODZIEŻOWE SIÓSTR SALEZJANEK jest miejscem zapewniającym bezpieczeństwo wszystkim dzieciom, także w grupie rówieśniczej. Kierując się tożsamością oratorium opisaną w preambule, 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 uczęszczające do placówki 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 placówce podjęto interwencję z powodu krzywdzenia rówieśniczego lub z powodu krzywdzenia ze strony osoby trzeciej.
6. Przyjęte zasady bezpiecznych relacji stanowią podstawę do opracowania *grupowych kodeksów bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi* uwzględniających wiek, możliwości i potrzeby każdego dziecka oraz specyfikę grupy. Każdorazowo za opracowanie *grupowego kodeksu* odpowiedzialny jest wychowawca grupy.
7. *Grupowe kodeksy* opracowywane są w ramach zajęć i przy udziale wszystkich dzieci. Mają formę zrozumiałą dla dzieci (plakat, rysunek, grafika) i są umieszczone w miejscu dla nich dostępnym (np. tablica ogłoszeń).



8. Zasady bezpiecznych relacji szczegółowo opisane są w kodeksie zachowań dla wychowanków (**Załącznik nr 4**).

### **Rozdział III**

#### **Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu**

W celu zapewnienia bezpiecznego środowiska w oratorium kierowniczka zwraca szczególną uwagę na proces doboru wszystkich pracowników i innych osób dopuszczanych do jakiegokolwiek działalności z dziećmi, w tym także animatorów, wolontariuszy, stażystów i praktykantów. Stosuje przy tym obowiązujące przepisy prawa i dokładnie sprawdza kompetencje wszystkich osób, które będą pracowały bądź miały jakikolwiek kontakt z dziećmi.

##### **1. Założenia wstępne**

- 1) W doborze personelu religia i wynikające z jej wyznawania świadectwo życia stanowi istotne, uzasadnione i usprawiedliwione wymaganie do zatrudnienia (art. 18<sup>3b</sup> § 4 KP).
- 2) Każdy wychowawca i animator realizuje zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze według zasad systemu wychowawczego św. Jana Bosko.
- 3) Szczególnym stylem pracy w placówce salezjańskiej jest asystencja, czyli przyjacielska obecność przy każdym dziecku i w grupie, dająca poczucie bezpieczeństwa i akceptacji, obdarzająca życzliwością, wspierająca świadectwem życia, mądrą radą i upomnieniem, a w trudnościach pomocą.
- 4) Istotnym warunkiem właściwego doboru kadry jest rozpoznanie motywacji, kwalifikacji i zdatności kandydatów do zatrudnienia lub do dopuszczenia do pracy z dziećmi.

##### **2. Obowiązki pracodawców i innych organizatorów**

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

- 1) sprawdzenie, czy osoba nie figuruje w Rejestrze Sprawców Przepiępstw na Tle Seksualnym (w Rejestrze z dostępem ograniczonym oraz Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze);
- 2) wymaganie przedstawienia informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii;
- 3) wymaganie wypełnienia oświadczenia zamieszczonego w **Załączniku nr 5** oraz w przypadku, gdy osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie lub w ciągu ostatnich 20

lat zamieszkiwała w innym kraju niż Polska wymaganie dołączenia do niego odpowiedniej informacji z rejestrów karnych tych państw;

- 4) przechowywanie uzyskanych dokumentów (informacji z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, informacji z Krajowego Rejestru Karnego, oświadczenia znajdującego się w Załączniku nr 2 oraz informacji z rejestrów karnych innych państw) w formie wydrukowanej w aktach osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności z dziećmi;
  - 5) w przypadku, gdy oratorium rozpoczyna współpracę z podmiotem zewnętrznym, którego pracownicy będą dopuszczeni do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich uczniów, lub z opieką nad nimi, musi wprowadzić stosowne zobowiązania do umowy dotyczące:
    - a) potwierdzenia, że osoby zatrudnione przez ten podmiot zostały sprawdzone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym i Krajowym Rejestrze Karnym,
    - b) stosowania się do przepisów prawa powszechnego oraz standardów postępowania mających na celu ochronę dzieci przed krzywdzeniem,
    - c) poświadczenia, że osoby zatrudnione przez ten podmiot przeszły wymagane przepisami prawa szkolenia w zakresie standardów ochrony dzieci.
- 3. W procesie rekrutacji i wdrożenia nowych pracowników lub dopuszczania do jakiejkolwiek działalności z dziećmi oratorium podejmuje również dodatkowe działania, które przyczyniają się do większej ochrony dzieci:**
- 1) poruszenie tematu tworzenia bezpiecznego środowiska w oratorium podczas rozmów kwalifikacyjnych kandydatów na wszystkie stanowiska;
  - 2) przedstawienie standardów ochrony dzieci obowiązujących w oratorium i przyjęcie pisemnego potwierdzenia, że osoba się z nimi zapoznała (Załącznik nr 3a);
  - 3) w przypadku osoby jednorazowo dopuszczanej do działalności z dziećmi (np. w ramach prowadzenia warsztatów, prezentacji itp.) – przedstawienie najważniejszych elementów standardów ochrony dzieci obowiązujących w oratorium i przyjęcie pisemnego potwierdzenia, że osoba zapoznała się z kodeksem zachowań dla osób dorosłych zawierającym zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem a dziećmi (Załącznik nr 3b) oraz przedstawienie do wglądu kierownicze oratorium informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz informacji o nie figurowaniu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, a w sytuacji braku wydruku udostępnienie danych koniecznych do zweryfikowania przez kierowniczkę. Adnotacja potwierdzająca wgląd ww. dokumenty umieszczana jest na oświadczeniu (załącznik nr 3b).

## Rozdział IV Interwencja

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

#### 1. Formy krzywdzenia

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

dochodzi w jego relacji z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka.

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

## 2. Podstawowe zasady interwencji

1. Interwencja, o której mowa w tym rozdziale, służy ujawnieniu krzywdzenia i zatrzymaniu go, a także zapewnieniu bezpieczeństwa oraz wypracowaniu indywidualnej ścieżki pomocy dziecku.
2. Interwencja może dotyczyć krzywdy wyrządzonej dziecku na terenie oratorium lub poza nim w ramach działalności związanej z jego funkcjonowaniem (np. w czasie wycieczek) bądź dziejącej się w innym miejscu i niezwiązanej z oratorium. Interwencja może dotyczyć przemocy zadawanej przez pracownika oratorium, opiekunów dzieci, inne osoby dorosłe bądź rówieśnika/rówieśników (niekoniecznie uczęszczających do oratorium).
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 oratorium reaguje na wszelkie zgłoszenia i oznaki mogące wskazywać na to, że dziecko doświadcza jakiegokolwiek formy krzywdzenia.
4. Każdy pracownik ma obowiązek przyjęcia zgłoszenia o podejrzeniu krzywdzeniu dziecka w przypadku, gdy zgłosi się do niego osoba doświadczająca przemocy bądź inna osoba będąca tego świadkiem. Osoba przyjmująca zgłoszenie odpowiada za podjęcie właściwych działań zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi i procedurami przyjętymi w oratorium. Nie rozstrzyga, czy podejrzenia lub oskarżenia są zasadne, lecz zgłasza informację zgodnie z niniejszą procedurą.
5. Powzięcie podejrzenia, że dziecko doświadcza przemocy, lub przyjęcie zgłoszenia o krzywdzie (od dziecka, jego rodzica lub innej osoby będącej świadkiem), zobowiązuje osobę przyjmującą informację do sporządzenia notatki służbowej (wzór w **Załączniku nr 7**) i przekazania jej kierownicze oratorium.
6. Personel oratorium reaguje również – w sposób dostosowany do każdej sytuacji – na wszelkie zachowania sprzeczne z kodeksami zachowań obowiązującymi w oratorium

(Załączniki nr 2 i 3), które niekoniecznie muszą być już formą krzywdzenia dziecka, lecz stanowią przekroczenie przyjętych zasad. Każdy pracownik oratorium 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 kierownicze, która powinna podjąć działania zgodnie z obowiązującymi przepisami.

7. Jeżeli podejrzanym o krzywdzenie jest kierowniczka oratorium, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji lub 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. Kierowniczka oratorium we współpracy z osobą odpowiedzialną za prowadzenie interwencji w zależności od sytuacji: składa 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. Z każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi **Załącznik nr 7**.
13. 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.

### **3. Interwencja w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka**

W sytuacji podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policję, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112. Zasadniczo służby informuje kierowniczka oratorium lub osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji. 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 kierownicze oratorium. Przejmuje ona odpowiedzialność za dalszy tok interwencji zgodnie z procedurami opisanymi w standardach.

#### **4. Krzywdzenie przez pracownika oratorium lub inną osobę dorosłą**

- 1) Gdy osobą podejrzaną o krzywdzenie dziecka jest pracownik oratorium lub inna osoba dorosła niebędąca rodzicem dziecka, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji 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.
- 3) Podczas rozmowy z rodzicami dziecka osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji 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, kierowniczka oratorium zawiadamia o tym fakcie jednostkę policji lub prokuraturę właściwą dla miejsca, gdzie się znajduje się oratorium.
- 5) Jeśli zgłoszenie dotyczy podejrzenia krzywdzenia ze strony pracownika oratorium, podejmuje się środki dyscyplinarne zgodne z obowiązującym prawem. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka będącego czynem zabronionym w rozumieniu prawa polskiego pracownik o nie podejrzanym, do czasu wyjaśnienia sprawy, zostaje odsunięty od wszelkich form kontaktu nie tylko z pokrzywdzonym dzieckiem, ale także z pozostałymi dziećmi. W innych sytuacjach kierowniczka podejmuje działania dyscyplinarne zgodnie z przepisami prawa i zasadami obowiązującymi w oratorium.
- 6) W przypadku gdy podejrzewa się krzywdzenie dziecka przez pracownika oratorium spełniającego znamiona czynu zabronionego, powiadamia się również Delegatkę Inspektorki ds. ochrony dzieci i młodzieży.
- 7) Jeśli oskarżenia o krzywdzenie dziecka okażą się bezpodstawne, pracownik oratorium zostanie niezwłocznie przywrócony do pełnienia swoich dotychczasowych obowiązków. W takim wypadku przedsięwzięte zostaną przez kierowniczkę 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 kierowniczki, wówczas przywrócenie mu dobrego imienia należy do Inspektorii.
- 8) Jeżeli pracownik oratorium dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji powinna zbadać wszystkie okoliczności zdarzenia. Należy wysłuchać dziecko, osobę podejrzaną o krzywdzenie oraz ewentualnych innych świadków tej sytuacji. W zależności od ustaleń kierowniczka 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 oratorium, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy wydać zakaz wstępu tej osoby na teren oratorium, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.

## **5. Krzywdzenie przez rodzica dziecka**

- 1) Gdy podejrzewa się krzywdzenie dziecka przez rodzica lub ktoś dokonał zgłoszenia takowego krzywdzenia, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przeprowadza rozmowę z dzieckiem. 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, kierowniczką sporządza zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej ze względu na miejsce zamieszkania dziecka jednostki policji lub prokuratury.
- 4) W przypadku gdy dziecko doznaje ze strony rodziców lub innych domowników krzywdzenia niebędącego przestępstwem:
  - a) gdy krzywda jest przemocą domową, w celu wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”, kierowniczką oratorium przesyła zawiadomienie o podejrzeniu doznawania przez wychowanka przemocy domowej do Ośrodka Pomocy Społecznej właściwego ze względu na zamieszkanie dziecka. W przypadku gdy dziecko doznaje przemocy ze strony innego małoletniego członka rodziny (rodzeństwo, dalsza rodzina), można wszcząć procedurę „Niebieskie Karty” w stosunku do rodzica, który nie reaguje na krzywdzenie dziecka;
  - b) gdy zachowanie nie stanowi przemocy domowej, a małoletni 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) Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji 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.

## **6. Krzywdzenie rówieśnicze**

- 1) Jeśli podejrzanym o krzywdzenie dziecka jest inny wychowanek oratorium, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przeprowadza rozmowę z wychowankiem krzywdzonym i jego rodzicami, a także oddzielnie z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz jego rodzicami. Rozmawia również z innymi osobami mającymi

wiedzę o zdarzeniu. Rozmowy mają na celu ustalenie przebiegu zdarzenia, a także jego wpływu na zdrowie fizyczne i psychiczne dziecka krzywdzonego.

- 2) Jeśli na skutek rozmów dojdzie do potwierdzenia faktu stosowania przemocy rówieśniczej, wspólnie z rodzicami dziecka krzywdzącego zostaje opracowany plan naprawczy, którego celem jest zmiana niepożądanych zachowań.
- 3) Jeśli w trakcie prowadzonych rozmów okaże się, że dziecko 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.
- 4) Gdy dziecko krzywdzące nie jest wychowankiem oratorium, 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. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przekazuje informacje o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia oraz o sposobach reakcji oratorium na zdarzenie (np. poinformowanie sądu rodzinnego oraz szkoły, do której uczęszcza krzywdzący wychowanek).
- 5) Jeśli istnieje prawdopodobieństwo, że rodzice nie będą wspierać krzywdzonego dziecka, kierowniczka sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
- 6) Jeżeli podejrzanym o krzywdzenie jest osoba w wieku do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn zabroniony, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję (wydział ds. nieletnich) poprzez złożenie pisemnego zawiadomienia.
- 7) Jeżeli podejrzanym o krzywdzenie jest osoba powyżej 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn zabroniony, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez złożenie pisemnego zawiadomienia.

## **Rozdział V**

### **Zasady przeglądu i aktualizacji standardów**

Kierowniczka *ORATORIUM-CENTRUM MŁODZIEŻOWEGO SIÓSTR SALEZJANEK* lub wskazana przez nią osoba raz na dwa lata dokonuje ewaluacji standardów. W tym celu przeprowadza ankietę (**Załącznik nr 8**) skierowaną do przedstawicieli pracowników, rodziców i dzieci, na podstawie której ocenia poziom znajomości standardów, ich przestrzegania we wspólnocie wychowawczej oraz dostosowania do aktualnych potrzeb. Weryfikuje również ich zgodność z obowiązującymi przepisami prawa.

Opracowane pisemnie wnioski z przeprowadzonej ankiety i wynikające z nich propozycje zmian kierowniczka omawia z osobą odpowiedzialną za prewencję w Inspektorii.

Kierowniczka oratorium 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 wywieszona w oratorium i opublikowana na stronie internetowej.

## **Rozdział VI**

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

W *ORATORIUM-CENTRUM MŁODZIEŻOWYM SIÓSTR SALEZJANEK* za przygotowanie pracowników do stosowania Standardów ochrony dzieci, za przestrzeganie zasad przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności odpowiedzialna jest kierowniczka oratorium, a podczas jej nieobecności osoba ją zastępująca, zgodnie ze wskazaniem.

Kierowniczka oratorium:

1. Przy przyjmowaniu do pracy nowego pracownika/dopuszczaniu osoby do działalności zapoznaje go z obowiązującymi w placówce Standardami ochrony dzieci – przeprowadza instruktaż – co dokumentowane jest pisemnym oświadczeniem pracownika o zapoznaniu się z obowiązującymi w oratorium standardami i zobowiązaniu do ich stosowania (**Załącznik nr 3a**). Oświadczenie to włączane jest do akt osobowych pracownika lub innej dokumentacji dotyczącej współpracy.
2. Informuje pracowników o zmianach wprowadzanych w standardach;
3. Prowadzi ewidencję członków personelu, którzy zapoznali się ze standardami przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu zmian w standardach;
4. Organizuje szkolenia z zakresu rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci oraz procedur reagowania w sytuacji rozpoznania takich symptomów (szkolenie odbywa się minimum raz w roku, gromadzi dokumentację potwierdzającą szkolenie, w szczególności: zakres tematyczny szkolenia, czas trwania, dane instytucji/osoby prowadzącej, listę uczestników – imienne zaświadczenia udziału włącza się do akt osobowych pracownika lub innej dokumentacji dotyczącej współpracy).
5. Współpracuje z osobą odpowiedzialną za prewencję w Inspektorii (w ramach współpracy istnieje możliwość organizacji spotkań osób odpowiedzialnych za standardy w Inspektorii, organizacji szkoleń, konferencji, warsztatów, a także wsparcie w sytuacjach trudnych, wymagających konsultacji).

## **Rozdział VII**

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

W *ORATORIUM-CENTRUM MŁODZIEŻOWYM SIÓSTR SALEZJANEK* osobą odpowiedzialną za udostępnianie rodzicom/opiekunom oraz dzieciom standardów do zaznajomienia się z nimi

i ich stosowania jest kierowniczką, 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 lub indywidualnie podczas przeprowadzenia przez rodzica dziecka do Oratorium.
2. Przy przyjmowaniu nowego dziecka do oratorium rodzicowi/opiekunowi dziecka przedstawiana jest do zapoznania się pełna wersja obowiązujących w Oratorium Standardów. Dodatkowo standardy w pełnej wersji zamieszczone są na stronie internetowej Zgromadzenia Córek Maryi Wspomożycielki (Siostry Salezjanki) Inspektorii Warszawskiej, są wywieszane bądź wyłożone w widocznym miejscu na terenie oratorium, a także są udostępniane na życzenie każdej zainteresowanej osobie.
3. Dla dzieci objętych opieką placówki przygotowana jest skrócona wersja standardów, która zawiera istotne informacje sformułowane w sposób przystępny dla dzieci. Wersja skrócona jest wywieszona w widocznym miejscu w placówce.
4. Z zasadami określonymi w standardach bezpośrednio odnoszącymi się do dzieci wychowankowie są na bieżąco zapoznawani w trakcie rozmów indywidualnych, zajęć grupowych oraz zebrań społeczności. Dodatkowo wychowawcy w ramach prowadzonych zajęć poruszają kwestie związane m.in. z zasadami dobrej komunikacji, bezpiecznego korzystania z Internetu, dobrej i złej tajemnicy, budowania poczucia własnej wartości, stawiania granic, dojrzewania, reakcji na sytuacje zagrażające.
5. Pracownicy oratorium, w miarę możliwości, organizują spotkania/warsztaty dla rodziców wychowanków, na których przedstawiane i omawiane są Standardy ochrony dzieci, a także inne istotne tematy, m.in. z zakresu rozwoju psychoseksualnego dzieci i młodzieży, bezpiecznych granic, zasad bezpiecznego korzystania z Internetu, rozpoznawania symptomów krzywdzenia.

## **Rozdział VIII**

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

1. W *ORATORIUM-CENTRUM MŁODZIEŻOWYM SIÓSTR SALEZJANEK* działania związane z ujawnionym lub zgłoszonym incydencie lub zdarzeniu zagrażającym dobru dziecka jest dokumentowane, w szczególności poprzez:
  - 1) notatki służbowe – opisujące sytuację zgłoszenia/ujawnienia podejrzenia krzywdzenia dziecka
  - 2) protokoły/notatki ze spotkań z rodzicami i/lub innymi osobami mającymi wiedzę o incydencie/zdarzeniu **Załącznik nr 9.**
  - 3) kartę interwencji – **Załącznik Nr 7**
  - 4) kopie pism kierowanych do organów ścigania (prokuratury, policji) lub innych instytucji (np. sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej)
  - 5) korespondencję z instytucjami w ramach podejmowanych działań interwencyjnychWw. dokumentacja jest poufna, przechowywana jest w teczkę dziecka, którego ujawnienie/zgłoszenie dotyczy.

2. Każde ujawnione lub zgłoszone zdarzenie zagrażające dobru dziecka kierownik placówki wpisuje do rejestru zdarzeń podejrzenia krzywdzenia małoletnich (**Załącznik nr 10**). W trakcie interwencji informacje w rejestrze są na bieżąco uzupełniane. Rejestr przechowywany jest w odpowiednio zabezpieczonej szafie, do której dostęp ma osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji oraz-kierowniczka oratorium.
3. 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 ze zgłoszenia.

## **Rozdział IX**

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

1. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu
  - 1) W *ORATORIUM-CENTRUM MŁODZIEŻOWYM SIÓSTR SALEZJANEK* podejmowane są wobec dzieci profilaktyczne działania wychowawcze wskazujące sposoby działania, komunikowania i reagowania, które pozwalają uniknąć i zabezpieczyć się przed zagrożeniami wynikającymi z aktywności dziecka w sieci.
  - 2) W trakcie rozmów indywidualnych, zajęć grupowych, zebrań społeczności wychowankom przedstawiane są konsekwencje działań niepożądanych, zasady unikania problemów związanych z korzystaniem z sieci, przedstawiane są skutki podejmowanych aktywności.
  - 3) W oratorium ustalone są zasady korzystania z urządzeń z dostępem do Internetu określające, jaka aktywność wychowanków w sieci jest dozwolona, a jaka zabroniona. Zasady regulują zakres czasowy jednorazowego korzystania przez danego wychowanka z urządzeń w celach rozrywkowych.
  - 4) Korzystanie przez dzieci z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu na terenie placówki jest stale nadzorowane i monitorowane przez osoby dorosłe, mające bieżący wgląd w treści i materiały, z których wychowanek korzysta, oraz strony internetowe, portale społecznościowe, z którymi się łączy.
  - 5) W zasadach korzystania na terenie placówki z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu nazywane są aktywności dzieci niedozwolone, szkodliwe dla nich, stanowiące zagrożenie, tj. wchodzenie na strony z treściami prezentującymi zachowania przemocowe, agresywne, o charakterze seksualnym, związane z działalnością przestępczą. Zasady te obejmują stały nadzór i monitoring ze strony pracowników placówki nad dziećmi korzystającymi z urządzeń z dostępem do Internetu. W placówce zabronione jest przynoszenie i udostępnianie innym materiałów utrwalonych elektronicznie bądź w innej formie zawierających treści szkodliwe dla dzieci.

2. Reagowanie w przypadku wykrycia krzywdzenia dziecka w cyberprzestrzeni bądź kontaktu ze szkodliwymi treściami w Internecie:
  - 1) Oratorium reaguje na każdą sytuację krzywdzenia dziecka w cyberprzestrzeni bądź jego kontakt ze szkodliwymi treściami w Internecie. Podejmowane są działania adekwatne do każdej sytuacji. Stosuje się przy tym obowiązujące przepisy prawa, m.in. w zakresie ochrony wizerunku, ochrony przed wykorzystaniem seksualnym i cyberprzemocą. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa ściganego z urzędu sprawa jest zgłaszana na policję lub do prokuratury.
  - 2) Interwencja w oratorium prowadzona jest zgodnie z zasadami wskazanymi w rozdziale VII. Działania koordynuje osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji.
  - 3) Z każdej sytuacji krzywdzenia dziecka w cyberprzestrzeni bądź kontaktu ze szkodliwymi treściami sporządza się notatkę i zabezpiecza materiały dokumentujące sytuację. Przechowuje się je w taki sposób, aby chronić prawo do prywatności osoby skrzywdzonej i innych osób biorących udział w zdarzeniu. Nie powinno się przysyłać materiałów wrażliwych bądź naruszających intymność osób drogą mailową, lecz zapisać na zabezpieczonym nośniku danych przechowywanym w bezpiecznym miejscu. Dowody wskazujące na naruszenie prawa przekazuje się niezwłocznie policji.
  - 4) Oratorium jak najszybciej powiadamia rodziców dziecka skrzywdzonego bądź mającego kontakt z treściami szkodliwymi.
  - 5) W przypadku, gdy sprawcą jest wychowanek, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji powiadamia jego rodziców oraz inicjuje odpowiednie działania wychowawcze i dyscyplinujące.
  - 6) 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.
  - 7) W razie potrzeby informuje się rodziców dziecka o możliwości usunięcia nielegalnych, kompromitujących lub krzywdzących materiałów z Internetu. W tym celu można uzyskać pomoc na stronach internetowych: [dyzurnet.pl](http://dyzurnet.pl) lub [stopncii.org](http://stopncii.org). Przypomina się również o istniejącym w uzasadnionych przypadkach prawie do bycia zapomnianym wynikającym z unijnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.

## **Rozdział X**

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

*ORATORIUM-CENTRUM MŁODZIEŻOWE SIÓSTR SALEZJANEK* 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 lub funkcjonowania oratorium, przy zachowaniu bezpieczeństwa dzieci.

2. Przed przyjęciem dziecka do oratorium 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. Jeśli rejestracji wydarzenia ma dokonywać osoba z zewnątrz/podmiot zewnętrzny (wynajęty fotograf lub kamerzysta) należy:
  - 1) zobowiązać osobę/firmę rejestrującą wydarzenie do przestrzegania zasad obowiązujących w placówce, w tym Standardów ochrony dzieci;
  - 2) zobowiązać osobę/firmę rejestrującą wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie wydarzenia;
  - 3) nie dopuszczać do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie przebywała z dzieckiem bez nadzoru pracownika placówki;
  - 4) poinformować rodzica oraz dziecko przed rozpoczęciem wydarzenia lub uroczystości, że:
    - a) będzie na nim obecna osoba/firma je rejestrująca i zweryfikować, czy rodzic udzielił pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku danego dziecka;
    - b) jak będą wykorzystane zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będą przechowywane te dane oraz jakie ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań online;
    - c) inni rodzice mają obowiązek także zadbać o ochronę wizerunku dzieci i nie udostępniać materiału (zostają o tym poinformowani).
5. Zabronione jest podpisywanie zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko poprzez podanie jego imienia i nazwiska. Jeżeli jest to konieczne lub wskazane, należy użyć wyłącznie imienia dziecka.
6. Zabronione jest ujawnianie w trakcie rejestracji jakichkolwiek informacji dotyczących dziecka, w tym jego stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku organizowania zbiórek indywidualnych).
7. W celu ochrony dziecka przed działaniami naruszającymi jego dobro, w trakcie rejestracji:
  - 1) dziecko musi być ubrane, a sytuacja utrwalana na zdjęciu/naganiu nie może być dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani ukazywać dziecka w negatywnym kontekście;
  - 2) zdjęcia/nagrania dziecka powinny się koncentrować na czynnościach przez nie wykonywanych i w miarę możliwości przedstawiać dziecko w grupie, nie pojedynczo;
  - 3) publikacja zdjęć dopuszczalna jest na wymienionych wcześniej zasadach wyłącznie w okresie uczęszczania dziecka do placówki, chyba że jego rodzic, rodzic zastępczy, opiekun prawny albo dziecko, które osiągnęło pełnoletność, wyrazili zgodę na publikację po tym czasie.

7. Każdorazowo przed rozpoczęciem uroczystości związanych z funkcjonowaniem placówki lub innych wydarzeń należy poinformować uczestników dokonujących rejestracji dla celów prywatnych o tym, że:
  - 1) wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dziecka i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dziecka – przez ich rodzica, rodzica zastępczego lub opiekuna prawnego;
  - 2) zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dziecka nie mogą być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzic tego dziecka wyraził na to zgodę w formie możliwej do wykazania (np. e-mail);
  - 3) przed publikacją zdjęcia/nagrania w mediach społecznościowych należy sprawdzić ustawienia prywatności, aby wykluczyć dostęp do wizerunku dziecka osobie nieuprawnionej.
8. Rejestracja przez media lub inną osobę niezwiązaną z mediami wydarzenia organizowanego przez placówkę i opublikowanie tak pozyskanego materiału może się odbyć wyłącznie po uzyskaniu zgody kierownika placówki, po uprzednim wystąpieniu o taką zgodę na piśmie co najmniej 14 dni przed terminem wydarzenia.
9. Pracownik placówki nie posiada uprawnień do udzielania przedstawicielom mediów zezwolenia na utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki.
10. Jeżeli na terenie placówki ma mieć miejsce wydarzenie, w trakcie którego przewiduje się utrwalenie wizerunku dziecka przez przedstawicieli mediów, przed planowanym terminem wydarzenia, odpowiedzialny za jego przebieg pracownik placówki występuje do rodzica dziecka, rodzica zastępczego albo opiekuna prawnego dziecka o udzielenie na piśmie zgody na utrwalenie wizerunku dziecka.
11. Pracownik placówki nie posiada uprawnień do przekazywania przedstawicielowi mediów danych personalnych i kontaktowych rodzica dziecka, rodzica zastępczego albo opiekuna prawnego, bez uzyskania ich pisemnej zgody.
12. Jeżeli utrwalenie wizerunku dziecka ma nastąpić podczas wydarzenia zbiorowego – zgromadzenia, krajobrazu, publicznej imprezy, gdy wizerunek dziecka ma stanowić element całości – zgoda rodzica, rodzica zastępczego albo opiekuna prawnego na utrwalenie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
13. Jeżeli pracownik placówki ma zamiar udostępnić wizerunek dziecka utrwalony w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-video) może to uczynić pod warunkiem uzyskaniu pisemnej zgody rodzica dziecka oraz, o ile to możliwe, po zasięgnięciu opinii dziecka.
14. Pisemna zgoda, o której mowa wyżej, zawiera informację, gdzie ma być umieszczony lub udostępniony zarejestrowany wizerunek, w jakim kontekście będzie wykorzystywany i przez kogo.
15. Materiały zawierające wizerunek dziecka należy przechowywać w sposób zgodny z prawem i zapewniający ochronę dzieci.

16. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania należy przechowywać w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne w folderze chronionym. Dostęp do zabezpieczonych zdjęć i nagrań mogą mieć wyłącznie osoby do tego upoważnione przez kierownika placówki.
17. Zabronione jest przechowywanie materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych oraz mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną.
18. Używanie przez pracowników placówki prywatnych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci możliwe jest jedynie na wyraźne polecenie kierowniczk. W takim przypadku należy niezwłocznie przenieść zdjęcia na oficjalne nośniki i usunąć je z urządzenia pracownika.

## **Rozdział XI**

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

W placówce osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dziecku i udzielenie mu wsparcia jest kierowniczk oratorium, a podczas jej nieobecności osoba ją zastępująca, zgodnie ze wskazaniem. W przypadku, gdy zdarzenie zagrażające dziecku dotyczy kierowniczk, wychowawca grupy, do której uczęszcza dziecko, bądź inna osoba dorosła zatrudniona w placówce ma obowiązek zgłosić zdarzenie bezpośrednio do delegatki Inspektorki ds. ochrony dzieci i młodzieży.

## **Rozdział XII**

### **Zasady ustalania planu wsparcia małoletniemu po ujawnieniu krzywdzenia.**

1. W celu zapewnienia pomocy dziecku krzywdzonemu wychowawca odpowiedzialny za pracę z dzieckiem opracowuje indywidualny plan wsparcia (wzór stanowi **Załącznik Nr 11**). Plan wsparcia omówiony zostaje z kierowniczką oratorium. W ramach wsparcia dziecka uwzględnia się możliwość objęcia go oddziaływaniami wychowawczymi w placówce 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, nauczycielami 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. 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, kierownik placówki składa do sądu rodzinnego wnioski o wgląd w sytuację rodziny.

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

## **ROZDZIAŁ XIII**

### **Postanowienia końcowe**

1. Standardy ochrony dzieci w *ORATORIUM-CENTRUM MŁODZIEŻOWYM SIÓSTR SALEZJANEK* obowiązują od dnia 1 lipca 2024 r.
2. Udostępnienie Standardów ochrony dzieci następuje w sposób umożliwiający zapoznanie się z nimi przez personel placówki, dzieci i ich opiekunów, tj:
  - a) wywieszenie na tablicy informacyjnej w Oratorium
  - b) zamieszczenie na stronie internetowej [www.cmw.waw.pl](http://www.cmw.waw.pl).

### **SPIS ZAŁĄCZNIKÓW:**

Załącznik nr 1: Ważne kontakty i instytucje świadczące pomoc

Załącznik nr 2: Kodeks bezpiecznych relacji personel – dziecko

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

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

Załącznik nr 4: Kodeks zachowań dla wychowanków

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

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

Załącznik nr 7: Karta interwencji

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

Załącznik nr 10: Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka

Załącznik nr 11: Plan wsparcia udzielanego dziecku



**WAŻNE KONTAKTY I INSTYTUCJE ŚWIADCZĄCE POMOC**

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

OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ

–kierowniczka oratorium – Joanna Olszewska, suwalki.oratorium@gmail.com

OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA STANDARDY OCHRONY DZIECI

–kierowniczka oratorium – Joanna Olszewska, suwalki.oratorium@gmail.com

OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA SKŁADANIE ZAWIADOMIEŃ

–kierowniczka oratorium– Joanna Olszewska, suwalki.oratorium@gmail.com

OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA UDZIELANIE WSPARCIA dziecku

–kierowniczka oratorium– Joanna Olszewska, suwalki.oratorium@gmail.com

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

**Opieka zdrowotna**

NAJBLIŻSZY SZPITALNY ODDZIAŁ RATUNKOWY DLA DZIECI (SOR) - **112**

tel. 87 56 29 244

ul. Szpitalna 60, 16-400 Suwałki

**KOMENDA MIEJSKA POLICJI W SUWAŁKACH**

ul. Generała Kazimierza Pułaskiego 26, 16-400 Suwałki, tel . 47 714 24 03

**SĄD REJONOWY W SUWAŁKACH – III WYDZIAŁ RODZINNY I NIELETNICH**

ul. Waryńskiego 45, 16-400 Suwałki, tel.: (87) 563 54 44

**PROKURATURA OKRĘGOWA W SUWAŁKACH**

ul. Generała Kazimierza Pułaskiego 26, 16-400 Suwałki

**MIEJSKI OŚRODEK POMOCY RODZINIE W SUWAŁKACH**

ul. Filipowska 20, 16-400 Suwałki, tel. 48 (87) 562-89-70 (centrala),e-mail: biuro@mopr.suwalki.pl

**MIEJSKI OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W SUWAŁKACH**

ul. 23 Października 20 , 16-400 Suwałki

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie Specjalistyczny Ośrodek Wsparcia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie w Suwałkach**

ul. Świerkowa 60, 16-400 Suwałki

**Ośrodek Pomocy dla Osób Pokrzywdzonych Przystępstwem**

Centrum Aktywności Społecznej PRYZMAT, ul. Noniewiczza 91, 16-400 Suwałki

tel. 87 565 02 58, 883 240 678, e-mail: pokrzywdzeni@pryzmat.org.pl,

[www.pryzmat.org.pl](http://www.pryzmat.org.pl)

**PORADNIA PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA**

ul. Nowomiejska 10, 16-400 Suwałki, tel. 87- 566-41-49, 87- 567-00-67

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

ORGAN ZATWIERDZAJACY

Zgromadzenie Córek Maryi Wspomożycielki (Siostry Salezjanki) Inspektoriat Warszawski

DELEGATKA INSPEKTORKI DS. OCHRONY DZIECI I MŁODZIEŻY

s. Iwona Szymanik – [wikaria@cmw.waw.pl](mailto:wikaria@cmw.waw.pl)

ODPOWIEDZIALNA ZA PREWENCJĘ W INSPEKTORII:

s. Magdalena Szlachcic – [m.szlachcic@cmw.waw.pl](mailto: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**

BIURO FUNDACJI ŚWIĘTEGO JÓZEFA KEP

Skwer Kardynała Stefana Wyszyńskiego 6; 01-015 Warszawa

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

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

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

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**

## Kodeks bezpiecznych relacji personel – dziecko

Jako pracownik/animator/wolontariusz ORATORIUM-CENTRUM MŁODZIEŻOWEGO SIÓSTR SALEZJANEK dbaj o tworzenie odpowiednich relacji z dziećmi, właściwymi dla osób dorosłych, opartymi na szacunku, zaufaniu i respektowaniu odpowiednich granic w kontakcie fizycznym i komunikacji.

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

### 1. Komunikacja z dziećmi

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

### 2. Działania z dziećmi

- a) Doceniaj i szanuj wkład wychowanków w podejmowane przez nich działania, aktywnie ich angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, zdolności i inne indywidualne cechy.
- b) Pamiętaj, że indywidualne podejście nie może oznaczać faworyzowania wybranego dziecka.
- c) Unikaj podejmowania działań mogących prowadzić do stworzenia więzi emocjonalnej niewłaściwej dla relacji wychowawca-wychowanek, np. zwierzania się z osobistych problemów czy rozmów typowych dla relacji przyjacielskiej.

- d) Nie wolno Ci utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych.
- e) Nie naruszaj prywatności dzieci.
- f) Nie pozostawaj sam na sam z dzieckiem w pomieszczeniach nieprzeznaczonych do spotkań dorosłych z osobami małoletnimi (np. w toalecie, szatni, przebieralni, pomieszczeniach gospodarczych), za wyjątkiem ważnych przyczyn i w uzasadnionych sytuacjach, np. w pracy z młodszymi dziećmi, które potrzebują interwencji osoby dorosłej.
- g) Pamiętaj, że zabronione i karalne są wszelkie zachowania demoralizujące wobec dzieci w tym:
  - praca z dziećmi i młodzieżą pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych używek,
  - spożywanie alkoholu, narkotyków lub innych używek w obecności dzieci,
  - częstowanie dzieci papierosami, alkoholem, narkotykami lub innymi używkami,
  - pokazywanie i udostępnianie uczniom różnego typu treści nieodpowiednich dla ich wieku i etapu rozwoju.

### **3. Kontakt fizyczny**

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

### **4. Kontakty poza godzinami pracy**

- a) W razie konieczności spotkania z dziećmi poza oratorium poinformuj kierowniczkę i uzyskaj zgodę od rodziców/prawnych opiekunów.

- b) W kontaktach on-line bądź świadomy zagrożeń cyfrowych i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich opiekunowie będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.
- c) Właściwą formą komunikacji między Tobą a dziećmi i ich opiekunami jest platforma wskazana przez oratorium (np. Messenger). Ma to być zawsze kontakt jawny.

#### **5. Kontakty podczas wycieczek, kolonii, półkolonii, wyjazdów grupowych**

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

## **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 szkolnych aktywności.

### **2. Zasady komunikacji między dziećmi:**

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

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

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

### **4. Zakaz stosowania przemocy w jakiegokolwiek formie:**

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

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

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

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

## **6. Sposoby pokojowego rozwiązywania konfliktów:**

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