

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNI  
W WYDAWNICTWIE DIECEZJI TARNOWSKIEJ BIBLOS**

WERSJA PEŁNA

Akty prawne, na podstawie których oparte są niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich

1. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 28 lipca 2023r.o zmianie ustawy–Kodeks rodzinny I opiekuńczy oraz niektórych innych ustawy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606 ze zm.).
3. Ustawa z dnia 29 lipca 2005r. O przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 ze zm.).
4. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997r.–Kodeks karny(Dz.U.z2022r.poz. 1138 z zm.).
5. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989r.(Dz.U.z1991r.Nr120poz.526 ze zm.).
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023r.w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

### **Preambuła**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel placówki traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

## **ROZDZIAŁ I OBJAŚNIENIE TERMINÓW**

### **§1. Objasnienie terminów**

Określone w niniejszym dokumencie terminy oznaczają:

1. Dyrektor – osoba pełniąca funkcję Dyrektora w Wydawnictwie Diecezji Tarnowskiej Biblos w Tarnowie.
2. Personel – każda osoba zatrudniona w placówce na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenie, umowy o dzieło, umowy o staż, umowy o wolontariat lub innej formy umowy cywilnoprawnej w Wydawnictwie Diecezji Tarnowskiej Biblos.
3. Placówka – Wydawnictwo Diecezji Tarnowskiej Biblos
4. Dziecko – każda osoba przychodząca do Placówki, poniżej 18. roku życia, która jest reprezentowana przez Opiekuna;
5. Opiekun – osoba uprawniona do reprezentacji Dziecka, będąca jego rodzicem, opiekunem prawnym, przedstawicielem ustawowym, rodzicem zastępczym, bądź osobą uprawnioną do reprezentacji z innego tytułu prawnego;
6. Zgoda Opiekuna – zgoda co najmniej jednej osoby uprawnionej do reprezentacji Dziecka; w przypadku gdy władza rodzicielska przysługuje obojgu rodzicom, w istotnych sprawach dziecka rodzice rozstrzygają wspólnie, zaś w przypadku braku porozumienia między nimi rozstrzyga sąd opiekuńczy;
7. Krzywdzenie Dziecka – każdy czyn zabroniony lub karalny wyrządzony na szkodę lub przeciwko Dziecku przez jakąkolwiek osobę, w tym Personel, polegający w szczególności (ale nie wyłącznie) na:
  - a. przemocy fizycznej – rozumianej jako celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźby uszkodzenia ciała, zagrażające życiu lub zdrowiu, skutkujące złamaniami, siniakami, ranami, poparzeniami lub innymi obrażeniami fizycznymi;
  - b. przemocy emocjonalnej – rozumianej jako poniżanie, upokarzanie, ośmieszanie Dziecka, manipulowanie lub brak okazywania szacunku Dziecku;

- c. przemocy seksualnej – rozumianej jako wszelki kontakt fizyczny z dzieckiem dążący do aktywności seksualnej z Dzieckiem (m. in. dotykanie Dziecka w miejscach intymnych, współżycie z Dzieckiem) oraz zachowania nie noszące znamion kontaktu fizycznego (m. in. udostępnianie Dziecku treści pornograficznych lub seksualnych, podglądanie Dziecka, ekshibicjonizm);
  - d. przemocy ekonomicznej – rozumianej jako brak udostępnienia Dziecku odpowiednich warunków do jego rozwoju w szczególności polegająca na braku dostarczenia pożywienia, odzieży, materiałów edukacyjnych, schronienia;
  - e. zaniedbywaniu – rozumianemu jako brak zaspokojenia podstawowych potrzeb bytowych Dziecka, w tym m. in. potrzeb egzystencjalnych oraz/lub emocjonalnych, brak zapewnienia odpowiedniego nadzoru, wyżywienia, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak zapewnienia wypełnienia obowiązku edukacyjnego - ponadpowyższe (lit.a – e powyżej), każdy czyn wyrządzony na szkodę lub krzywdę Dziecka w rozumieniu przepisów prawa międzynarodowego, prawa Unii Europejskiej (wewnątrzwspólnotowego) oraz przepisów prawa krajowego, w tym w szczególności, ale niewyłącznie ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks Karny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1138), ustawy z dnia 20 maja 1971 r. – Kodeks Wykroczeń (Dz. U. z 2023 r. poz. 2119), innych ustaw oraz aktów wykonawczych;
8. Dane osobowe Dziecka – wszelkie dane umożliwiające zidentyfikowanie Dziecka, w szczególności, ale nie wyłącznie takie jak numer PESEL, dane biometryczne, odciski linii papilarnych, siatkówka oka, DNA, cechy fizyczne, fizjologiczne, umysłowe, ekonomiczne, kulturowe lub społeczne.

## ROZDZIAŁ II

### **§2. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników**

1. Dyrektor Placówki zobowiązany jest przed dopuszczeniem Personelu do pracy lub przed podjęciem z nim współpracy do pozyskania informacji, czy widnieje on w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw Przeciwdziałania Wykorzystaniu Seksualnemu Małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1 powyżej, Dyrektor pozyskuje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości.
3. Dyrektor informacje otrzymane z systemu teleinformatycznego składa doczęści akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze.
4. Dyrektor pobiera od kandydata informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.
5. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo innego kraju niż polskie, powinien przedłożyć także informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.
6. Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o zamieszkiwaniu w innych państwach

niż Rzeczpospolita Polska, w których kandydat mieszkał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej.

7. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił 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.
8. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
9. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi Załącznik 1 do niniejszych Standardów.

### **§3. Zasady bezpiecznych relacji Personelu Placówki z Dziećmi**

1. Podczas obecności Dzieci w Placówce Personel obowiązuje:
  - a. bezwzględny nakaz traktowania Dziecka z szacunkiem oraz podejmowania wszelkich działań dla dobra Dzieci i w ich interesie;
  - b. Pracownicy uwzględniają potrzeby dziecka, zabronione jest stosowanie wobec Dzieci jakiegokolwiek formy przemocy;
2. Zasady bezpiecznych relacji Personelu z Dziećmi obejmują cały personel Placówki i muszą zostać przez Pracowników i wolontariuszy zaakceptowane przez pisemne potwierdzenie zapoznania się z nimi w formie oświadczenia, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.
3. Personel podczas kontaktu z Dzieckiem zobowiązany jest do zachowania profesjonalizmu, kieruje w stronę Dzieci komunikaty w sposób przejrzysty i niedyskryminujący, rozważa, czy jego działanie wobec Dziecka są odpowiednie i uzasadnione do sytuacji, bezpieczne, sprawiedliwe i równe wobec wszystkich Dzieci.
4. Pracownik i wolontariusz podczas kontaktu z Dziećmi:
  - a. odnosi się do każdego Dziecka z szacunkiem, wykazuje cierpliwość wobec aktualnych potrzeb Dziecka;
  - b. wsłuchuje się w potrzeby Dziecka, udziela odpowiedzi na zadane mu przez Dziecko pytania w sposób odpowiedni do wieku Dziecka;
  - c. podejmuje działania mające na celu przeciwdziałać niepowstawaniu u Dziecka zawstyżenia, upokorzenia lub obrażenia go w sposób fizyczny lub słowny;
  - d. nie podnosi głosu, nie krytykuje, nie krzyczy na Dziecko;
  - e. nie ujawnia osobom nieuprawnionym informacji o Dziecku, w tym nie udostępnia wizerunku dziecka osobom trzecim.
5. Przy podejmowaniu decyzji dotyczących Dziecka powinny być brane jego potrzeby z uwzględnieniem bezpieczeństwa pozostałych Dzieci.
6. Dziecko ma prawo do prywatności, każde odstępianie od zasady prywatności musi być uzasadnione, zaś Dziecko w sposób dla niego zrozumiały poinformowane o

- odstąpieniu od tej zasady.
7. Przeprowadzenie z Dzieckiem rozmowy na osobności powinno odbywać się w obecności innego Pracownika lub przy uchylonych drzwiach.
  8. Personel w obecności Dzieci nie może używać wulgarnego języka, wykonywać gestów powszechnie uznawane za obelżywe, pokazywać lub ujawniać Dzieciom treści o zabarwieniu erotycznym lub seksualnym.
  9. Personel nie może wykorzystywać wobec Dzieci swojej przewagi fizycznej, nie może także stosować gróźb słownych.
  10. Personel traktuje wszystkie Dzieci z zachowaniem szacunku do nich niezależnie od płci Dziecka, wyznania, pochodzenia etnicznego lub niepełnosprawności.
  11. Personel zachowuje w poufności informacje uzyskane w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczące w szczególności zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów Dzieci uczęszczających do Placówek Wydawnictwa Diecezji Tarnowskiej Biblos.
  12. Personel nie może utrwałać oraz zwielokrotniać wizerunku Dziecka bez uprzednio wyrażonej zgody Opiekuna.
  13. Personel nie może przyjmować od Dzieci oraz Opiekunów prezentów w jakiegokolwiek postaci.

#### **§4. Pracownik i wolontariusz**

1. Pracownik lub wolontariusz Wydawnictwa Diecezji Tarnowskiej Biblos ma bezwzględny zakaz pod groźbą kary (w tym zwolnienia oraz karą wszczęcia postępowania karnego):
  - a. nawiązywania z Dziećmi relacji o charakterze erotycznym lub seksualnym, w tym innych zachowań niebędących obcowaniem płciowym w szczególności (lecz nie wyłącznie) polegających na: kontakcie cielesnym (dotykaniem w celach seksualnych) Dziecka, każdej innej czynności o charakterze seksualnym zmierzającej do uzyskania zaspokojenia potrzeby seksualnej, doprowadzaniu Dziecka przy użyciu przemocy, groźby bezprawnej lub podstępnie do udziału w takiej czynności seksualnej, lub doprowadzanie do czynności seksualnej Dziecka wykorzystując jego bezradność lub niepełnosprawność (w tym niepełnosprawność intelektualną);
  - b. pokazywania, udostępniania lub przekazywania Dzieciom treści o charakterze erotycznym, seksualnym lub pornograficznym;
  - c. proponowania, promowania lub spożywania przy Dziecku wyrobów alkoholowych, tytoniowych lub innych substancji odurzających (m. in. narkotyków).

#### **§5**

1. Pracownik i wolontariusz zobowiązuje się do udzielania Dziecku pomocy stosownie do jego potrzeb, zgodnie z instrukcją udzielania pomocy.
2. Wychowawcy i wolontariusze zobowiązują się do przedstawienia Dzieciom Standardów Ochrony Małoletnich, poinformowania o przysługujących im prawach oraz zapewnienia odpowiedniej pomocy w razie ich potrzeb.
3. W przypadku odnotowania przez Personel niepokojących zachowań lub sytuacji, zobowiązany jest on do postępowania zgodnie z instrukcją postępowania, zaś w przypadku gdy występuje podejrzenie nieprzestrzegania Standardów – niezwłocznego poinformowania Dyrektora lub osoby w tym celu wyznaczonej.

## §6

1. Zabrania się zachowań przemocowych lub agresywnych wobec Dzieci.
2. Zakazuje się popychania, szturchania, bicia lub innej formy agresji fizycznej wobec Dzieci.
3. Zakazuje się Personelowi dotykania Dziecka w sposób, który może zostać zinterpretowany jako zachowanie o zabarwieniu erotycznym lub seksualnym. Okazywanie przez Personel wobec Dziecka gestów wymagających kontaktu fizycznego (np. przytulenie Dziecka) wymaga każdorazowego uzasadnienia tejże sytuacji.
4. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
5. W przypadku gdy Personel posiada informację, że Dziecko doświadczyło krzywdy w postaci znęcania się fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania ostrożności w kontakcie z Dzieckiem, każdorazowo wykazując się wsparciem oraz okazywaniem pomocy Dziecku.
6. W uzasadnionych sytuacjach dopuszczalny jest kontakt fizyczny Personelu z Dzieckiem, w szczególności (lecz nie wyłącznie) w sytuacjach takich jak:

pomoc w poruszaniu się w miejscu wyznaczonym przez Wydawnictwo Diecezji Tarnowskiej Biblos lub jego otoczeniu, zwłaszcza jeśli Dziecko posiada orzeczenie o niepełnosprawności.

## §7

1. Pracownikowi zakazuje się zapraszania Dziecka do swojego miejsca zamieszkania lub spotykania się z Dzieckiem.
2. Kontakt z Dzieckiem lub Opiekunem możliwy jest wyłącznie poprzez:
  - a. służbowy telefon;
  - b. służbowy e-mail;
3. W przypadku gdy Personel łączy z Dzieckiem lub jego Opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany jest on do zachowania poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy wszelkich spraw dotyczących innych dzieci, Opiekunów i Personelu.

## ROZDZIAŁ 3

### ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI

## §8

1. Personel posiada odpowiednią wiedzę oraz przygotowanie do wykonywania swoich obowiązków a w swojej pracy szczególną uwagę zwracają na czynniki związane z występowaniem ryzyka krzywdzenia Dzieci, w szczególności na to, czy Dziecko:
  - a. przychodzi w brudnych, niechlujnych ubraniach;
  - b. przychodzi w należyłym stanie higienicznym, odpowiednio umyte, uczesane, zadbane;
  - c. przychodzi głodne, lub z niezaspokojonymi potrzebami żywieniowymi;
  - d. przychodzi w sposób przystosowany do aktualnie panujących warunków atmosferycznych, w tym czy posiada odpowiednią odzież i obuwie;
  - e. przychodzi z widocznymi otarciami, zasinieniami, obrażeniami ciała w innej postaci (w tym m. in. ugryzieniami, ranami), których pochodzenie nie jest znane;
  - f. podaje informacje niewiarygodne, niemożliwe lub niespójne w zakresie

- ujawnionych na jego ciele obrażeń;
  - g. pozostaje w stanie lęku lub obawy przed powrotem do domu lub pojawieniem się Opiekuna;
  - h. wykazuje lęk lub obawę przed osobami dorosłymi, w tym Opiekunami lub Personelem;
  - i. jest pobudzone w sposób erotyczny lub seksualny niestosownie lub nieodpowiednio do swojego wieku oraz rozwoju psychofizycznego;
  - j. w swoim zachowaniu przejawia zachowania agresywne lub seksualne, w szczególności (lecz niewyłącznie) na to, czy Dziecko mówi oprzemocy, zachowaniach agresywnych lub seksualnych.
2. Niepokojące zachowania Opiekuna wskazujące na możliwość krzywdzenia Dziecka to w szczególności (lecz nie wyłącznie):
    - a. podawanie nieprawdziwych lub fantazyjnych okoliczności dotyczących powstania obrażeń u Dziecka;
    - b. wyrażania się na temat Dziecka w sposób agresywny lub niestosowny, kierowania wobec Dziecka przez Opiekuna uwag o zabarwieniu agresywnym lub seksualnym;
    - c. stosowanie wobec Dziecka surowej dyscypliny lub nadopiekuńczej postawy skierowanej wobec małoletniej, nadmierna pobłażliwość wobec działań Dziecka lub odrzucanie Dziecka;
    - d. brak możliwości podania aktualnego miejsca przebywania Dziecka;
    - e. stany depresyjne, samobójcze lub apatyczne Opiekuna;
    - f. agresywne zachowania Opiekuna;
    - g. nieadekwatne zachowanie Opiekuna do otaczającej go rzeczywistości, zachowania skrajne, histeryczne lub przejawianie przez Opiekuna zaburzonego kontaktu z rzeczywistością;
    - h. niespójnego, bełkotliwego wypowiedania się przez Opiekuna;
    - i. przebywanie Dziecka z Opiekunem w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub substancji odurzających (narkotyków);
    - j. brak świadomości na temat aktualnych potrzeb Dziecka lub negowanie, umniejszanie tym potrzebom;
    - k. faworyzowanie jednego z Dzieci w przypadku gdy Dziecko ma rodzeństwo;
    - l. przekraczanie przez Opiekuna dopuszczalnych granic w kontakcie fizycznym lub werbalnym z Dzieckiem, polegającym w szczególności lecz nie wyłącznie na dotykaniu w miejscach intymnych, całowaniu, obłapianiu Dziecka;
  3. W przypadku, gdy wystąpią czynniki ryzyka o dużym stopniu prawdopodobieństwa, Personel niezwłocznie podejmuje rozmowę z Opiekunem, informując go o dostępnych możliwościach wsparcia oraz pomocy.
  4. Personel na bieżąco monitoruje sytuację Dziecka u którego odnotowano zachowania niepokojące.

## ROZDZIAŁ 4

### **ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA PRZEZ PRACOWNIKA, OPIEKUNA, INNEGO DZIECKA LUB INNĄ OSOBĘ**

#### §9

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia Dziecka przez inną osobę związaną z Wydawnictwem Diecezji Tarnowskiej Biblos, schemat interwencyjny przedstawia się następująco:

- a. W przypadku podjęcia przez Personel podejrzania, że Dziecko doświadcza przemocy, która nosi znamiona uszczerbku na zdrowiu, wykorzystywania seksualnego lub zagrożenia jego życia, zobowiązany jest do zapewnienia Dziecku bezpieczeństwa, w szczególności poprzez odizolowanie Dziecka od grupy lub osoby stanowiącej dla niego zagrożenie. Personel w szczególności zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia organów Policji pod numerem alarmowym 112 lub 997, zaś w przypadku podejrzania popełnienia innych przestępstw na szkodę Dziecka, do niezwłocznego poinformowania organów Policji i/lub Prokuratury. Składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa. Personel zobowiązany jest do podania swoich danych oraz danych Dziecka, możliwych do jego zidentyfikowania oraz danych osoby wobec której zachodzi podejrzenie dopuszczania się działań na krzywdę Dziecka, jak również opisu sytuacji faktycznej uzasadniającej podejrzenie Personelu.
  - b. W przypadku gdy Personel podejrzewa lub ma informację o tym, że Dziecko doświadczyło jednokrotnie przemocy fizycznej lub psychicznej, polegającej w szczególności (ale nie wyłącznie) na popychaniu go, dotykaniu w miejscach intymnych, ośmieszaniu, poniżaniu, kierowania w jego kierunku zwrotów i sformułowań uznawanych powszechnie za wulgarne lub obelżywe, zobowiązany jest do zapewnienia Dziecku bezpieczeństwa i odizolowania go od osoby lub grupy krzywdzącej. Niezwłocznie po zapewnieniu Dziecku bezpieczeństwa, powinien on zawiadomić Dyrektora, aby ten mógł zakończyć współpracę z osobą stosującą wobec Dziecka przemoc.
  - c. W przypadku odnotowania przez Personel innych niepokojących zachowań wobec Dziecka, zobowiązany jest on o zadbanie o bezpieczeństwo Dziecka i odizolowanie go od osoby podejrzanej o stosowanie przemocy wobec Dziecka. Następnie, Personel zawiadamia o zaistniałym fakcie Dyrektora lub wyznaczoną osobę.
2. W przypadku podejrzenia krzywdzenia Dziecka przez osobę nieletnią, schemat interwencyjny przedstawia się następująco:
- a. W przypadku gdy Personel podejrzewa, że Dziecko doświadcza przemocy która nosi znamiona uszczerbku na zdrowiu, wykorzystywania seksualnego lub zagrożenia jego życia, zobowiązany jest do zapewnienia Dziecku bezpieczeństwa, w szczególności poprzez odizolowanie Dziecka od grupy lub osoby stanowiącej dla niego zagrożenie. Ponadto, Personel zawiadamia Dyrektora lub wyznaczoną osobę lub wolontariusza, aby ten przeprowadził rozmowę z Opiekunami, a jeśli jest to niemożliwe lub szczególnie utrudnione – sam przeprowadza rozmowę z Opiekunem Dziecka pokrzywdzonego oraz osoby nieletniej podejrzanej o czyn zabroniony. Personel lub wyznaczona osoba niezwłocznie zawiadamia także właściwy miejscowo sąd rodzinny lub organy Policji kierując zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, podając dane odpowiednio w sposób przedstawiony w § 9 ust. 1 lit. a;
  - b. W przypadku gdy Personel podejrzewa, że Dziecko doświadczyło jednokrotnie przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest do zapewnienia Dziecku bezpieczeństwa i odizolowania go od osoby lub grupy krzywdzącej. Ponadto zawiadamia o tym fakcie Dyrektora, aby ten przeprowadził rozmowę z nieletnim, a jeśli jest to niemożliwe lub szczególnie utrudnione – sam przeprowadza rozmowę z Opiekunami Dziecka pokrzywdzonego oraz osoby nieletniej podejrzanej o działania krzywdzące i przeprowadza działania naprawcze. Jeżeli działania te nie odniosą zamierzonego skutku, zawiadamia właściwy miejscowo sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny osoby nieletniej.
3. W przypadku podejrzenia krzywdzenia Dziecka przez jego Opiekuna, schemat interwencyjny przedstawia się następująco:



- a. W przypadku gdy Personel podejrzewa, że Dziecko doświadczyło jednokrotnie przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony Opiekuna, zobowiązany jest do zapewnienia Dziecku bezpieczeństwa i odizolowania go od osoby lub grupy krzywdzącej. Ponadto Personel zawiadamia Dyrektora lub wyznaczoną osobę, aby ten przeprowadził rozmowę z Opiekunami, a jeśli jest to niemożliwe lub szczególnie utrudnione – sam przeprowadza rozmowę z Opiekunem Dziecka. W toku rozmowy Personel jest zobowiązany do poinformowania o możliwości uzyskania wsparcia psychologicznego. W sytuacji braku współpracy Opiekuna lub powtarzających się aktów przemocy, Personel zobowiązany jest do powiadomienia w formie pisemnej właściwego ośrodka pomocy społecznej, składając jednocześnie wniosek do właściwego miejscowo sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny;
- b. W przypadku gdy Personel podejrzewa, że Dziecko jest zaniedbywane, lub jego Opiekun jest niewydolny lub nieudolny wychowawczo, zobowiązany jest on do zapewnienia Dziecku bezpieczeństwa i odizolowania go od osoby lub grupy krzywdzącej. Ponadto, zawiadamia on o tym fakcie Dyrektora lub osoby wyznaczonej oraz przeprowadza rozmowę z Opiekunem, oferując możliwe formy wsparcia psychologicznego.

#### **§10**

1. W przypadku odnotowania krzywdzenia Dziecka należy wypełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi Załącznik 3 do niniejszych Standardów.
2. Kartę Interwencji załącza się do akt osobowych Dziecka. W przypadku podejrzenia krzywdzenia Dziecka przez Personel, Kartę Interwencji załącza się także do jego akt osobowych (pracowniczych).

### **ROZDZIAŁ 5**

#### **ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH DZIECKA**

#### **§11**

1. Dane osobowe Dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 ze zm.) oraz Rozporządzenia 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), zgodnie z którymi: Personel ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
2. Dane osobowe Dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów prawnych;

#### **§12**

1. Personel może wykorzystać informacje o Dziecku wyłącznie z zachowaniem anonimowości Dziecka oraz w sposób uniemożliwiający jego identyfikację.

#### **§13**

1. Personel obowiązuje zakaz przedstawiania do mediów (prasy, telewizji, internetu) bez uprzednio wyrażonej zgody Opiekuna informacji na temat Dziecka lub jego Opiekuna.

2. Personel obowiązuje zakaz kontaktowania lub pośredniczenia w kontakcie przedstawicieli mediów z Dzieckiem oraz wypowiedzania się w mediach o sprawie Dziecka lub jego Opiekuna.

#### **§14**

1. W przypadku konieczności realizacji materiału medialnego (reportażu, dziennika, pasma informacyjnego), mediom można udostępnić do wglądu wybrane pomieszczenia Placówki – po uprzedniej decyzji Dyrektora.
2. Podejmując decyzję o której mowa w ust. 1 powyżej, Dyrektor może polecić Pracownikom sekretariatu lub innym odpowiednie przygotowanie oraz dostosowanie pomieszczenia celem zrealizowania materiału medialnego w taki sposób, aby ograniczyć lub wyłączyć utrwalanie i zwielokrotnianie wizerunku Dzieci przebywających w Placówce.

### **ROZDZIAŁ 6**

#### **ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECKA**

#### **§15**

1. Personel poprzez poszanowanie praw Dziecka do jego prywatności oraz mając na uwadze jego dobra osobiste zapewniają ochronę wizerunku Dziecka.

#### **§16**

1. Personelowi nie wolno umożliwiać utrwalania i zwielokrotniania wizerunku Dziecka przez przedstawicieli mediów (prasy, telewizji, internetu) na terenie Placówki bez uprzedniego wyrażenia pisemnej zgody przez Opiekuna.
2. Personel obowiązuje zakaz podawania przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do Opiekuna Dziecka, bez uprzedniego wyrażenia zgody przez tego Opiekuna.
3. W przypadku gdy wizerunek Dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak, krajobraz lub impreza publiczna, zgoda Opiekuna na utrwalanie oraz zwielokrotnianie wizerunku nie jest wymagana.

#### **§17**

1. Utrwalanie oraz rozpowszechnianie przez Personel wizerunku Dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio, nagranie video) wymaga zgody Opiekuna Dziecka.
2. Przed zamiarem utrwalenia wizerunku Dziecka należy poinformować Opiekuna o tym, w jaki sposób, na jakich płaszczyznach, na jakich platformach oraz w jakim kontekście wizerunek Dziecka będzie wykorzystywany (np. zamieszczony na stronie internetowej Wydawnictwa Diecezji Tarnowskiej Biblos).
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

## ROZDZIAŁ 7

### **ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNIICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZAPRZYKOTOWANIE PERSONELU PLACÓWKI DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH**

#### **§18**

1. Aktualizacja Standardów odbywa się przynajmniej jeden raz co dwa lata.
2. Dyrektor Placówki wyznacza osobę odpowiedzialną za nadzór nad wykonywaniem oraz aktualizację Standardów Ochrony Małoletnich.
3. Osoba wyznaczona przez Dyrektora Placówki monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach.
4. Osoba wyznaczona przez Dyrektora za realizację Standardów zobowiązana jest do przeprowadzania wśród Pracowników Placówki co najmniej jeden raz na dwa lata ankiety, której wzór stanowi Załącznik nr 4 do niniejszych Standardów.
5. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba wyznaczona przez Dyrektora o której mowa w ust. 2 opracowuje je oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Dyrektorowi Placówki.
6. W ankiecie o której mowa w ust.4 powyżej, Personel może proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Placówce.
7. Dokonując monitoringu Standardów, Dyrektor Placówki może wyznaczyć osobę odpowiedzialną za przeprowadzenie wśród Dzieci ankiety dotyczącej ich świadomości z form oferowanych im przez Placówkę pomocy.
8. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów może powołać zespół koordynujący, jeśli uzna, że taki zespół przyczyni się do lepszej realizacji Standardów lub pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy Standardy Ochrony Małoletnich będą wymagały aktualizacji.
9. W razie konieczności opracowuje zmiany w obowiązujących Standardach i daje je do zatwierdzenia Dyrektorowi Placówki.
10. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Placówki nowe brzmienie Standardów.

## ROZDZIAŁ 8

### **ZASADY UDOSTĘPNIANIA OPIEKUNOM I DZIECIOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI**

#### **§19**

1. Niniejszy dokument jest dokumentem ogólnodostępnym dla Personelu, Wydawnictwa Diecezji Tarnowskiej Biblos, Dzieci i ich Opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Wydawnictwa Diecezji Tarnowskiej Biblos, egzemplarz wydrukowany Standardów jest możliwy do wglądu we wszystkich Placówkach Wydawnictwa Diecezji Tarnowskiej Biblos (tj. sekretariacie, Poligrafii, Redakcji, Dziale Handlowym, Dziale Zaopatrzenia oraz wszystkich Księgarniach Wydawnictwa Diecezji Tarnowskiej Biblos)

## ROZDZIAŁ 9

### **MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH**

#### **§20**

1. Osobą odpowiedzialną za monitoring oraz realizację niniejszych Standardów jest Dyrektor Placówki bądź osoba przez niego wyznaczona.
2. Osoba o której mowa w ust. 1 powyżej odpowiedzialna jest za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na przypadki naruszenia Standardów oraz zmiany w Standardach Ochrony Małoletnich.
3. Szczegółowy opis Standardów Ochrony Małoletnich stanowi Załącznik nr 5.

#### **§21**

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób umożliwiający Personelowi, Dzieciom I Opiekunom zapoznanie się z treścią Standardów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla Pracowników oraz poprzez zamieszczenie tekstu Standardów na stronie internetowej Placówki.
3. Dokumentacja funkcjonująca w Wydawnictwie Diecezji Tarnowskiej Biblos:
  - a. standardy ochrony małoletnich, załącznik do zarządzenia Dyrektora Wydawnictwa Diecezji Tarnowskiej Biblos z dnia 14.08.2024
  - b. standardy ochrony małoletnich (wersja skrócona), załącznik do zarządzenia Dyrektora Wydawnictwa Diecezji Tarnowskiej Biblos z dnia 14.08.2024

**OŚWIADCZENIE PRZED DOPUSZCZENIEM DO DZIAŁALNOŚCI Z UDZIAŁEM MAŁOLETNICH**

Ja, niżej podpisany(-a):.....

Imię i nazwisko: .....

Adres zamieszkania(-a) .....

PESEL: .....

W przypadku braku numeru PESEL proszę podać następujące dane:

- Nazwisko rodowe:.....
- Imię ojca:.....
- Imię matki:.....
- Datę urodzenia:.....

W związku z planowanym na dzień ..... rozpoczęciem współpracy z:

Nazwa:.....

Adres:.....

NIP:.....

w zakresie działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi ,niniejszym:

I. Oświadczenia dotyczące karalności:

Oświadczam, że zapoznałem(-łam) się z załączonym do niniejszego oświadczenia wyciągiem przepisów (załącznik nr 1) dotyczących przestępstw określonych w rozdziale XIX, rozdziale XXV oraz art. 189a i art. 207 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku Kodeks karny oraz ustawie z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu narkomanii i oświadczam, że nie byłem(-łam) karany za ww. przestępstwa lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

W załączeniu przedkładam dotyczącą mnie informację o osobie z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie ww. przestępstw (załącznik nr 2).

II. Oświadczenia dotyczące obywatelstwa innego państwa niż Rzeczpospolita Polska:  
Niepotrzebne skreślić:

- a) Oświadczam, że nie posiadam obywatelstwa innego Państwa niż Rzeczpospolita Polska.
- b) Oświadczam, że posiadam obywatelstwa następujących Państw innych niż Rzeczpospolita Polska:

.....  
.....

III. Oświadczenia dotyczące transgranicznej mobilności:

Niepotrzebne skreślić:

- c) Oświadczam, że w ciągu ostatnich 20 lat niezamieszkiwałem(-łam) w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska.
- d) Oświadczam, że w ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwałem(-łam) w następujących państwach innych niż Rzeczpospolita Polska:

IV. Informacje z rejestrów karnych innych państw:

Niepotrzebne skreślić:

- a) Nie dotyczy (wybrać w przypadku wyboru oświadczeń z pkt. II. a) i III. c) powyżej)
- b) W załączeniu przedkładam informację z rejestrów karnych państw innych niż Rzeczpospolita Polska wskazanych w pkt. II. b) oraz III. d) powyżej – uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, tj.:\*
- c) W załączeniu przedkładam informację z rejestrów karnych państw innych niż Rzeczpospolita Polska wskazanych w pkt. II. b) oraz III. d) powyżej – pełną, w związku nie przewidywaną przez prawo tych państw wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, tj.:\*\*

W związku z tym, że w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska wskazanych w pkt. II. b) oraz III. d) powyżej nie sporządza się informacji z rejestru karnego lub nie jest tam prowadzony rejestr karny, oświadczam, że nie byłem(-łam) prawomocnie skazany(-a) w następujących państwach:\*\*\*

Za czyny zabronione odpowiadające przestępstwu określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłem(-łam) 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.

V. Odpowiedzialność karna za złożenie fałszywego oświadczenia:

Jestem świadoma/świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

(czytelny podpis)

Załącznik nr 1– wyciąg przepisów dotyczących przestępstw określonych w rozdziale XIX, rozdziale XXV oraz art. 189a i art. 207 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku Kodeks karny oraz ustawie z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu narkomanii

Załącznik nr 2–informacja o sobie z Krajowego Rejestru Karnego

Załącznik nr 3–informacja o osobie z rejestru karnego państw:.....

\* Należy wypełnić w przypadku, gdy kandydat ma obywatelstwo innego państwa lub mieszkał za granicą w ciągu ostatnich 20 lat oraz w tych państwach mają rejestry karne, które przewidują wydawanie informacji o karalności do celów związanych z małoletnimi.

\*\* Należy wypełnić w przypadku, gdy kandydat ma obywatelstwo innego państwa lub mieszkał za granicą w ciągu ostatnich 20 lat oraz w tych państwach mają rejestry karne, które NIE przewidują wydawania informacji o karalności do celów związanych z małoletnimi (kandydaci przekazują „pełną” informację z rejestrów karnych tych państw).

\*\*\* Oświadczenie należy wypełnić w przypadku, w którym kandydat ma obywatelstwo innego państwa lub mieszkał w

innym państwie w przeciągu 20 lat, ale państwo to nie prowadzi rejestru karnego, z którego można uzyskać informację lub nie sporządza takiej informacji.



Załącznik 2

**OŚWIADCZENIE O ZAZNAJOMIENIU SIĘ I ZOBOWIĄZANIU DO  
PRZESTRZEGANIA ZASAD ZAWARTYCH W STANDARDACH OCHRONY  
MAŁOLETNICH W WYDAWNICTWIE DIECEZJI TARNOWSKIEJ BIBLOS  
(rozdział 2, § 3, pkt 2 )**

.....  
miejsowość, data

Ja, niżej podpisany/a (imię i nazwisko Personelu)

.....

PESEL:.....,

zamieszkały/a .....

oświadczam, że zapoznałem się ze Standardami Ochrony Małoletnich w Wydawnictwie  
Diecezji Tarnowskiej Biblos, akceptuję ich treść oraz zobowiązuję się do ich  
przestrzegania

.....  
Podpis

Załącznik 3

**KARTA INTERWENCJI (ROZDZIAŁ 4, §10, PKT 1)**

**WZÓR**

Imię i nazwisko dziecka		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Opis działań podjętych przez Pracownika/	Data:	Działanie:
Spotkania z opiekunami dziecka	Data:	Opis spotkania:

<p>Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)</p>	<input type="checkbox"/> zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa	<input type="checkbox"/> wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny	<p>Inny rodzaj interwencji</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji</p>			
<p>Wyniki interwencji– działania organów wymiaru sprawiedliwości (jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach działania placówki lub działania rodziców)</p>	<p>Data:</p>	<p>Działanie:</p>	

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW  
(ROZDZIAŁ 7, § 18, PKT 4)**Wzór – ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem**

Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w Placówce, w którym pracujesz?	
Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem”?	
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?	
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?	
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem przez innego pracownika?	
Jeśli tak–jakie zasady zostały naruszone?	
Czy podjąłeś/-aś jakieś działania? Jeśli tak, to jakie?	
Jeśli nie–dlaczego?	
Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem?(odpowiedź opisowa)	

## DO STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH (ROZDZIAŁ 9, §20, PKT 3)

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH – są to konkretne spisane reguły, zasady, praktyki, które gwarantują, że małeletni w placówce są bezpieczni, nie doznają krzywdzenia ze strony pracowników, wolontariuszy a co więcej i rówieśników. Wydawnictwo Diecezji Tarnowskiej Biblos ustanowiła i wprowadziła w życie „Standardy Ochrony Małeletnich” przed krzywdzeniem i zapewnienia im bezpieczeństwa.

1. Wydawnictwo Diecezji Tarnowskiej Biblos posiada dokument „Standardy Ochrony Małeletnich”.
2. W dokumencie Standardów przed krzywdzeniem zapisane są:
  - a) procedury zgłaszania podejrzeń oraz podejmowania interwencji, które określają krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małeletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony osób obcych, członków rodziny, personelu Placówki oraz rówieśników;
  - b) zasady ochrony danych osobowych małeletniego, które określają sposób przechowywania i udostępniania informacji o małeletnim oraz zasady ochrony wizerunku małeletniego które określają sposób jego utrwalania i udostępniania;
  - c) zasady bezpiecznych relacji personelu instytucji - małeletni, określające jakie zachowania są niedozwolone w kontakcie z małeletnim.
3. Cały personel Wydawnictwa Diecezji Tarnowskiej Biblos, w tym wolontariusze oraz praktykanci, znają treść dokumentu Standardów Ochrony Małeletnich przed krzywdzeniem.
4. Zapisy zawarte w dokumencie „Standardów Ochrony Małeletnich” przed krzywdzeniem obowiązują wszystkich pracowników Wydawnictwa Diecezji Tarnowskiej Biblos, w tym wolontariuszy.
5. Dyrekcja Wydawnictwa Diecezji Tarnowskiej Biblos wyznaczyła osobę (osoby) odpowiedzialną (odpowiedzialne) za monitoring realizacji Standardów Ochrony Małeletnich i jej/ich rola oraz zadania są jasno określone.