

**STANDARDY
OCHRONY
MAŁOLETNICH**

**DOM ZAKONNY FRANCISZKANÓW
W KATOWICACH-PANEWNIKACH**

Katowice-Panewniki, sierpień 2024

Mając na uwadze treść ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2023 r. poz. 1606), w szczególności wynikający z niej obowiązek wprowadzenia standardów ochrony małoletnich, przyjmuję niniejszy dokument jako wzór zasad i procedur stosowanych w Domu Zakonnym Franciszkanów w Katowicach-Panewnikach w przypadku podejrzenia, że dziecku, dzieje się krzywda oraz zapobiegania takim zagrożeniom.

o. Ireneusz Toczydłowski OFM
gwardian

Katowice-Panewniki, 12 maja 2026 r.

Delegatem przyjmującym zgłoszenia o fakcie wykorzystania seksualnego przez osobę duchowną lub zakonną należącą do Domu Zakonnego Franciszkanów w Katowicach-Panewnikach oraz przez inne osoby zaangażowane w prowadzoną przez nas aktywność wychowawczą, edukacyjną i duszpasterską jest

o. Olgierd Paszkiewicz OFM

Delegat do spraw ochrony dzieci i młodzieży

Dom Zakonny Franciszkanów w Rybniku

ul. gen. Józefa Hallera 19

44-200 Rybnik

tel.: +48 733 664 933

e-mail: delegat_ds_ochrony@panewniki.pl

Rozdział I

§1

Definicje

Użyтым w Standardach terminom nadaje się następujące znaczenie:

Dom Zakonny (Klasztor) – Dom Zakonny Franciszkanów w Katowicach-Panewnikach, adres: ul. Panewnicka 76, 40-760 Katowice.

Koordynator ds. ochrony małoletnich lub Koordynator – wyznaczony przez Gwardiana pracownik lub pracownicy odpowiedzialni za stosowanie, nadzór i przegląd Standardów oraz podejmowanie interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dzieci;

Personel lub Pracownicy – osoby zatrudnione w Domu Zakonnym na podstawie stosunku pracy lub wykonujące posługi w Domu Zakonnym na podstawie umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusze i inne osoby wykonujące usługi dla Domu Zakonnego, w których biorą lub mogą brać udział osoby małoletnie;

Gwardian (Przełożony Domu Zakonnego) – osoba uprawniona do zarządzania Domem Zakonnym i reprezentowania go zgodnie z ustawą z dnia 17 maja 1989r. o stosunku państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, przez Gwardiana (Przełożonego Domu) należy rozumieć na potrzeby niniejszego dokumentu również wyznaczone przez właściwe władze kościelne osoby pełniące czasowo powyższe funkcje.

Standardach – niniejsze Standardy ochrony małoletnich stosowane w Klasztorze.

Rozdział II

§2

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między personelem Domu Zakonnego a małoletnim

Dom Zakonny prowadzi swoją działalność z najwyższym poszanowaniem praw człowieka, w szczególności praw dzieci jako osób szczególnie wrażliwych na krzywdzenie.

Dom Zakonny uznaje swoją rolę w prowadzeniu działalności religijnej w sposób społecznie odpowiedzialny i promowaniu pożądanych postaw społecznych.

Niniejszy dokument nie wyłącza, nie umniejsza ani nie zastępuje dotychczas stosowanych zasad ochrony małoletnich w Domu Zakonnym,

w szczególności Wytycznych Konferencji Episkopatu Polski, ale zasady ochrony małoletnich uzupełnia i wzmacnia.

Dom Zakonny podkreśla w szczególności istotność prawnego i społecznego obowiązku zawiadamiania organów ścigania o każdym przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dzieci i zobowiązuje się szkolić swój personel w tym zakresie.

Dom Zakonny zobowiązuje się edukować personel na temat okoliczności wskazujących, że dziecko może być krzywdzone oraz w zakresie sposobów szybkiego i odpowiedniego reagowania na takie sytuacje.

Każdy z członków personelu Domu Zakonnego jest uprawniony i obowiązany do udzielenia pomocy dziecku, w szczególności w sytuacjach, w których dziecko prosi o pomoc lub w związku ze stosowaniem niniejszych Standardów stwierdzone zostaną okoliczności mogące świadczyć o krzywdzeniu małoletnich.

§3

Szczegółowe obowiązki personelu Domu Zakonnego

Personel jest zobowiązany każdorazowo do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione, ale także sprawiedliwe wobec innych dzieci.

Personel postępuje w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji podejmowanego zachowania.

W komunikacji z dziećmi należy:

- zachowywać każdorazowo cierpliwość i szacunek;
- słuchać uważnie dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji,
- unikać nierównego traktowania dzieci, faworyzowania.

Niedopuszczalne jest zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie bądź obrażanie dziecka. Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.

Personel nie może 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.

Każdy członek personelu Domu Zakonnego dba o to by pozostawać stale w zasięgu wzroku lub słuchu innego pracownika podczas czynności, posług z udziałem dzieci (zasada wzajemnej asekuracji). W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, kiedy zachodzi konieczność pozostania

z dzieckiem sam na sam, należy zadbać o to by pozostawać w miejscu publicznym, widocznym, w godzinach zwykłego funkcjonowania Domu Zakonnego i by okoliczności takiego spotkania (np. spowiedź) były jasne i akceptowane dla rodziców/prawnych opiekunów dziecka.

Zabronione są, zwłaszcza wobec dzieci, wszelkie zachowania niestosowne. Obejmuje to używanie: wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach, zachowaniach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

Należy zapewnić dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć personelowi i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

Zabronione jest: szturchanie, popychanie ani jakikolwiek inne działania, które mogłyby naruszać integralność fizyczną dziecka.

Personel nie może angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy dotykanie, które uznane byłoby za nieprzyzwoite bądź niestosowne.

Zasady postępowania w czasie wyjazdów, wycieczek z udziałem małoletnich określa załącznik nr 6.

§4

Bezpieczeństwo online

Nie jest dopuszczalne nawiązywanie kontaktów z dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

Klasztor nie zapewnia małoletnim samodzielnego dostępu do treści publikowanych w sieci Internet. Dostęp takim może mieć charakter wyjątkowy podczas określonych wydarzeń i odbywa się pod nadzorem Personelu.

W przypadku umożliwienia dzieciom dostęp do Internetu, Klasztor wdraża środki bezpieczeństwa uniemożliwiające dostęp do treści stanowiących zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. Na urządzeniach umożliwiających dostęp do Internetu powinno być zainstalowane i aktualizowane oprogramowanie filtrujące treści, zaś korzystanie z Internetu powinno być monitorowane przez wyznaczoną osobę przynajmniej w sposób umożliwiający ustalenie, kto, kiedy i z jakich treści korzystał.

W przypadku wyposażenia budynków, obiektów Klasztoru w urządzenia umożliwiające dostęp do sieci (poprzez Wi-Fi, hotspot, router, Bluetooth, itd.), dostęp taki musi być zabezpieczony hasłem. Zabronione jest udostępnianie haseł dostępu do sieci małoletnim.

Rozdział III

§5

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

Personel Klasztoru posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków, zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.

Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:

- a. popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem),
- b. doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie,
- c. doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).

Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:

- a. osoby dorosłe (personel, inne osoby trzecie, rodziców/opiekunów prawnych),
- b. inne dziecko.

§6

W przypadku powzięcia przez członka personelu podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka, członek personelu ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Koordynatorowi do spraw ochrony małoletnich. Koordynator do spraw ochrony małoletnich powiadamia o zgłoszeniu Gwardiana Domu Zakonnego.

Dalsze czynności prowadzone są przez Koordynatora. Koordynatorem w Domu Zakonnym jest Magdalena Sokołowska – osoba zaufania (e-mail: koordynatorpanewniki@gmail.com).

Gwardian może zdecydować również o powołaniu w konkretnej sprawie Zespołu interwencyjnego, który przejmuje prawa i obowiązki Koordynatora do spraw ochrony małoletnich w sprawie, w której został powołany.

Udzielenie pomocy dziecku może nastąpić przy udziale specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach. O udziale specjalistów decyduje Koordynator do spraw ochrony małoletnich w porozumieniu z Gwardianem Domu Zakonnego.

W przypadku uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia dziecka Koordynator powiadamia odpowiednie instytucje (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy, lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej).

Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

§ 7

Zagrożenie życia lub zdrowia dziecka

W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998 (pogotowie) oraz niezwłocznie udzielić dziecku pomocy. Poinformowania służb dokonuje członek personelu, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie sporządza notatkę służbową.

§ 8

Krzywdzenie przez osobę dorosłą

W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka Koordynator do spraw ochrony małoletnich przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami.

Koordynator stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka.

Ustalenia są spisywane w Karcie interwencji. Wzór karty interwencji określa załącznik nr 1 do niniejszych standardów.

Koordynator do spraw ochrony małoletnich lub wyznaczony pracownik organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.

W przypadku, gdy wobec dziecka mogło dojść do popełnienia przestępstwa Koordynator sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.

Uzasadnione podejrzenie krzywdzenia dziecka występuje wtedy, gdy:

- dziecko ujawniło fakt krzywdzenia,
- pracownik zaobserwował krzywdzenie,
- dziecko ma na sobie ślady krzywdzenia (np. zadrapania, zasinienia), a zapytane odpowiada niespójnie i/lub chaotycznie lub/i popada

w zakłopotanie bądź występują inne okoliczności mogące wskazywać na krzywdzenie np. znalezienie materiałów pornograficznych.

W sytuacjach, o których mowa w ust. 6 należy uniemożliwić dziecku oraz osobie podejrzewanej o krzywdzenie dziecka oddalenie się z miejsca rozmowy.

W uzasadnionych przypadkach określonych w art. 243 §1 kodeksu postępowania karnego można dokonać obywatelskiego zatrzymania osoby podejrzewanej. W takiej sytuacji, do czasu przybycia Policji należy zatrzymać tę osobę pod nadzorem dwóch pracowników w osobnym pomieszczeniu z dala od widoku innych osób.

W każdym przypadku należy zadbać o bezpieczeństwo dziecka. Dziecko powinno przebywać pod opieką pracownika do czasu przyjazdu Policji. Każda osoba, która mówi o doświadczanej przez siebie krzywdzie, winna zostać przyjęta z szacunkiem i uważnie wysłuchana.

W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecka, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia Koordynator do spraw ochrony małoletnich, uwzględniając okoliczności danej sprawy przygotowuje i wysyła zawiadomienie do właściwego sądu rodzinnego.

W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie.

W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez członka personelu Domu Zakonnego, wówczas osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.

W przypadku gdy członek personelu dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, Gwardian Klasztoru przy udziale Koordynatora do spraw ochrony małoletnich prowadzi postępowanie wyjaśniające, w szczególności winien wysłuchać osobę podejrzewaną o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji, gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności, gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez Klasztor, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz dalszego wykonywania usług na rzecz Domu

Zakonnego przez osobę krzywdzącą, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.

Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

Jeżeli podejrzenie krzywdzenia dziecka dotyczy Przełożonego Domu Zakonnego dowolny członek personelu Klasztoru powiadamia władze Prowincji Zakonnej, które przejmują dalszy tok postępowania w sprawie.

§ 9

Krzywdzenie rówieśnicze

W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane w Karcie interwencji.

Krzywdzenie rówieśnicze może polegać w szczególności na następujących niedozwolonych zachowaniach:

- przemoc werbalna (dogadywanie, obrażanie, wyzywanie, wyśmiewanie itd.),
- przemoc fizyczną (bicie, kopanie, szarpanie),
- przemoc psychiczną (ignorowanie, wykluczanie),
- inne formy (kradzież, uszkodzanie przedmiotów, wysyłanie e-maili, smsów, publikowanie upokarzających treści itd.).

Wspólnie z opiekunami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego należy zaproponować i wdrożyć bieżący plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań, np., oddzielenie dzieci itd.

W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci.

W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego dziecka.

Rozdział IV

§10

Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku

Dom Zakonny zapewnia ochronę danych osobowych dzieci i opiekunów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.) zwane powszechnie RODO.

Personel ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem. Naruszenie tego obowiązku może prowadzić do natychmiastowego (w tym dyscyplinarnego – w przypadku pracowników) rozwiązania umowy.

Klasztor, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

Personelowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów bądź innym osobom utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie Klasztoru bez uprzedniej pisemnej zgody opiekuna dziecka.

W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, personel może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

Upublicznienie przez personel wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.

Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 6, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

Wytyczne dotyczące ochrony wizerunku zawiera załącznik nr 5 niniejszych Standardów.

Wszyscy pracownicy Domu Zakonnego przed podjęciem pracy lub współpracy są zaznajamiani z przepisami i zasadami dotyczącymi ochrony danych osobowych.

Rozdział V

§11

Zatrudnianie osób do pracy z małoletnimi

Wszystkie osoby pracujące z dziećmi muszą być dla nich bezpieczne, co oznacza m.in., że ich historia zatrudnienia powinna wskazywać, że nie skrzywdziły w przeszłości żadnego dziecka.

Każda osoba z personelu przed dopuszczeniem do realizacji obowiązków w Klasztorze podaje dane osobowe, które następnie służą do wykonania obowiązku określonego w art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich – sprawdzenia pracownika/współpracownika/wolontariusza. Sprawdzenie dotyczy także osób poniżej 18 roku życia.

W aktach osobowych pracownika/współpracownika/wolontariusza przechowuje się wydruk pierwszego oraz ostatniego sprawdzenia osoby w Rejestrze a także informacje o których mowa w ust. 4 do 7. Osoba figurująca w Rejestrze lub karana w zakresie, o którym stanowi art. 21 ww. ustawy nie może zostać zatrudniona ani dopuszczona do wykonywania jakichkolwiek czynności wobec małoletnich.

Osoba, o której mowa w ust. 1, przedkłada Klasztorowi informację 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 (Dz.U. z 2023 r. poz. 1939), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

Osoba, o której mowa w ust. 1, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada Klasztorowi informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

Osoba, o której mowa w ust. 1, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada Klasztorowi informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 4 lub 5, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej

związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.

W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 4-6, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w ust. 1, składa Klasztorowi oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

Poza sprawdzeniem figurowania osoby w Rejestrze każdy pracownik podpisuje oświadczenie, jak w załączniku nr 3 do niniejszego dokumentu. Zakres danych niezbędnych do sprawdzenia w Rejestrze określa załącznik nr 4.

Za realizację obowiązków wskazanych w ust. 2-8 odpowiada Przełożony Domu Zakonnego.

W przypadku powzięcia informacji o wszczęciu wobec członka personelu Klasztoru postępowania karnego o przestępstwo przeciwko wolności seksualnej lub przestępstwo z użyciem przemocy popełnione przeciwko dzieciom, należy niezwłocznie odsunąć go od wszelkich form kontaktu z dziećmi i przenieść na stanowisko pracy, na którym kontakt ten nie występuje lub rozważyć zakończenie umowy z tą osobą.

W przypadku organizowania przez Dom Zakonny wyjazdów, wycieczek, obozów, kolonii itd. Gwardian Domu Zakonnego ustala przed danym wyjazdem czy w obiekcie hotelowym, turystycznym lub zakwaterowania zbiorowego wynajętym zostały wprowadzone procedury wskazane w art. 22c ust. 3 ustawy z dnia 13 maja 2016 o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.

Rozdział VI

§12

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamianie sądu opiekuńczego

Osobą odpowiedzialną za składanie zawiadomień Policji w związku z krzywdzeniem małoletnich a także sądu opiekuńczego jest Koordynator do spraw ochrony małoletnich.

W sytuacjach niecierpiących zwłoki zawiadomienie, o którym mowa w pkt 1 może złożyć każdy z członków personelu Klasztoru a następnie powiadamia Koordynatora do spraw ochrony małoletnich.

O każdym przypadku złożenia zawiadomień opisanych w niniejszym rozdziale należy powiadomić Gwardiana Domu Zakonnego.

Stosowanie Standardów następuje z uwzględnieniem wymogów wynikających z innych przepisów, zwłaszcza w zakresie ochrony danych osobowych a także z zachowaniem obowiązku zachowania poufności uzyskiwanych informacji.

Rozdział VII

§13

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu podmiotu do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.

Koordynator do spraw ochrony małoletnich jest uprawniony i odpowiedzialny za:

- zgłaszanie zawiadomień Policji, sądu opiekuńczego i innych instytucji w związku ze stosowaniem niniejszych Standardów,
- przeszkolenie pracowników Domu Zakonnego w stosowaniu Standardów,
- dokonywania przeglądu stosowania procedury, zgłaszania Przełożonemu Domu Zakonnego potrzeb szkoleń i aktualizacji,
- zapewnienia ochrony danych osobowych i poufności informacji uzyskanych w związku ze stosowaniem Standardów,
- współpracę z osobami odpowiedzialnymi - z delegatem/delegatką ds. ochrony dzieci i młodzieży.

Personel Klasztoru odbywa szkolenia w stosowaniu Standardów.

Czynności dotyczące przygotowania pracowników do stosowania Standardów, przeprowadzonych szkoleń są dokumentowane zgodnie z przepisami określającymi sposób prowadzenia dokumentacji pracowniczej.

W czasie wyjazdów i wycieczek z udziałem małoletnich funkcje Koordynatora do spraw ochrony małoletnich (jeśli Koordynator nie bierze udziału w wycieczce) pełni Kierownik wycieczki. Jeżeli w czasie wycieczki miały miejsce interwencje związane z krzywdzeniem małoletnich, sporządzoną w tym przedmiocie dokumentację, niezwłocznie po powrocie przekazywana jest Koordynatorowi.

Rozdział VIII

§14

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

Dokumenty dotyczące ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, w tym protokoły, notatki służbowe, Karty interwencji Koordynator przekazuje Przełożonemu Domu Zakonnego. Powyższe dokumenty przechowuje Przełożony Domu Zakonnego.

Dokumenty, o których mowa w ust. 1 podlegają ścisłej ochronie i tajemnicy, nie mogą być ujawniane innym pracownikom, ani osobom trzecim bez zgody Gwardiana Domu Zakonnego.

Nie jest dopuszczalne sporządzanie kopii tych dokumentów i przechowywanie kopii poza Klasztorem.

Rozdział IX

§15

Postanowienia końcowe

Przeгляд stosowania Standardów ochrony małoletnich przeprowadzany jest co najmniej raz w roku i dokumentowany.

Koordynator do spraw ochrony małoletnich przeprowadza wśród personelu Domu Zakonnego raz na rok ankietę monitorującą poziom realizacji standardów oraz przegląd ich stosowania (w tym w zakresie potrzeby aktualizacji).

W ankiecie pracownicy Klasztoru mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia. Wzór ankiety wstępnej zawiera załącznik nr 2.

Koordinator do spraw ochrony małoletnich dokonuje opracowania wypełnionych przez personel ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Przełożonemu Domu Zakonnego.

Przełożony Domu Zakonnego wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom oraz współpracownikom nowe brzmienie dokumentu.

Zmiany w Standardach wprowadzane są w trybie właściwym do ich przyjęcia.

Standardy publikowane są na stronie internetowej Domu Zakonnego oraz w gablocie przeznaczonej na ogłoszenia.

Na podstawie Standardów opracowywany jest ich wyciąg w formie zrozumiałej dla osób małoletnich.

Tekst jednolity z dnia: 12 maja 2026 r.

Załącznik nr 1

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka:

Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) – opis:

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

Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:

Działania podjęte wobec dziecka (skierowanie do specjalistów, w tym jakich, oraz daty):

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

Ustalenia planu pomocy (jeśli dotyczy):

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

Spotkania z opiekunami dziecka:

.....

Opis (w tym data):

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

Interwencja prawna (właściwe zakreślić):

- zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
- wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,
- inny rodzaj interwencji. Jaki? (opis):

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

Dane dotyczące interwencji (nazwa i adres organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji:

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

Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli organizacja uzyskała informacje o wynikach/działania organizacji/działania rodziców:

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

.....
miejsowość, data

.....
czytelne podpisy osób uczestniczących
w przyjmowaniu zgłoszenia

Załącznik nr 2

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA

	Pytanie	Tak	Nie
1	Czy zapoznałeś się z dokumentem Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?		
2	Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia małoletnich?		
3	Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia małoletnich?		
4	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem przez innego pracownika?		
5	Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem? (wpisz poniżej tabeli)		

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Załącznik nr 3

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że nie byłem/am skazany/a za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne (w tym postępowanie przygotowawcze), ani dyscyplinarne w tym zakresie.

.....
miejsowość, data

.....
czytelny podpis

Załącznik nr 4

**ZAKRES DANYCH
NIEZBĘDNYCH DO SPRAWDZENIA
W REJESTRZE SPRAWCÓW
PRZESTĘPSTW NA TLE SEKSUALNYM**

Imię i nazwisko:

Data urodzenia:

Pesel:

Nazwisko rodowe:

Imię ojca:

Imię matki:

Załącznik nr 5

WYTYCZNE DOTYCZĄCE UTRWALANIA WIZERUNKU DZIECKA (ZDJĘCIA, FILMY)

Zarejestrowane obrazy powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać grupy dzieci, a nie pojedyncze osoby.

Upewnij się, że fotograf lub osoba filmująca nie spędza czasu z dziećmi, ani nie ma do nich dostępu bez nadzoru.

Wszystkie dzieci muszą być ubrane.

Wszelkie podejrzenia i problemy dotyczące nieodpowiednich wizerunków dzieci należy zgłaszać i rejestrować, podobnie jak inne niepokojące sygnały, dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

WYTYCZNE DOTYCZĄCE PUBLIKOWANIA WIZERUNKÓW DZIECI

Używaj tylko imion dzieci; nie ujawniaj zbyt wielu szczegółów dotyczących ich miejsca zamieszkania czy zainteresowań.

Przed utrwaleniem i opublikowaniem wizerunku poproś o zgodę rodziców/opiekunów dziecka i poinformuj wszystkich zainteresowanych o tym, gdzie i w jaki sposób zamierzasz wykorzystać wizerunek dziecka.

Wykonywanie i utrwalenie wizerunku może odbywać się w Klasztorze wyłącznie na urządzeniach co do których użycia Klasztor wyraził zgodę.

Zabronione jest korzystanie z urządzeń prywatnych personelu w celu rejestracji wizerunku dzieci bez zgody Domu Zakonnego.

Staraj się wykorzystywać obrazy pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności.

Poproś specjalistów o radę w sprawie zamieszczenia obrazów dzieci na stronie internetowej – zarezerwuj czas na obróbkę zdjęć przed zamieszczeniem ich na stronie internetowej. W przypadku publikowania zdjęć zaleca się korzystanie z niezależnego serwera.

Zasady ochrony wizerunku stosowane są odpowiednio do ochrony utrwalania i publikowania głosu dzieci.

Załącznik nr 6

ZASADY OCHRONY DOTYCZĄCE WYJAZDÓW

Wymagana jest pełna transparentność w organizowaniu spotkań z dziećmi. Na początku roku formacyjnego w Domu Zakonnym należy:

- zapoznać rodziców lub opiekunów prawnych dzieci z harmonogramem prowadzonych spotkań,
- należy uzyskać zgody w formie pisemnej na udział w wyjazdach;
- ustalić zasady odbioru dzieci,
- ustalić zasady komunikacji elektronicznej z dziećmi,
- wszystkie formy zorganizowanego czasu, a w sposób szczególny wypoczynku dzieci powinny być realizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- podczas wyjazdu rodzice lub opiekunowie prawni mają pełne prawo do kontaktu ze swoim dzieckiem oraz z jego opiekunem,
- podczas wyjazdów opiekunowie nie powinni nocować w tym samym pomieszczeniu co podopieczni. W sytuacji szczególnej, wymagającej od opiekuna pozostania w nocy w pomieszczeniu z wychowankiem, powinien on o tym fakcie zawiadomić inną osobę dorosłą, kierownika wyjazdu oraz, jeśli to możliwe, rodzica lub opiekuna prawnego wychowanka. Jeśli wyjazd przewiduje noclegi zbiorowe, organizator zawiera informację na ten temat w regulaminie. Szczególnie zadbać należy o ochronę dzieci w toaletach, łazienkach, przebieralniach czy szatniach.