

**STANDARDY OCHRONY PODOPIECZNYCH
OBOWIĄZUJĄCE W PLACÓWKACH PROWADZONYCH
PRZEZ ZGROMADZENIE SIÓSTR ŚWIĘTEGO AUGUSTYNA
W POLSCE**

Spis treści

WPROWADZENIE.....	3
ROZDZIAŁ I.....	4
PODSTAWOWE DEFINICJE	4
ROZDZIAŁ II.....	7
POTRZEBY I PRAWA PODOPIECZNYCH	7
ROZDZIAŁ III	8
PROCEDURA NABORU, WERYFIKACJI I SZKOLENIA PERSONELU.....	8
ROZDZIAŁ IV	10
ZASADY POSTĘPOWANIA W PRACY Z DZIEĆMI I MŁODZIEŻĄ	10
ROZDZIAŁ V	12
ZASADY OBOWIĄZUJĄCE W CZASIE WYJAZDÓW Z DZIEĆMI I MŁODZIEŻĄ ..	12
ROZDZIAŁ VI.....	14
TROSKA O DZIECI I MŁODZIEŻ ZE SPECJALNYMI POTRZEBAMI WYCHOWAWCZYMI LUB NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ.....	14
ROZDZIAŁ VII.....	15
ZASADY DOSTĘPU DZIECI I MŁODZIEŻY DO INTERNETU	15
ROZDZIAŁ VIII	16
WYMOGI DOTYCZĄCE BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY PODOPIECZNYMI .	16
ROZDZIAŁ IX	17
OCHRONA DZIECI I MŁODZIEŻY W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU	17
ROZDZIAŁ X	19
ZASADY REAGOWANIA NA OZNAKI LUB WIADOMOŚĆ O SKRZYWDZENIU – PROCEDURA PRZYJĘCIA ZGŁOSZENIA	19
ROZDZIAŁ XI.....	24
ZASADY REAGOWANIA NA OZNAKI LUB WIADOMOŚĆ O CYBERPRZEMOCY RÓWIEŚNICZEJ.....	24
ROZDZIAŁ XII.....	25
ZALECENIA DOTYCZĄCE ROZMÓW	25
ROZDZIAŁ XIII	27

OBSERWACJA PODOPIECZNYCH I NIEPOKOJĄCE SYMPTOMY	27
ROZDZIAŁ XIV	28
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	28
<i>PODSTAWA PRAWNA</i>	30
Załącznik 1 – Protokół interwencji w przypadku zastosowania procedur podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia podopiecznego	31
Załącznik 2 – Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia podopiecznych.	33

WPROWADZENIE

„O tyle stajesz się z dnia na dzień piękniejszy, o ile wzrasta w Tobie miłość.

Bo miłość jest ozdobą duszy i jej pięknem.”

Święty Augustyn

Zgromadzenie Sióstr Świętego Augustyna w Polsce swój charyzmat i powołanie w Mistycznym Ciele Chrystusa realizuje głównie poprzez życie wspólne według rad ewangelicznych – „Jeden duch i jedno serce w Bogu”, a nasze zewnętrzne zaangażowanie w misję głoszenia orędzia nadziei i pocieszenia w Kościele pełni poprzez pracę apostolską, wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą wśród dzieci i młodzieży oraz ich rodzin.

Razem ze świeckimi współpracownikami podejmujemy posługę wychowywania i nauczania w przedszkolach, szkołach podstawowych i średnich. Mówi o tym nasze zakonne prawodawstwo: „Zgromadzenie nasze od początku pragnęło naśladować Pana Jezusa nauczającego, włączając się w zbawczą misję Kościoła przez dzieła apostolskie, związane głównie z wychowaniem i nauczaniem dzieci i młodzieży. Ten rodzaj apostolstwa winnyśmy szczególnie cenić i uważać je za najważniejsze, gdyż ta posługa jest prawdziwą służbą na rzecz Kościoła i społeczeństwa.” (Konstytucje Zgromadzenia Sióstr Świętego Augustyna w Polsce p. 76). „W pracy apostolskiej naszego Zgromadzenia, zgodnie z dawną tradycją, pierwsze miejsce zajmuje wychowanie i nauczanie dzieci i młodzieży. Siostry podejmują pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą w szkołach, przedszkolach i innych placówkach zakładanych i prowadzonych przez Zgromadzenie, w lokalach będących jego własnością lub innych oraz w placówkach państwowych, kościelnych, społecznych i in.” (Statuty Zgromadzenia Sióstr Świętego Augustyna w Polsce” p. 104).

Celem niniejszego dokumentu jest podjęcie działań prewencyjnych, mających na celu stworzenie optymalnych warunków do uniknięcia jakichkolwiek zagrożeń godzących w dobro powierzonych nam podopiecznych, a także wskazanie koniecznych procedur postępowania, w sytuacjach, w których nastąpiłoby podejrzenie o naruszenie tych dóbr.

ROZDZIAŁ I

PODSTAWOWE DEFINICJE

§ 1

1. Placówka – placówka oświatowa tj. przedszkole lub szkoła, dla których organem prowadzącym jest Zgromadzenie Sióstr św. Augustyna w Polsce.
2. Podopieczni – dzieci oraz młodzież uczęszczająca do placówek prowadzonych przez Zgromadzenie Sióstr św. Augustyna w Polsce, która nie ukończyła 18 roku życia, przy czym czytając niniejszy dokument należy uwzględniać w odniesieniu do ww. osób również klasyfikację prawną, zgodnie z którą:
 - 1) w zakresie postępowania dotyczącego zapobiegania i zwalczania demoralizacji osoba, która nie ukończyła 18 lat określana jest jako osoba nieletnia;
 - 2) w zakresie postępowania o czyny karalne małoletni jest to osoba, która dopuściła się takiego czynu po ukończeniu 13 lat, a przed ukończeniem 17 lat;
 - 3) w zakresie wykonywania środków wychowawczych lub poprawczych małoletnim jest osoba, względem której takie środki zostały orzeczone (choćby ukończyła ona 18 lat), nie dłużej jednak niż do osiągnięcia wieku 21 lat.

W dokumencie używanie terminu podopieczny jest równoznaczne z terminami małoletni i nieletni i należy pod nim rozumieć zarówno dziewczęta, jak i chłopców.
3. Podopieczny o specjalnych potrzebach edukacyjnych – oznacza to podopiecznego zarówno chorego, słabego, dysfunkcyjnego, jak i wybitnie zdolnego.
4. Opiekun – opiekun prawny w rozumieniu art. 145-177 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego.
5. Personel – wszystkie osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej lub podejmujące obowiązki na zasadach wolontariatu w dziele wychowawczym, w tym w szczególności: siostry augustianki, wychowawcy, nauczyciele, pracownicy, trenerzy, wolontariusze, praktykanci, stażyści, specjaliści.
6. Pracownik – w sensie ścisłym to osoba pełnoletnia, zatrudniona na umowę o pracę. W niniejszym dokumencie to pojęcie oznacza także osoby wykonujące usługę lub zlecenie na podstawie umowy cywilnoprawnej. Pracownicy młodociani, czyli ci, którzy ukończyli 16 lat, ale nie ukończyli 18 roku życia, nie są zatrudniani w naszych placówkach.
7. Praktykant – osoba odbywająca w naszym dziele praktykę pedagogiczną na podstawie skierowania lub umowy cywilnoprawnej.

8. Stażysta – osoba odbywająca staż zawodowy.
9. Wolontariusz – osoba pełnoletnia podejmująca określone zadania na podstawie porozumienia o wykonywaniu wolontariatu.
10. Delegat ds. ochrony dzieci i młodzieży – należy go wyznaczyć w każdej placówce katolickiej, zgodnie z wytycznymi Konferencji Episkopatu Polski zawartymi w dokumencie „Prewencja nadużyć seksualnych wobec dzieci i młodzieży i osób niepełnosprawnych w pracy duszpasterskiej i wychowawczej Kościoła w Polsce”. Funkcję tę może pełnić psycholog, pedagog lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora placówki. Dane kontaktowe (e-mail, dni i godziny dyżuru) należy umieścić w widocznym miejscu w placówce i na stronie internetowej. Do zadań delegata należy:
 - 1) prewencja w zakresie przemocy ze strony osób dorosłych i rówieśników, szczególnie przemocy seksualnej, poprzez współpracę z dyrektorem, specjalistami oraz nauczycielami przy wdrażaniu programów profilaktyczno-wychowawczych, opracowywanie procedur i regulaminów pod kątem ochrony uczniów przed krzywdzeniem oraz koordynowanie organizacji szkoleń w tym zakresie dla pracowników placówki, podopiecznych i ich rodziców;
 - 2) współpraca z delegatem organu prowadzącego ds. ochrony dzieci i młodzieży;
 - 3) przyjmowanie zgłoszeń dotyczących przemocy seksualnej, do której może dojść w placówce lub poza nią – delegat nie jest jedyną osobą, która może przyjąć zgłoszenie, to podopieczny wybiera delegata, specjalistę, nauczyciela lub innego członka personelu, któremu zgłasza zaistniały fakt, a osoba poinformowana powinna postąpić zgodnie z procedurą zawartą w rozdziale X niniejszego dokumentu;
 - 4) podjęcie interwencji w przypadku przyjęcia zgłoszenia lub podejrzenia zaistnienia krzywdy poprzez kontakt z dyrektorem i innymi zaangażowanymi osobami, uzgodnienie podejmowanych działań, udzielenie wsparcia osobie pokrzywdzonej i jej rodzinie, towarzyszenie dyrektorowi przy zgłaszaniu podejrzenia popełnienia przestępstwa organom państwowym oraz zgłoszenie takiego przypadku delegatowi organu prowadzącego ds. ochrony dzieci i młodzieży;
 - 5) bieżące monitorowanie prawidłowości procedur, a przynajmniej raz na dwa lata (najpóźniej 1,5 roku po wejściu w życie ostatniej aktualizacji) przeprowadzanie audytu procedur i potrzeb w zakresie ochrony podopiecznych. Wnioski z przeprowadzonego audytu należy przekazać do organu prowadzącego placówkę;

- 6) prowadzenie rejestru zdarzeń krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia podopiecznych według wzoru w załączniku 2 do niniejszego dokumentu. Przechowywanie dokumentacji w zabezpieczonym miejscu, gdyż ma ona charakter informacji niejawnej.
11. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na ich naruszenie oraz koordynowanie zgłaszanych propozycji zmian do organu prowadzącego, jest dyrektor placówki.
12. Osobą odpowiedzialną za zawiadamianie sądu opiekuńczego jest dyrektor placówki przy wsparciu pedagoga.
13. Osobą odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieska Karta” jest pedagog placówki w porozumieniu z dyrektorem.
14. Wykorzystywanie (zamiennie: przemoc, molestowanie, nadużycie, prześladowanie) – to forma krzywdzenia polegająca na wywieraniu wpływu na proces myślowy, zachowanie lub stan fizyczny osoby pomimo braku przyzwolenia z jej strony. Wyróżnia się wykorzystanie:
- 1) Fizyczne – to każda forma niewłaściwego, nieprzypadkowego naruszenia nietykalności cielesnej podopiecznego, zarówno zamierzonego, jak i wynikającego z zaniedbania opieki nad nim. Do krzywdy fizycznej może dojść także wtedy, gdy rodzic lub opiekun prawny zatai objawy choroby nieletniego lub świadomie przyczyni się do niej.
 - 2) Psychiczne – polega na uporczywym, niewłaściwym traktowaniu emocjonalnym podopiecznego powodującym poważne i trwałe defekty w jego rozwoju emocjonalnym. Jest ono najczęściej występującą kategorią nadużyć w relacjach między wychowawcami a dziećmi.
 - 3) Seksualne – ma miejsce, gdy osoba małoletnia świadomie lub nieświadomie zostaje użyta przez inną osobę w celu pobudzenia lub zaspokojenia seksualnego tejże osoby lub osób trzecich. Wykorzystanie z użyciem kontaktu fizycznego obejmuje penetrację lub akty niepenetrujące. Wykorzystanie seksualne małoletniego bez używania dotyku ma miejsce wtedy, gdy podopieczny jest fotografowany lub filmowany do celów pornograficznych, prezentowane są mu treści erotyczne, jest świadkiem ekshibicjonizmu, jest konfrontowany z obscenicznym językiem lub nieprzyzwoitymi obrazami albo zachęcany, by zachowywał się w sposób seksualnie niewłaściwy.

- 4) Cyberprzemoc – to wszelka przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych – m.in. komunikatorów, chatów, stron internetowych, blogów, SMS-ów, MMS-ów, aplikacji.
- 5) Zaniechanie – to pozbawienie podopiecznego określonego dobra, powodujące znaczącą szkodę lub osłabienie jego rozwoju, w tej kategorii mieści się m.in. pozbawienie żywności, ubrania, ciepła, środków higieny, stymulacji intelektualnej, opieki, poczucia bezpieczeństwa, przyjaznych uczuć, opieki medycznej. Równie poważnym aktem zaniechania jest niechronienie nieletniego przed szkodami fizycznymi i psychicznymi, przed niebezpieczeństwami oraz niezapewnienie mu odpowiedniej pomocy.
15. Osoba krzywdząca podopiecznego – może to być osoba z personelu (duchowna lub świecka), rodzic lub opiekun prawny, osoba obca, a także rówieśnik.
16. Audyt – proces mający na celu zbadanie Standardów pod kątem efektywności oraz zgodności z przepisami prawa, normami i przepisami wewnętrznymi placówki. Osoby odpowiedzialne za audyt identyfikują obszary, w których można wprowadzić ulepszenia lub bardziej efektywne praktyki.

ROZDZIAŁ II

POTRZEBY I PRAWA PODOPIECZNYCH

§ 2

1. Każdy podopieczny ma potrzebę:
 - 1) zaspokojenia potrzeb fizycznych;
 - 2) kontaktów i relacji społecznych;
 - 3) przynależności do rodziny, grupy itp.;
 - 4) uznania i szacunku ze strony innych;
 - 5) otrzymania wsparcia w integralnym rozwoju;
 - 6) budowania i potwierdzania własnej tożsamości;
 - 7) pozyskania sensu życia;
 - 8) poczucia bezpieczeństwa i doświadczania miłości.
2. Każdy podopieczny ma prawo do:
 - 1) poznania i ochrony swoich praw i potrzeb;
 - 2) ochrony przed zaniechaniem, przemocą i wykorzystaniem;
 - 3) obrony, w tym prawo do korzystania z pomocy obrońcy;

- 4) odmowy składania wyjaśnień;
- 5) ochrony przed dyskryminacją;
- 6) wykonywania praktyk religijnych i korzystania z posług religijnych;
- 7) pobierania lekcji religii;
- 8) świadczenia z tytułu wypadku lub choroby;
- 9) poszanowania własnej godności.

ROZDZIAŁ III

PROCEDURA NABORU, WERYFIKACJI I SZKOLENIA PERSONELU

§ 3

1. Dyrektor placówki zwraca szczególną uwagę na proces doboru wszystkich pracowników, w tym także wolontariuszy, stażystów i praktykantów. Należy przy tym stosować się do obowiązujących przepisów prawnych. Na etapie zatrudnienia należy również podjąć dodatkowe działania, które przyczynią się do większej ochrony podopiecznych. W procesie rekrutacji powinno poczynić się następujące kroki:
 - 1) przed zatrudnieniem lub zawarciem innej umowy, na podstawie której kandydat będzie wykonywał w szkole działalność związaną z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem lub leczeniem, potwierdzenie przez niego w formie pisemnej faktu, że zapoznał się z zasadami prewencji obowiązującymi w placówce oraz w diecezji, na terenie której znajduje się placówka, i zobowiązuje się do ich przestrzegania;
 - 2) przed nawiązaniem stosunku pracy lub dopuszczeniem osób do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem podopiecznych lub opieką nad nimi pobranie przez dyrektora placówki informacji o kandydacie z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Należy wykorzystać Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr Państwowej Komisji;
 - 3) przedstawienie przez pracowników pedagogicznych przed zatrudnieniem w szkole zaświadczenie o niekaralności, a także sprawdzenie przez dyrektora, czy dana osoba nie znajduje się w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych. Pozostałe osoby, które również będą wykonywały działalność związaną z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem podopiecznych lub opieką nad nimi, powinny złożyć pisemne oświadczenie o niekaralności oraz o toczących się względem nich postępowaniach karnych.

2. Informacje, o których mowa w ust. 1 dyrektor utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem lub opieką nad podopiecznymi.
3. Osoba wymieniona w ust. 1, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada pracodawcy informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną co celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi. Jeżeli prawo państwa nie przewiduje wydawania informacji do celów takiej działalności, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, w/w osoba składa pracodawcy oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku, wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem podopiecznych lub opieką nad nimi. W/w oświadczenia składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest zobowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
4. Osoba wymieniona w ust. 1, która mieszkała w ciągu ostatnich 20 lat poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej i państwa obywatelstwa, składa dyrektorowi oświadczenie z kraju zamieszkiwania jak opisano w ust. 3.
5. Wykonanie obowiązków, o których mowa w ust. 1-4, nie jest wymagane przed dopuszczeniem do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem podopiecznych lub opieką nad nimi, członka rodziny podopiecznego, lub osoby znanej osobiście rodzicowi lub opiekunowi podopiecznego, gdy jest ona

wykonywana w stosunku do podopiecznego, którego rodzic albo opiekun są dopuszczającymi do działalności.

§ 4

1. Szkolenia personelu powinny uwzględniać tematykę z zakresu profilaktyki przemocy seksualnej, zmian w obowiązujących w placówce normach i procedurach oraz budowania bezpiecznego środowiska w placówce. Nowi pracownicy obowiązkowo przechodzą szkolenie dotyczące profilaktyki przemocy seksualnej wobec uczniów i obowiązujących w danej placówce procedur z tego zakresu. Może ono być prowadzone przez dyrektora, pedagoga szkolnego lub inną osobę wyznaczoną przez dyrektora. Uczestnictwo w szkoleniach wewnętrznych jest potwierdzone własnoręcznym podpisem pracownika.
2. Można kierować pracowników do udziału w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego z zakresu profilaktyki przemocy seksualnej oraz budowania bezpiecznego środowiska w placówce.

ROZDZIAŁ IV

ZASADY POSTĘPOWANIA W PRACY Z DZIEĆMI I MŁODZIEŻĄ

§ 5

1. Stosowanie przez personel kar cielesnych wobec dzieci i młodzieży nie jest dozwolone w żadnych okolicznościach i od reguły tej nie ma wyjątków.
2. Wszyscy mają prawo do bycia traktowanymi przez personel z jednakową troską. Nie do zaakceptowania jest faworyzowanie przez wychowawcę lub innych członków personelu pojedynczych osób, wyrażane werbalnie czy niewerbalnie.
3. Nie może być ze strony personelu tolerancji wobec jakiegokolwiek zachowania, które może zostać odczytane jako znęcanie się lub dokuczanie, zarówno ze strony dorosłych jak i samych podopiecznych.
4. Jeżeli dobro podopiecznego wymaga indywidualnego spotkania, spotkanie to nie może odbywać się w warunkach odizolowanych. W miarę możliwości przeprowadzający tego rodzaju spotkanie powinien zatroszczyć się o transparentność (przeszklone drzwi lub ściany pomieszczenia, obecność innych osób w bezpośrednim pobliżu, otwarte drzwi itp.). Indywidualnych spotkań nie wolno w nieroztropny sposób mnożyć ani przedłużać.

5. O indywidualnym spotkaniu z podopiecznym, podczas którego nie ma możliwości zapewnienia warunków, o których mowa w ust. 4, członek personelu powinien poinformować jego rodziców lub opiekunów. Wyjątkiem jest sytuacja, w której podanie takiej informacji zagroziłoby dobru podopiecznego, wówczas należy powiadomić dyrektora. Nie dotyczy to w szczególności pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa.
6. Jeśli konieczna jest wizyta w domu prywatnym podopiecznego, członek personelu nie powinien w jej trakcie wykraczać poza formalne ramy związane z wykonywaniem czynności zawodowych, a wizyta powinna odbywać się w obecności rodzica (opiekuna prawnego).
7. Należy bezwzględnie unikać wysyłania lub zapraszania z jakiegokolwiek powodu dzieci i młodzieży do pomieszczeń prywatnych.
8. Nie do zaakceptowania jest werbalne naruszanie dobra podopiecznych przez personel, w tym zwłaszcza opowiadanie w ich obecności żartów o podtekście seksualnym. W przypadku konieczności podjęcia z podopiecznym rozmowy na tematy związane z płciowością, należy wykazać się daleko idącą ostrożnością, delikatnością i roztropnością oraz rozważyć czy rozmowy takiej nie powinna przeprowadzić osoba świecka.
9. Zabrania się częstowania podopiecznych alkoholem, papierosami, środkami odurzającymi (w tym narkotykami) lub tolerowania ich używania.
10. Zabronione jest pozostawanie pod wpływem alkoholu lub środków odurzających przez personel prowadzący zajęcia lub sprawujący w danym czasie opiekę nad podopiecznymi.
11. Personel powinien używać środków, języka i metod adekwatnych do wieku podopiecznych. Podobnie powinien być potraktowany przekaz medialny, np. przez telefon komórkowy, Internet itp. W żadnym jednak wypadku nie wolno wykorzystywać materiałów pornograficznych lub zawierających treści brutalne i obsceniczne.
12. Nietykalność cielesna dzieci i młodzieży musi być szanowana. Personel zawsze winien wykazywać daleko idącą troskę o integralność i nienaruszalność cielesną każdego podopiecznego. Wchodzenie w jakikolwiek kontakt fizyczny z podopiecznym musi iść w parze z najdalej posuniętą roztropnością i rozwagą oraz opierać się na właściwym rozeznaniu dobra naszych podopiecznych.
13. Nie wolno dotykać okolic intymnych. Niedozwolone są wszelkie inne zachowania, które w naszej kulturze stanowią przekraczanie granic intymności.

14. Podopiecznym przysługuje prawo do prywatności. W szczególny sposób prawo to winno być respektowane w takich miejscach jak przebieralnie, pływalnie, łazienki i toalety. W wymienionych wyżej miejscach personel nie może w żaden sposób ingerować w prywatność dzieci i młodzieży, w tym zwłaszcza wykonywać im zdjęć. Winien także zadbać, by zdjęć nie robili sobie nawzajem sami podopieczni.
15. Na fotografowanie podopiecznych w innych sytuacjach i upublicznianie ich zdjęć personel musi uprzednio uzyskać pisemną zgodę rodziców lub opiekunów. To samo dotyczy produkcji materiałów filmowych.
16. Personel nie może wyręczać podopiecznych ani pomagać im w czynnościach natury osobistej (toaleta, mycie się, przebieranie itp.), o ile dzieci są w stanie wykonać te czynności samodzielnie.
17. Każdy członek personelu ma obowiązek obserwacji podopiecznych, aby nie zignorować symptomów mogących świadczyć o krzywdzeniu podopiecznego. Dokładne wytyczne dotyczące obserwacji podopiecznego oraz niepokojących symptomów znajdują się w rozdziale XIII niniejszego dokumentu.

ROZDZIAŁ V

ZASADY OBOWIĄZUJĄCE W CZASIE WYJAZDÓW Z DZIEĆMI I MŁODZIEŻĄ

§ 6

1. Zasady organizacji wypoczynku oraz innych wyjazdów z dziećmi i młodzieżą są uregulowane w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. 2018, poz. 1055).
2. Wszystkie wycieczki, zarówno jedno- jak i wielodniowe, wyjazdy, turnusy wakacyjne i pobyt poza placówką, jak również czas świąteczny powinny być starannie planowane i w sposób formalny dokumentowane ze szczególnym uwzględnieniem kwestii transportu, zakwaterowania, planu dnia oraz bezpieczeństwa. Należy także zadbać o stosowne ubezpieczenia, zgodnie z wymogami prawa polskiego albo krajów, na których terytorium będą w czasie wyjazdu przebywać podopieczni oraz ich opiekunowie.
3. W czasie wyjazdów należy zwrócić uwagę na zachowania podopiecznych mogące wskazywać na problemy podopiecznego z aklimatyzacją w grupie, trudnościami w nawiązywaniu kontaktów z rówieśnikami oraz na brak wykazywania się przez

podopiecznych umiejętnościami w zakresie radzenia sobie z sytuacjami konfliktowymi pojawiającymi się w grupie rówieśników.

4. Szczególną uwagę i wyjątkową czujność należy wykazać w stosunku do tych podopiecznych, których zachowanie może stwarzać zagrożenie, budzić niepokój lub być źródłem dyskomfortu dla innych uczestników wyjazdu.
5. Personel nie może bagatelizować jakichkolwiek sygnałów mogących wskazywać w szczególności na: izolowanie się uczestnika w grupie rówieśników, przejawy agresji wśród podopiecznych (w szczególności agresywne zachowania starszych wobec młodszych), konflikty między podopiecznymi, pojawiające się w przypadku podopiecznych zachowania seksualne nieadekwatne do ich wieku, wykorzystywanie przez rówieśników zagubienia i nieporadności uczestników gorzej przystosowanych do radzenia sobie w grupie.
6. Należy poświęcać jak najwięcej uwagi tym z podopiecznych, którzy nie radzą sobie w kontaktach z rówieśnikami (w szczególności kontrolować ich samopoczucie oraz na bieżąco oceniać, czy sytuacja pobytu na wycieczce nie stanowi dla takiego dziecka zbyt dużego obciążenia emocjonalnego, mogącego powodować zagrożenie dla jego zdrowia). W razie stwierdzenia tego rodzaju przypadków osoba odpowiedzialna ma obowiązek podjąć działania w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz powinna bezzwłocznie przystąpić do podjęcia odpowiednich czynności zapewniających bezpieczeństwo, spokój i dobre samopoczucie podopiecznych, w tym: ustalić przyczynę dostrzeżonych u podopiecznych problemów, pomóc temu, kto zgłasza problem lub w przypadku którego dostrzeżono, iż ma problemy, których nie potrafi (lub z jakichś przyczyn boi się) zasygnalizować, zgłosić stwierdzony przypadek dyrektorowi lub delegatowi ds. ochrony dzieci i młodzieży oraz w uzasadnionych przypadkach rodzicom, opiekunom, odpowiednim władzom lub specjalistom (w szczególności psychologom).
7. Na każdy wyjazd z dziećmi i młodzieżą, po uprzednim zapoznaniu rodziców (opiekunów prawnych) z programem wyjazdu, nauczyciel zobowiązany jest uzyskać ich pisemną zgodę na karcie wakacyjnej lub karcie wycieczki.
8. Rodzice mają zostać poinformowani o kontaktowym numerze telefonu, pod którym będą mogli uzyskać informacje o uczestniku podczas jego pobytu na wyjeździe.
9. Podczas wyjazdów należy w miarę możliwości zadbać o odpowiednią proporcję mężczyzn i kobiet w gronie wychowawców, stosownie do liczby chłopców i dziewcząt uczestniczących w wyjeździe.

10. Na początku wycieczki nauczyciele mają obowiązek zapoznać uczestników z obowiązującymi podczas niej zasadami i regulaminami.
11. 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 – o ile to możliwe – nadzorowane przez personel tej samej płci, co przebywający w nich podopieczni.
12. Personel nie powinien nocować w pomieszczeniu, w którym nocują młodociani. W sytuacji szczególnej, wymagającej od członka personelu pozostania w nocy w sypialni z podopiecznym, powinien on o tym fakcie powiadomić inną osobę dorosłą (dyrektora lub kierownika wycieczki).
13. Nauczyciel 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 nauczycieli.
14. Nieprzestrzeganie niniejszych szczegółowych zasad w pracy z dziećmi i młodzieżą traktowane będzie, jako naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych z wszystkimi wynikającymi stąd konsekwencjami, z rozwiązaniem stosunku pracy włącznie.

ROZDZIAŁ VI

TROSKA O DZIECI I MŁODZIEŻ ZE SPECJALNYMI POTRZEBAMI WYCHOWAWCZYMI LUB NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ

§ 7

1. Osoby niepełnosprawne oraz o specjalnych potrzebach wychowawczych wymagają zwykle więcej troski od pozostałych. Od personelu oczekuje się w takich przypadkach szczególnej wrażliwości.
2. Jeżeli zachodzi uzasadniona potrzeba pomocy osobie niepełnosprawnej w czynnościach osobistych, personel winien jej udzielać z pełnym zrozumieniem problemu oraz za zgodą rodziców lub opiekunów. Przy udzielaniu takiej pomocy członek personelu ma obowiązek kierować się należytyym szacunkiem i dyskrecją. Do takich sytuacji zaliczyć można:

- 1) pomoc podopiecznemu niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń i rodzic wyrazi zgodę;
 - 2) pomoc podopiecznemu niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;
 - 3) pomoc podopiecznemu niepełnosprawnemu w poruszaniu się po szkole.
3. Personel nie może wyręczać osoby niepełnosprawnej w czynnościach osobistych, które jest w stanie wykonać samodzielnie.
 4. W nagłym wypadku, gdy ten rodzaj pomocy jest potrzebny, rodzice lub opiekunowie prawni powinni zostać o tym powiadomieni tak szybko, jak to tylko jest możliwe.
 5. Osoby niepełnosprawne lub o specjalnych potrzebach wychowawczych, mogą łatwiej niż inni podlegać wykluczeniu w grupie rówieśniczej i nie tylko. Z tego powodu szczególną uwagę należy zwrócić na wysłuchanie takich podopiecznych przez personel, tym bardziej, że mogą oni mieć trudności w wyrażaniu swoich uczuć w obawie przed niewłaściwym zrozumieniem lub lekceważeniem.
 6. Członkowie personelu mający bezpośrednią styczność z podopiecznym powinni zostać poinformowani, gdy pojawi się przypuszczenie, iż jest on zastraszany lub narażony na jakiegokolwiek rodzaju przemoc. Może to być trudne do rozpoznania z powodu ich ograniczenia fizycznego i psychicznego.
 7. Nieprzestrzeganie niniejszych zasad postępowania z dziećmi i młodzieżą niepełnosprawnymi oraz o specjalnych potrzebach wychowawczych traktowane będzie jako naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych z wszystkimi wynikającymi stąd konsekwencjami, z rozwiązaniem stosunku pracy włącznie.

ROZDZIAŁ VII

ZASADY DOSTĘPU DZIECI I MŁODZIEŻY DO INTERNETU

§ 8

1. Placówka, która zapewnia podopiecznym dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie placówki dostęp podopiecznych do Internetu możliwy jest wyłącznie pod nadzorem pełnoletniego członka personelu.

3. Upoważniony do nadzoru członek personelu ma obowiązek informowania podopiecznych o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Czuwa on także nad bezpieczeństwem korzystania z niego.
4. Wyznaczony członek personelu przydziela każdemu podopiecznemu indywidualny login i hasło, umożliwiające korzystanie z Internetu na terenie placówki – o ile wiek oraz rozwój intelektualny podopiecznego na to pozwalają. Informuje on jednocześnie podopiecznego o konieczności zachowania loginu i hasła w tajemnicy.
5. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.
6. Wyznaczony członek personelu zapewnia, by na wszystkich komputerach na terenie placówki z dostępem do Internetu było zainstalowane i aktualizowane:
 - 1) oprogramowanie filtrujące treści internetowe;
 - 2) oprogramowanie monitorujące korzystanie z Internetu (zastępczo dopuszcza się prowadzenie innych działań monitorujących);
 - 3) oprogramowanie antywirusowe.
7. Wyznaczony członek personelu placówki okresowo sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia takich treści ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzania. Informację o zdarzeniu przekazuje dyrektorowi.
8. W sytuacji opisanej w ust. 7 pedagog, psycholog lub inna upoważniona osoba, przeprowadza z podopiecznym rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
9. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy zostanie uzyskana informacja, że podopieczny jest krzywdzony, należy podjąć wszelkie działania zgodnie z zapisami rozdziału X niniejszego dokumentu.
10. Zasady korzystania z własnego sprzętu elektronicznego z dostępem do Internetu są określone w statucie placówki.

ROZDZIAŁ VIII

WYMOGI DOTYCZĄCE BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY PODOPIECZNYMI

§ 9

1. Podopieczni powinni odnosić się do siebie nawzajem z szacunkiem oraz poszanowaniem praw drugiego człowieka.

2. Zakazane są w szczególności:

- 1) stalking, czyli uporczywe nękanie, mające na celu wywołanie poczucia zagrożenia u drugiej osoby;
 - 2) wykorzystywanie wizerunku drugiego podopiecznego bez jego zgody w celu wyrządzenia krzywdy osobistej;
 - 3) zniesławienie, pomawianie drugiego podopiecznego, mające na celu poniżenie go – również przy użyciu komunikatorów, mediów społecznościowych;
 - 4) szantaż, pobicie, kradzież, rozbój;
 - 5) przemoc seksualna;
 - 6) cyberprzemoc np. wysyłanie wulgarnych e-maili i SMS-ów, publikowanie i rozsyłanie ośmieszających informacji, zdjęć i filmów, podszywanie się pod inną osobę, obraźliwe komentowanie wpisów na blogu, przesyłanie linków z obraźliwymi zdjęciami i filmikami znajomym.
3. W przypadku przemocy rówieśniczej należy zastosować procedurę z rozdziału X niniejszego dokumentu, a w przypadku cyberprzemocy procedurę z rozdziału XI niniejszego dokumentu.

ROZDZIAŁ IX

OCHRONA DZIECI I MŁODZIEŻY W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU

§ 10

1. Zapobieganie wszelkim formom krzywdzenia naszych podopiecznych wymaga dyscypliny w organizacji placówki i respektowania przyjętych zasad przez wszystkich członków placówki oraz personelu.
2. W przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu naszych podopiecznych należy podjąć procedurę przewidzianą w rozdziale X niniejszego dokumentu oraz opracować plan wsparcia dla osoby krzywdzonej przy zachowaniu następujących zasad:
 - 1) plan wsparcia jest opracowywany dla każdego podopiecznego po ujawnieniu skrzywdzenia przez delegata ds. ochrony dzieci i młodzieży odpowiedniej placówki, której podlega dany podopieczny w ciągu dwóch tygodni od otrzymania informacji;

- 2) plan wsparcia powinien uwzględniać indywidualne potrzeby podopiecznego, a szczególnie zwraca uwagę na zmniejszanie lęku, budowanie poczucia bezpieczeństwa i zaufania podopiecznego, stworzenie przestrzeni do słuchania ucznia, pozwolenie na odreagowanie negatywnych emocji oraz odciążanie od poczucia winy, pomoc w budowaniu relacji z rówieśnikami;
- 3) plan wsparcia uwzględnia sposoby monitorowania sytuacji podopiecznego poprzez kontakt z wychowawcą, nauczycielami, specjalistami oraz pracownikami niepedagogicznymi, dbając jednocześnie o zapewnienie poufności, nie włączając osób niezwiązanych ze wsparciem konkretnego podopiecznego;
- 4) plan wsparcia uwzględnia formy udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz działania chroniące podopiecznego przed dalszym krzywdzeniem;
- 5) plan wsparcia uwzględnia sposoby komunikowania się z rodzicami lub opiekunami prawnymi podopiecznego, a także wspierania rodziny ze szczególnym uwzględnieniem sytuacji podopiecznego, informacji o możliwości uzyskania profesjonalnej pomocy psychologicznej i prawnej również poza placówką.

§ 11

1. Za szczególnie wrażliwe należy uznać te obszary działalności, które bezpośrednio dotyczą osoby ludzkiej i jej prawa do ochrony danych, wizerunku, a także prawa do ochrony przed manipulacją czy wykorzystaniem niewiedzy. Dane osobowe podopiecznych podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2018 poz.1000) w powiązaniu z przyjętą w placówce *Polityką bezpieczeństwa w zakresie ochrony danych osobowych*.
2. Poza dyrektorem lub osobą wyznaczoną przez niego nikt z personelu nie ma prawa wypowiedzania się wobec mediów o sprawie podopiecznego, jego rodzica czy opiekuna. Nikt z personelu nie może udostępnić żadnym mediom informacji o podopiecznym, jego rodzicu czy opiekunie. W żadnym wypadku nie wolno kontaktować przedstawicieli mediów z podopiecznym.

ROZDZIAŁ X
ZASADY REAGOWANIA NA OZNAKI LUB WIADOMOŚĆ
O SKRZYWDZENIU – PROCEDURA PRZYJĘCIA ZGŁOSZENIA

§ 12

1. Zgłoszenie lub nabranie podejrzenia o krzywdzie może pochodzić od pokrzywdzonego, od innej osoby, która dowiedziała się o tym od krzywdzonego podopiecznego lub z obserwacji. Informacji o doznanej przez podopiecznego krzywdzie nigdy nie wolno lekceważyć ani banalizować.
2. Podopieczny może zostać skrzywdzony przez osobę zakonną bądź duchownego diecezjalnego, członka personelu, rodzica lub opiekuna prawnego, przez osobę obcą, a także przez rówieśnika.
3. Odpowiedzialnym za wdrożenie Standardów, dopilnowanie, by były one respektowane, a w sytuacji, kiedy pojawiają się sygnały o przemocy lub nadużyciu wobec podopiecznego, zobowiązanymi do podjęcia odpowiednich działań jest dyrektor placówki.
4. Każdy członek personelu, który został poinformowany o podejrzeniu, zarzutach lub fakcie przemocy lub nadużycia wobec podopiecznego, odpowiada za podjęcie właściwych działań zgodnie z niniejszą procedurą. Informacja o wykorzystaniu seksualnym podopiecznego lub o prawdopodobieństwie zajścia takiego zdarzenia może dotyczyć wydarzeń przeszłych lub bieżących. W obu przypadkach należy reagować niezwłocznie.
5. Pierwszym zadaniem tego, kto ma podejrzenie o akt przemocy lub nadużycie wobec podopiecznego albo którego o tym powiadomiono, jest zgłoszenie tego faktu dyrektorowi jako osobie, która odpowiada za zajmowanie się kwestiami zarzutów lub podejrzeń o przemoc i nadużycia, lub w sytuacji, w której okaże się to z jakichś przyczyn niemożliwe lub w okolicznościach danej sprawy niewskazane, organowi prowadzącemu placówkę.
6. Należy zgłosić dyrektorowi na piśmie to, co zostało przekazane w tajemnicy przez podopiecznego.
7. Zgłaszający powinien się upewnić, że zgłoszenie zostało potraktowane poważnie i wdrożono odpowiednie procedury.

8. W przypadku zaistniałej sytuacji dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona powinna przekazać personelowi placówki tylko te informacje, które są niezbędne dla zabezpieczenia dobra podopiecznego oraz ustalenia faktów, w zakresie niezbędnym do podjęcia dalszych działań.
9. Jeżeli istnieje podejrzenie, że osobą odpowiedzialną za przemoc lub nadużycie wobec podopiecznego jest członek personelu, na czas przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego dyrektor odsunie taką osobę od pełnienia obowiązków wymagających bezpośrednich kontaktów z podopiecznymi, nie narażając jej na utratę reputacji. W przypadku analogicznych podejrzeń wobec dyrektora, stosowne działania podejmuje organ prowadzący.
10. Jeśli oskarżenia o przemoc lub nadużycie wobec podopiecznego okażą się bezpodstawne, członek personelu lub dyrektor zostanie niezwłocznie przywrócony do pełnienia swoich dotychczasowych obowiązków. W takim przypadku przedsięwzięte zostaną jednocześnie przez dyrektora wszelkie środki, aby zaistniała sytuacja nie odbiła się negatywnie na sytuacji członka personelu, pod adresem którego skierowane zostały bezpodstawne zarzuty.
11. Priorytetem jest zapewnienie podopiecznego i jego rodziców (opiekunów prawnych), że sprawa zostanie rozpatrzona bez zbędnego rozgłosu. Jednak żadne gwarancje w tym względzie nie mogą być składane.
12. Członek personelu nigdy sam nie powinien zajmować się wyjaśnianiem podejrzeń, zarzutów lub zaistniałych faktów.
13. Odpowiedzialność za tok postępowania po zgłoszeniu faktu przemocy lub nadużycia bądź podejrzenia o przemoc lub nadużycie wobec podopiecznego spoczywa na dyrektorze.
14. Zadaniem dyrektora jest wyłącznie zweryfikowanie zgłoszenia pod kątem jego wiarygodności. W tym celu podejmuje on postępowanie wyjaśniające, w ramach którego:
 - 1) przeprowadza rozmowę z podopiecznym z zachowaniem zasady stanowiącej, że w przypadku, gdy zgłoszenie dotyczy osoby poniżej 15 roku życia, rozmowa z osobą pokrzywdzoną może odbyć się tylko w obecności rodziców (prawnych opiekunów) oraz w obecności psychologa lub pedagoga szkolnego; jeżeli zaś zgłoszenie odnosi się do osoby pomiędzy 15 a 18 rokiem życia, rozmowa z osobą pokrzywdzoną powinna odbyć się w obecności psychologa lub pedagoga szkolnego;

- 2) jeżeli istnieje podejrzenie, że osobą odpowiedzialną za przemoc lub nadużycie wobec podopiecznego jest członek personelu, przeprowadza rozmowę z taką osobą starając się nie ujawnić jej informacji pozwalających na zidentyfikowanie osoby poszkodowanej oraz zgłaszającej nadużycie;
 - 3) jeśli zachodzi taka potrzeba przeprowadza rozmowy z ewentualnymi świadkami zdarzenia starając się przy tym zachować w dyskrekcji informacje pozwalających na zidentyfikowanie domniemanego sprawcy, osoby zgłaszającej i poszkodowanej;
 - 4) organizuje przy pomocy delegata spotkanie z rodzicami podczas której omawia poznane fakty i informuje o możliwości udzielenie wsparcia podopiecznemu i rodzinie oraz o dalszych działaniach prawnych, jakie muszą zostać podjęte w tej sprawie; jeśli osobą krzywdzącą jest jeden z rodziców należy skontaktować się z rodzicem niekrzywdzącym;
 - 5) w razie potrzeby zasięga rady osób kompetentnych.
15. W czasie postępowania wyjaśniającego dyrektor powinien mieć na względzie powagę i delikatność sprawy oraz troskę o ofiarę nadużycia.
16. Wszelkie rozmowy, w tym również rozmowa przy zgłoszeniu incydentu, powinny odbywać się z uwzględnieniem zaleceń zawartych w rozdziale XII niniejszego dokumentu.

§ 13

1. Dyrektor ma obowiązek sporządzenia protokołu z interwencji (według wzoru w załączniku 1) oraz zabezpieczenia wszystkich dowodów zdarzenia, w tym: listów, pism, korespondencji elektronicznej lub notatek z rozmów telefonicznych mających związek ze sprawą.
2. Dokumentacja postępowań wyjaśniających prowadzonych w przedmiocie aktów przemocy lub nadużyć wobec podopiecznego czy podejrzeń o przemoc lub nadużycia wobec podopiecznego podlega zabezpieczeniu i jest przechowywana przez dyrektora jako informacja niejawna.
3. Obowiązkiem dyrektora jest zadbanie, aby placówka posiadała dane teleadresowe służb uprawnionych do działania w sprawach przestępstw wobec małoletnich.

§ 14

1. Jeśli przeprowadzone postępowanie wyjaśniające nie wykluczy w jednoznaczny sposób wersji zdarzeń stwierdzonej przez członka personelu lub przedstawionej przez samego podopiecznego, wskazującej na możliwość wystąpienia przestępstwa (w tym zwłaszcza z wykorzystaniem przemocy lub nadużycia wobec podopiecznego), tj. w szczególności jeżeli uzyskana wiadomość dotycząca aktów przemocy lub nadużycia wobec podopiecznego okaże się wiarygodna, a także w sytuacji, w której w toku postępowania wyjaśniającego powzięta zostanie wiarygodna wiadomość nie wskazująca wprawdzie na prawdopodobieństwo popełnienia przestępstwa wobec podopiecznego, lecz rodząca obawę o krzywdzenie podopiecznego w inny sposób dyrektor, ma obowiązek zgłosić zdarzenie kompetentnym organom.
2. Przewidziana powyżej procedura w żaden sposób nie zwalnia ani nie modyfikuje obowiązków wynikających wprost z przepisów prawa, w tym m.in.: z obowiązku zawartego w Kodeksie postępowania karnego – art. 304 §1; z obowiązków zawartych w art. 12 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie; z obowiązków przewidzianych w art. 572 Kodeksu postępowania cywilnego.
3. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa wobec podopiecznego (w szczególności przestępstwa z art. 207 Kodeksu karnego – znęcania się fizycznego lub psychicznego nad małoletnim lub z art. 200 Kodeksu karnego – dopuszczania się czynów lubieżnych wobec małoletniego) należy złożyć w prokuraturze rejonowej w tej dzielnicy bądź miejscowości, w której popełniono przestępstwo, lub w najbliższej komendzie policji w formie pisemnej lub w formie ustnej, spisanej do protokołu przez funkcjonariusza policji. Podstawą zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa nie musi być pewność popełnienia przestępstwa, lecz wystarcza wiarygodna wiadomość o możliwości zaistnienia przestępstwa.
4. Jeżeli sytuacja podopiecznego nie wskazuje na fakt popełnienia względem niego przestępstwa lub nie udało się zgromadzić wiarygodnych informacji w tym zakresie, lecz istnieje obawa o występowanie nieprawidłowości w rodzinie, w szczególności podejrzenie, że dziecko jest krzywdzone lub zaniedbywane, należy złożyć do sądu rodzinnego, tzn. Wydziału Rodzinnego i Nieletnich Sądu Rejonowego, okręgu pobytu dziecka, którego postępowanie ma dotyczyć, wniosek o wgląd w sytuację rodzinną dziecka. We wniosku należy podać dane personalne rodziny, adres zamieszkania oraz stwierdzone, niepokojące fakty. Zawiadomienie zwolnione jest z opłat sądowych.

5. Jeśli podejrzenie dotyczy dyrektora placówki, powyższe działania przeprowadza organ prowadzący.
6. Niezależnie od przedsięwzięcia działań, o jakich mowa powyżej, jeśli nadużycie zostało dokonane przez siostrę augustiankę, dyrektor zgłasza sprawę przełożonej generalnej, która dodatkowo rozstrzyga sprawę podejmując stosowne działania według prawa wewnątrzprawnego. Zgłoszenie ma formę pisemnej notatki służbowej.
7. W przypadku skrzywdzenia rówieśniczego, szczególnie na tle seksualnym, placówka podejmuje interwencję wobec osoby pokrzywdzonej, otaczając ją opieką i potrzebnym wsparciem, a także sprawcy krzywdy, jeśli jest on podopiecznym placówki i podopiecznych, którzy byli świadkami zdarzenia. Należy zastosować właściwe środki wychowawcze zgodnie ze statutem placówki i poczynić odpowiednie kroki, aby nie dopuścić do dalszego krzywdzenia i doprowadzić do poprawy zachowania sprawcy. Istotne jest utrzymywanie stałej komunikacji z rodzicami zarówno osoby pokrzywdzonej, jak i sprawcy. Ze względu na powagę sytuacji szczególną rolę odgrywa współpraca psychologa, pedagoga, delegata oraz wychowawców. Placówka powinna także współpracować z organami ścigania i odpowiednim sądem, jeśli został popełniony czyn zabroniony według prawa państwowego. Również w przypadku zajścia dotyczącego rówieśników należy pamiętać o obowiązku powiadomienia policji lub prokuratury, jeśli istnieje podejrzenie popełnienia czynu zabronionego z art. 197 par. 3 lub 4 Kodeksu karnego, art. 198 k.k. lub art. 200 k.k. Placówka powinna zgłosić do organów ścigania również podejrzenie popełnienia przestępstwa seksualnego wykorzystania rówieśniczego opisanego w pozostałych przepisach rozdziału XXV Kodeksu karnego, co znajduje uzasadnienie w treści art. 304 Kodeksu postępowania karnego.
8. Jeśli krzywda nosi znamiona przestępstwa dyrektor szkoły powiadamia o sytuacji delegata organu prowadzącego ds. ochrony dzieci i młodzieży.
9. W przypadku podejrzenia, że życie podopiecznego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, osoba otrzymująca zgłoszenie, niezwłocznie informuje odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998, a następnie informuje dyrektora i rodziców (a w przypadku gdy krzywdę zadaje jeden z nich, należy skontaktować się z rodzicem niekrzywdzącym) oraz uzupełnia protokół interwencji (wg wzoru w załączniku 1 – punkty 1-9 oraz 13). Kolejne kroki postępowania w tej sytuacji leżą w kompetencjach powiadomionych instytucji.

Placówka obejmuje podopiecznego i jego rodziców pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

10. W przypadku, gdy źródłem krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia są rodzice, delegat i dyrektor, jeżeli zachodzi taka potrzeba, po ocenie sytuacji, powiadamia niezwłocznie właściwe instytucje i organy (policję, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, pedagoga, który wdraża procedurę Niebieskiej Karty).

§ 15

1. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez placówkę, mimo trudnej sytuacji podopiecznego, delegat lub dyrektor składa niezwłocznie zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do policji, prokuratury lub wniosek o wgląd w sytuację dziecka do sądu rodzinnego, nawiązuje współpracę z pomocą społeczną oraz obejmuje podopiecznego pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
2. W sytuacji, gdy rodzice podopiecznego, będącego inicjatorem przemocy i innych zachowań ryzykownych powtarzających się, nie podejmują współpracy ze szkołą, dyrektor lub delegat, po ocenie stopnia zagrożenia, zawiadamia właściwe instytucje (policję, sąd rodzinny, pomoc społeczną).

ROZDZIAŁ XI

ZASADY REAGOWANIA NA OZNAKI LUB WIADOMOŚĆ O CYBERPRZEMOCY RÓWIEŚNICZEJ

§ 16

1. W przypadku stwierdzenia lub powzięcia informacji o występującej cyberprzemocy, pracownicy niezwłocznie reagują zgłaszając problem delegatowi, rodzicom, po ocenie sytuacji przez delegata i dyrektora, jeżeli zachodzi potrzeba powiadamiają organy zewnętrzne (policję, sąd rodzinny) oraz sporządzając protokół interwencji (według wzoru w załączniku 1).
2. Dyrektor powołuje zespół nauczycieli i specjalistów udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej pokrzywdzonemu podopiecznemu (a także podopiecznemu będącym sprawcą) we współpracy z rodzicami ww. podopiecznych oraz instytucjami zewnętrznymi (wg potrzeb).

3. W przypadku braku współpracy ze strony rodziców podopiecznego podejrzanego lub będącego odpowiedzialnym za cyberprzemoc, delegat i dyrektor, po dokonaniu oceny sytuacji i poinformowaniu rodziców, jeżeli zachodzi taka konieczność, powiadamiają właściwe instytucje i organy (pomoc społeczną, policję, sąd rodzinny).
4. Delegat podejmuje działania profilaktyczne uwzględniające pojawiające się problemy związane m.in. z funkcjonowaniem uczniów w sieci Internet, cyberprzemocą we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną. W działaniach tych szczególnie uwzględnia świadków cyberprzemocy lub podopiecznych, którzy posiadają informacje o zaistniałej sytuacji.

ROZDZIAŁ XII

ZALECENIA DOTYCZĄCE ROZMÓW

§ 17

1. W trakcie rozmów z osobą zgłaszającą lub krzywdzonym podopiecznym należy zachować następujące zalecenia:
 - 1) traktować osobę zgłaszającą z empatią i bardzo poważnie – nie wolno bagatelizować zgłoszenia ani okazywać lekceważenia osobie zgłaszającej;
 - 2) zachować spokój i starać się nie okazywać przerażenia lub silnego wzburzenia emocjonalnego w reakcji na słowa osoby zgłaszającej;
 - 3) słuchać aktywnie, utrzymując naturalny kontakt wzrokowy oraz wyrażając zrozumienie i wsparcie;
 - 4) nie okazywać wątpliwości co do wiarygodności osoby zgłaszającej lub jej wypowiedzi;
 - 5) dopytywać tylko w celu uściślenia przekazu oraz zdobycia niezbędnych informacji do zgłoszenia podejrzenia skrzywdzenia;
 - 6) skoncentrować się na ustaleniu faktów i okoliczności – jeśli rozmowa przeprowadzana jest z osobą pokrzywdzoną, należy wysłuchać ucznia, zapamiętać i zapisać jego słowa i ograniczyć się do zadawania jedynie koniecznych pytań. Trzeba zapytać, czy sprawa została wcześniej zgłoszona do organów państwowych. Należy powstrzymać się od wypowiadania własnej oceny i interpretacji zdarzenia, nie wyrażając opinii na temat domniemanego sprawcy;
 - 7) zapewnić osobę przekazującą informację, że zostanie zrobione wszystko, co możliwe, aby pomóc osobie skrzywdzonej;

- 8) sprawdzić, czy bezpieczeństwo osoby skrzywdzonej jest zagrożone – jeśli tak, trzeba działać natychmiast, w tym poinformować niekrzywdzących rodziców dziecka i odpowiednie organy państwowe;
 - 9) wyjaśnić, że informacje o krzywdzie muszą zostać przekazane innym osobom, a zwłaszcza niekrzywdzącym rodzicom ucznia, oraz zaznaczyć, że w określonych przypadkach wykorzystania seksualnego (zob. art. 240 Kodeksu karnego) istnieje obowiązek niezwłocznego poinformowania organów ścigania;
 - 10) nie wolno składać żadnych obietnic, które nie będą mogły być dotzymane, szczególnie w kwestii poufności;
 - 11) poinformować, co dalej będzie się działo ze zgłoszeniem (komu zostaną przekazane informacje), i jednocześnie zapewnić o poufności prowadzonych przez placówkę działań oraz o tym, że osoby niezaangażowane we wsparcie osoby pokrzywdzonej nie mają dostępu do informacji o krzywdzie.
2. Nie wolno ujawniać szczegółów rozmowy osobom niezaangażowanym we wsparcie osoby pokrzywdzonej, a zwłaszcza osobie, która została wskazana jako sprawca przemocy.
 3. W przypadku gdy osobą zgłaszającą jest dziecko, należy zachowywać wszystkie powyższe zasady, a także:
 - 1) nie odwlekać rozmowy z dzieckiem, nie przekładać jej na inny termin lub w inne miejsce, gdyż może to być jedyna okazja, gdy będzie ono chciało ujawnić krzywdę;
 - 2) zapewnić dziecku poczucie bezpieczeństwa w trakcie rozmowy, wesprzeć emocjonalnie i zapewnić, że zostanie mu udzielona pomoc;
 - 3) zapewnić dziecko, że mu wierzymy i że dobrze zrobiło, mówiąc o tym, co się stało. W przypadku gdy sprawca próbował związać dziecko tajemnicą, należy zaznaczyć, że taka tajemnica dziecka nie obowiązuje;
 - 4) w przypadku przemocy seksualnej, jeśli dziecko czuje się winne, podkreślić, że nie ponosi ono żadnej winy za doznaną krzywdę;
 - 5) należy unikać naciskania na dziecko oraz zadawania pytań zamkniętych i sugerujących odpowiedź – należy ustalić z dzieckiem, że może powiedzieć „nie wiem”, jeżeli nie będzie umiało udzielić odpowiedzi na pytanie;
 - 6) rozmowę zakończyć, kiedy dziecko będzie spokojne.

§ 18

1. Natychmiast po przeprowadzeniu rozmowy należy sporządzić notatkę z przebiegu rozmowy. Jeśli nie utrudni to empatycznej komunikacji z rozmówcą, można rozważyć robienie notatek w trakcie rozmowy. Ważne jest, aby zadbać o zachowanie wierności przekazu osoby informującej o zdarzeniu, uwzględniając charakterystyczne wyrażenia i słownictwo, a także zachowania niewerbalne. W miarę możliwości należy notatkę przedstawić osobie zgłaszającej, uwzględniając jej ewentualne uwagi i uzyskać jej podpis. Nie stosuje się tego zalecenia, gdy osobą zgłaszającą jest dziecko.

ROZDZIAŁ XIII

OBSERWACJA PODOPIECZNYCH I NIEPOKOJĄCE SYMPTOMY

§ 19

1. Każdy członek personelu placówki musi mieć dobrą orientację dotyczącą niepokojących symptomów krzywdzenia podopiecznego, aby ich nie zignorować.
2. Należy przy tym pamiętać, iż wiele spośród wymienionych poniżej symptomów może wynikać z innych zjawisk, z którymi boryka się podopieczny, i nie musi oznaczać bycia skrzywdzonym. Wychowawcy i nauczyciele muszą umieć poznać sytuację rodzinną, stan zdrowia, historię życia podopiecznego oraz dostrzegać zmiany w jego zachowaniu, aby móc właściwie ocenić przyczyny niepokojących zachowań. Jeśli współistnieje wiele symptomów z listy wymienionej w ust. 3, należy rozważyć czy przyczyną nie jest fakt doznawania krzywdy przez podopiecznego.
3. Niepokojące symptomy:
 - 1) problemy szkolne, w tym szczególnie: trudności w skupieniu uwagi, nagłe pogorszenie wyników w nauce, unikanie zajęć wychowania fizycznego;
 - 2) problemy społeczne i behawioralne, w tym szczególnie: nagła zmiana zachowania, problemy w relacjach rówieśniczych, skrajna niechęć do przebywania z niektórymi osobami;
 - 3) problemy emocjonalne, w tym szczególnie: silne poczucie winy, poczucie bycia złym lub gorszym, poczucie nadmiernego wstydu, dawanie do zrozumienia, że ma się jakąś straszną tajemnicę, poczucie stygmatyzacji, negatywny stosunek do własnego ciała, poczucie wstrętu do niego;
 - 4) erotyzacja dziecka, w tym szczególnie: prowokacyjne i uwodzicielskie zachowania seksualne dziecka w stosunku do osób z otoczenia, nasilona masturbacja dziecięca,

- erotyczna twórczość dziecka (dominacja elementów związanych z seksualnością w rysunkach i innych pracach plastycznych), agresja seksualna wobec innych dzieci, angażowanie rówieśników i młodszych dzieci w nietypową dla wieku dziecka aktywność seksualną, nieadekwatny do poziomu rozwoju dziecka język dotyczący sfery seksualnej, podejmowanie wczesnej i nasilonej aktywności seksualnej;
- 5) zachowania autodestrukcyjne, w tym szczególnie: samookaleczenia, próby samobójcze, zaburzenia odżywiania, uzależnienia, prostytutka dziecięca;
 - 6) dolegliwości psychosomatyczne, w tym szczególnie: bóle brzucha, nudności, wymioty, zaburzenia miesiączkowania i inne;
 - 7) objawy nerwicowe, w tym szczególnie: wtórne moczenie nocne, zaburzenia snu, koszmary senne.
4. W przypadku zidentyfikowania niepokojących symptomów wymienionych w ust. 3 pracownik personelu informuje wychowawcę podopiecznego.
 5. Wychowawca wraz z psychologiem lub pedagogiem podejmuje rozmowę z podopiecznym, a jeśli jest taka to również z rodzicami lub opiekunami prawnymi podopiecznego, informując ich o dostępnej ofercie wsparcia i motywując do szukania stosownej pomocy.
 6. Wychowawca monitoruje sytuację i dobrostan podopiecznego.

ROZDZIAŁ XIV

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 20

1. W zakresie ochrony danych należy stosować dokument *Polityka bezpieczeństwa w zakresie ochrony danych osobowych* opracowany w Zgromadzeniu oraz każdej placówce prowadzonej przez Zgromadzenie.
2. Dokumentacja dotycząca zgłoszeń (notatki, sprawozdania) o skrzywdzeniu podopiecznego powinna być przechowywana przez dyrektora placówki zgodnie z zasadami traktowania dokumentacji niejawniej np. w zamkniętej szafce, szafie na dokumenty lub sejfie. Dokumenty należy chronić przed uszkodzeniem lub zagubieniem.
3. Dokumentacja dotycząca wycieczek jest przechowywana w każdej placówce, która organizuje tę wycieczkę.

§ 21

1. Przegląd zapisów niniejszego dokumentu dokonywany będzie przynajmniej raz na dwa lata podczas posiedzenia Rady generalnej Zgromadzenia. Fakt ten zostanie odnotowany w protokole zebrania Rady. W razie potrzeby aktualizacji wynikającej ze zmiany obowiązującego prawa lub wniosków zgłaszanych przez dyrektorów placówek prowadzonych przez Zgromadzenie, każdorazowo nowa wersja dokumentu będzie zatwierdzana podczas zebrania Rady generalnej Zgromadzenia i odnotowywana w protokole zebrania. Po zatwierdzeniu niezwłocznie zostanie ona przekazana do wszystkich placówek prowadzonych przez Zgromadzenie.
2. Postanowienia niniejszego dokumentu są udostępniane rodzicom lub opiekunom prawnym lub faktycznym na zebraniu rodziców we wrześniu każdego roku. Standardy są również wywieszone w widocznym miejscu w lokalu każdej placówki oraz umieszczone na stronie internetowej w wersji pełnej.
3. Wychowawca daje rodzicowi lub opiekunowi do podpisania oświadczenie o tym, że zapoznał się ze Standardami.
4. Dzieci i młodzież uczęszczający do placówek prowadzonych przez Zgromadzenie są zaznajamiane ze Standardami w wersji skróconej, dostosowanej do podopiecznych, we wrześniu każdego roku. Standardy powinny być omówione w taki sposób, aby podopieczni mogli je zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej. Standardy w wersji skróconej są również wywieszone w widocznym miejscu w lokalu każdej placówki oraz umieszczone na stronie internetowej.
5. Znajomość Standardów oraz każdej ich aktualizacji przez pracownika jest potwierdzona jego podpisem.

§ 22

1. Dokument Standardy Ochrony Podopiecznych wchodzi w życie z dniem jego ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki, podopiecznych i ich rodziców, w szczególności poprzez udostępnienie w placówce w widocznym miejscu oraz zamieszczenie tekstu na stronie internetowej placówki, jak również poinformowanie rodziców podopiecznych za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub poczty elektronicznej.
3. Ogłoszenie każdej aktualizacji Standardów dokonywane jest jak w ust. 2.

PODSTAWA PRAWNA

1. Dokument został opracowany na podstawie następujących aktów prawnych:
 - 1) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. 1964 nr 16 poz. 93 z późn. zm.);
 - 2) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz.U. 1997 nr 88 poz. 553 z późn. zm.);
 - 3) Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz.U. 1964 nr 43 poz. 296 z późn. zm.);
 - 4) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz.U. 1997 nr 89 poz. 555 z późn. zm.);
 - 5) Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. 1974 nr 24 poz. 141 z późn. zm.);
 - 6) Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. 1964 nr 9 poz. 59 z późn. zm.);
 - 7) Rozporządzenie MENiS w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji - Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 sierpnia 2014 r. (Dz.U. 2014 poz. 1170 z późn. zm.);
 - 8) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U. 2005 nr 180 poz. 1493 z późn. zm.);
 - 9) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2023 poz. 1606).
2. Dokument został opracowany również w oparciu o następujące dokumenty Kościoła Katolickiego:
 - 1) Motu Proprio "Vos estis lux mundi" z 2019 roku;
 - 2) Wytyczne Konferencji Episkopatu Polski dotyczących wstępnego dochodzenia kanonicznego w przypadku oskarżeń duchownych o czyny przeciwko szóstemu przykazaniu Dekalogu z osobą niepełnoletnią poniżej osiemnastego roku życia z 2014 roku;
 - 3) Kodeksu Prawa Kanonicznego z 1983 roku z późniejszymi zmianami.

Dokument został zatwierdzony przez Radę Generalną w dniu 8 lutego 2024 r.

Załącznik 1 – Protokół interwencji w przypadku zastosowania procedur podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia podopiecznego

1. Data i miejsce sporządzenia dokumentu	
2. Podopieczny, wobec którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie	
3. Osoba stwierdzająca wystąpienie podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenie podopiecznego	
4. Data podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia podopiecznego, miejsce	
5. Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące podopiecznego	
6. Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące podopiecznego	
7. Opis rodzaju krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia podopiecznego	
8. Osoby i instytucje, które zostały powiadomione, w tym formy interwencji m.in.: powiadomienie pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego, uruchomienie procedury Niebieskie Karty)	
9. Data i opis udzielonej pomocy, formy otoczenia opieką podopiecznego bezpośrednio po stwierdzeniu lub podejrzeniu incydentu, w tym we współpracy z delegatem, wychowawcą i nauczycielami specjalistami	

(psychologiem, pedagogiem, pedagogiem specjalnym wg potrzeb podopiecznego), informacje o ewentualnym powiadomieniu pogotowia, policji, stwierdzeniu konieczności badania lekarskiego	
10. Informacja ze spotkania z rodzicami	
11. Zaplanowana pomoc psychologiczno-pedagogiczna (podopiecznemu, jego rodzicom, innym podopiecznym – jeżeli byli np. świadkami incydentu) zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, informacja o zgodzie rodziców na udzielanie ww. formy pomocy podopiecznemu. Działania w przypadku braku współpracy ze strony rodziców	
12. Informacje na temat efektów podjętych interwencji, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi oraz pomocy udzielonej uczniowi przez jednostkę (dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym efektywność jej udzielania należy przechowywać w indywidualnej teczce ucznia)	
13. Imiona i nazwiska oraz czytelne podpisy osób sporządzających protokół	

Załącznik 2 – Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia podopiecznych

L.p.	Imię i nazwisko podopiecznego, klasa	Data i miejsce interwencji, osoba interweniująca	Rodzaj krzywdzenia, osoba krzywdząca lub podejrzana o krzywdzenie podopiecznego	Zastosowane procedury i formy pomocy podopiecznemu	Powiadomione osoby, instytucje, organy zewnętrzne	Uwagi	Podpis dyrektora
1.							
2.							
3.							
4.							