

# STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W CARITAS DIECEZJI RZESZOWSKIEJ

## Rozdział I

### Przepisy ogólne

Niniejsze standardy ochrony małoletnich (dalej w skrócie jako „standardy”) określają w szczególności:

- 1) zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki lub organizatora, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich;
- 2) zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
- 3) procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego;
- 4) zasady przeglądu i aktualizacji standardów;
- 5) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;
- 6) zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;
- 7) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia;
- 8) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego;
- 9) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone;
- 10) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;
- 11) procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie;

12) zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

## **Rozdział II**

### **Objaśnienie terminów**

1. Pracownikiem Caritas Diecezji Rzeszowskiej (dalej także jako „Jednostka”) jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej.
2. Osobą współpracującą z jednostką są stażyści wolontariusze, praktykanci.
3. Dzieckiem jest osoba do ukończenia 18. roku życia.
4. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
5. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
6. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika jednostki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
7. Osoba odpowiedzialna za standardy to pracownik sprawujący nadzór nad realizacją standardów w jednostce.
8. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

## **Rozdział III**

### **Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci**

1. Pracownicy Jednostki posiadają odpowiednią wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i objawy krzywdzenia dzieci (także z wykorzystaniem technologii informatycznej i komunikacyjnej).
2. Każdy pracownik Jednostki mający kontakt z dziećmi jest weryfikowany pod kątem niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności.

3. W przypadku zidentyfikowania lub podejrzenia wystąpienia czynników ryzyka lub objawów krzywdzenia dziecka, pracownicy Jednostki podejmują rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując do skorzystania z pomocy.
4. Wszyscy pracownicy i współpracownicy Jednostki w Rzeszowie, którzy w związku z wykonywaniem służbowych obowiązków, podjęli informację o krzywdzeniu dziecka lub inne informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

## **Rozdział IV**

### **Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi**

1. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka, troski o jego bezpieczeństwo i w jego najlepszym interesie. Czyni to w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.
2. Personel traktuje dziecko z empatią i szacunkiem wobec jego godności, potrzeb oraz intymności.
3. Dziecko ma prawo do otrzymywania informacji na temat swojego stanu zdrowia oraz podejmowanych czynności medycznych przy użyciu prostego języka w sposób dostosowany do wieku, sytuacji i poziomu rozwoju dziecka.
4. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Nie wolno dziecka upokarzać, krzyczeć na nie, lekceważyć lub obrażać.
5. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

## **Rozdział V**

### **Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka**

1. W przypadku podjęcia przez pracownika jednostki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek:

- 1) udzielić niezbędnej pomocy w stanach zagrożenia życia i zdrowia;
  - 2) poinformować rodziców/opiekunów dziecka o podejrzeniu krzywdzenia dziecka;
  - 3) udzielić informacji o możliwościach uzyskania pomocy lub wsparcia oraz o uprawnieniu do uzyskania bezpłatnego zaświadczenia lekarskiego o ustaleniu przyczyn i rodzaju uszkodzeń ciała związanych z użyciem przemocy lub zaniedbania.
2. Czynności podejmowane i realizowane wobec dziecka przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego, chyba że z uwagi na charakter tych czynności jest to niemożliwie albo wobec rodzica, opiekuna prawnego istnieje uzasadnione podejrzenie, że są oni sprawcami krzywdzenia dziecka.
  3. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec dziecka, gdzie zachodzi podejrzenie, że wobec niego przemoc stosują rodzice/opiekunowie, jeżeli jest to możliwe działania z udziałem dziecka przeprowadza się w obecności osoby pełnoletniej najbliższej.
  4. Działania z udziałem dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności psychologa.
  5. Pracownik składa zawiadomienie o podejrzeniu krzywdzenia do odpowiednich instytucji w zależności od rodzaju zgłaszanej sprawy:
    - 1) do prokuratury lub policji;
    - 2) do właściwego sądu rodzinnego;
    - 3) do przewodniczącego właściwego Zespołu Interdyscyplinarnego przesyłając formularz „Niebieska Karta – A”, przez co uruchamia procedurę w przypadku przemocy w rodzinie.
  6. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w ustępie poprzedzającym.
  7. Dokumentację związaną z procedurą interwencji umieszcza się w dokumentacji medycznej dziecka.

## **Rozdział VI**

### **Zasady ochrony dostępu do Internetu**

1. Na terenie Jednostki dziecko korzysta z Internetu za zgodą rodzica/opiekuna prawnego i na udostępnionym przez niego urządzeniu.

2. W przypadku podejrzenia skrzywdzenia dziecka z wykorzystaniem nowoczesnych technologii, w tym za pomocą sieci Internet (korzystanie przez dziecko ze stron zawierających niebezpieczne treści, upublicznianie wizerunku dziecka w sposób krzywdzący lub ośmieszający go – cyberprzemoc) podejmuje się działania zgodnie z rozdziałem V standardów.

## **Rozdział VII**

### **Zasady ochrony wizerunku dziecka**

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach zgodnych z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 roku.
2. Szczegółowe zasady przetwarzania danych osobowych dziecka w Jednostce reguluje Polityka Prywatności dostępna w sekretariacie każdego oddziału i na stronie internetowej Jednostki pod adresem: [caritas@caritas.rzeszow.pl](mailto:caritas@caritas.rzeszow.pl).
3. Utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki i jego upublicznianie jest dopuszczalne za zgodą rodzica/opiekuna prawnego dziecka. Powyższe stosuje się również do przedstawicieli mediów przygotowujących materiały na terenie Jednostki.
4. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica/opiekuna nie jest wymagana.
5. Podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka możliwe jest tylko za wiedzą i zgodą tego opiekuna.

## **Rozdział VIII**

### **Monitoring stosowania standardów**

1. Kierownictwo Jednostki wyznacza sekretarza Zarządu Caritas Diecezji Rzeszowskiej jako osobę odpowiedzialną za wdrożenie i stosowanie standardów.
2. Osoba, o której mowa w ustępie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia standardów oraz za proponowanie zmian w standardach.
3. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego rozdziału, przeprowadza wśród pracowników Jednostki raz na rok ankietę monitorującą poziom realizacji standardów.

4. W ankiecie, o której stanowi ust. 3 pracownicy Jednostki mogą proponować zmiany standardów oraz wskazywać naruszenia standardów w organizacji.
5. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego rozdziału, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników i współpracowników ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje kierownictwu Jednostki.
6. Co najmniej raz na dwa lata dokonuje się oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować.
7. Kierownictwo Jednostki wprowadza do standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom oraz współpracownikom nowe brzmienie standardów.

## **Rozdział IX**

### **Przepisy końcowe**

1. Standardy wchodzi w życie z dniem 15 lutego 2024 roku.
2. Ogłoszenie standardów następuje poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Jednostki oraz wywieszenie na tablicy ogłoszeń, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.
3. Ogłoszenie standardów dla pracowników placówki następuje poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz zamieszczenie na dysku dokumenty wewnętrzne.

15. 02. 2024r.

**CARITAS DIECEZJI RZESZOWSKIEJ**  
ul. Jana Styki 21, 35-006 Rzeszów  
tel./fax 0/17/ 852-16-58  
NIP 813-10-08-957  
Rach. 94 1020 4391 0000 6902 0002 2616

*ks. dr Piotr Potyrała*

**ks. dr Piotr Potyrała**  
**DYREKTOR**  
Caritas Diecezji Rzeszowskiej