

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH
W PARAFII EWANGELICKO-AUGSBURSKIEJ W SŁUPSKU
Z DNIA 23 LIPCA 2024 ROKU**

Preambuła

Działając na podstawie art. 22b pkt 1 ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, niniejszym Proboszcz Parafii, na mocy uchwały Rady Parafialnej z dnia 23 lipca 2024 roku, wprowadza do stosowania Standardy Ochrony małoletnich, których podstawowym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnich, poprzez wprowadzenie zasad zapewniających bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem Parafii, dbanie o dobro małoletnich, a także wprowadzenie procedur podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletnich.

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez duchownych, pracowników, współpracowników, wolontariuszy, członków i władz Parafii, jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie. Każdy członek personelu Parafii traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek przemocy w jakiegokolwiek formie wobec dziecka. Personel organizacji, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa i przepisów wewnętrznych Parafii.

Rozdział I

SŁOWNIK POJĘĆ I TERMINÓW

§ 1.

Ustala się następujące definicje dla potrzeb realizacji niniejszego dokumentu:

1. **Dane osobowe** - oznaczają informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej („osobie, której dane dotyczą”); możliwa do zidentyfikowania osoba fizyczna to osoba, którą można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby fizycznej.
2. **Małoletni** – osoba, która nie ukończyła 18 roku życia lub nie uzyskała pełnej zdolności do czynności prawnych.
3. **Opiekun** - osoba uprawniona do reprezentacji małoletniego, w szczególności: jego rodzic lub opiekun prawny.

4. **Parafia** – jednostka organizacyjna Kościoła Ewangelicko – Augsburskiego tj. Parafia Ewangelicko-Augsburska w Słupsku.
5. **Personel lub członek personelu** - władze Parafii, każdy duchowny, przyszły duchowny, pracownik, praktykant, stażysta, współpracownik, wolontariusz, niezależnie od podstawy zatrudnienia / podejmowania współpracy z Parafią, mający styczność z wychowywaniem, edukacją, wypoczynkiem, świadczeniem porad psychologicznych (w tym leczeniem), rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
6. **Proboszcz** – zwierzchnik Parafii, będący jednocześnie organem Parafii uprawnionym do jej reprezentowania zgodnie z Regulaminem Parafialnym i przepisami prawa.
7. **Przestępstwo** - czyn zabroniony pod groźbą kary przez ustawę obowiązującą w czasie jego popełnienia.
8. **Rada parafialna** – organ zarządzający Parafią w rozumieniu Regulaminu Parafialnego.;
9. **Standardy** – niniejszy dokument określający politykę ochrony małoletnich w Parafii.
10. **Urządzenia** - wszelkie elektroniczne i cyfrowe urządzenia takie jak: komputer, telewizor, laptop, smartfon, tablet, robot, dron, drukarki, kamery itp.
11. **Ustawa** – ustawa o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich z dnia 25 maja 2023 r. (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304);
12. **Czyn karalny** – czyn popełniony przez nieletniego (małoletniego który ukończył 13 r.ż., ale nie ukończył 17 r.ż.) zabroniony przez ustawę jako przestępstwo lub przestępstwo skarbowe albo wykroczenie określone w art. 50a, art. 51, art. 69, art. 74, art. 76, art. 85, art. 87, art. 119, art. 122, art. 124, art. 133 lub art. 143 Kodeksu wykroczeń;
13. **Sąd Rodzinny** – wydział sądu (właściwy ze względu na miejsce zamieszkania małoletniego) zajmujący się rozpatrywaniem spraw związanych z prawem rodzinnym i opiekuńczym, związanych z małżeństwem, rozwodami, alimentami, opieką nad nieletnimi oraz innych relacji związanych z opieką nad dziećmi;
14. **Ośrodek pomocy społecznej** – instytucja samorządowa świadcząca pomoc społeczną, właściwa ze względu na miejsce zamieszkania małoletniego;
15. **Dane wrażliwe** – dane określone w art. 9 RODO: dane ujawniające pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych, dane genetyczne, dane biometryczne przetwarzane w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej, dane dotyczące zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej danej osoby;
16. **Jednostka podejmująca interwencję** – podmiot podejmujący interwencję w przypadku krzywdzenia małoletniego lub podejrzenia jego krzywdzenia, zgodnie ze Standardami, tj. Zespół Wsparcia lub Proboszcz.

Rozdział II
PRZYGOTOWANIE PERSONELU PLACÓWKI DO STOSOWANIA STANDARDÓW
ORAZ ZATRUDNIANIE PERSONELU

§ 2.

1. Poniższe zasady rekrutacji nie znajdują zastosowania wobec członków personelu będących duchownymi. Reguły weryfikacji i powoływania duchownych określone są przez akty prawa kościelnego.
2. Na etapie przeprowadzania rekrutacji należy poinformować rekrutującego się kandydata o obowiązkach związanych z uzyskaniem odpowiednich wyciągów z rejestrów oraz złożenia wymaganych Ustawą oświadczeń. Klauzula informacyjna dla rekrutującego się kandydata stanowi **Załącznik nr 1**.
3. Każdy członek personelu przed dopuszczeniem do realizacji obowiązków związanych z bezpośrednim kontaktem z małoletnimi zostanie zweryfikowany pod kątem posiadania odpowiednich predyspozycji do pracy z małoletnimi oraz zostanie on sprawdzony w odpowiednich rejestrach określonych w Ustawie.
4. Weryfikacja kandydatów na członków personelu odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, stanowiącymi **Załącznik nr 2** do Standardów.
5. Zasady dodatkowej weryfikacji potencjalnych Członków personelu przez podmiot zewnętrzny z którym Parafia zmierza zawrzeć umowę cywilnoprawną lub umowę o współpracy, zostały określone w **Załączniku nr 2 w pkt. VI** Standardów.
6. Każdy członek personelu przed przystąpieniem do realizacji swoich obowiązków w Parafii, zostanie zapoznany z przepisami dot. przestępstw określonych w Ustawie zgodnie z **Załącznikiem nr 3**. Ponadto każdy członek personelu składa właściwe oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Standardów, stanowiącą **Załącznik nr 4**.
7. Następnie, każdy członek personelu przed dopuszczeniem do działalności z udziałem małoletnich składa oświadczenie dotyczące karalności, obywatelstwa oraz miejsca zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat . Oświadczenie stanowi **Załącznik nr 5**.
8. W przypadku powzięcia informacji o wszczęciu wobec członka personelu postępowania karnego o przestępstwo określone w rozdziale XIX i XXV oraz art. 189a lub art. 207 kodeksu karnego lub przestępstwo określone w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii, popełnione przeciwko małoletnim, należy niezwłocznie odsunąć go od wszelkich form kontaktu z małoletnimi oraz zakończyć współpracę z podejrzanym.
9. Wszystkie informacje i oświadczenia składane Parafii w związku z dopuszczeniem danego członka personelu do pracy z małoletnimi, dołączane są do akt osobowych takiego członka personelu.
10. W sytuacji podjęcia współpracy Parafii z podmiotem prawnym, w trakcie której czynności

służbowe w imieniu podmiotu prawnego będzie wykonywać osoba fizyczna, Parafia zobowiązana jest do uprzedniego zweryfikowania takiego pracownika, adekwatnie do ust. 1 – 6 powyżej, jeśli pracownik ten będzie miał styczność z wychowywaniem, edukacją, wypoczynkiem, świadczeniem porad psychologicznych (w tym leczeniem), rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

Rozdział III

OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU PLACÓWKI DO STOSOWANIA STANDARDÓW

§ 3.

1. Rada Parafialna wyznacza w drodze uchwały, osobę odpowiedzialną za przygotowanie członków personelu do stosowania Standardów (w tym do zapoznania członków personelu ze zmianami w Standardach).
2. Członkowie personelu przygotowani są do stosowania Standardów w ramach szkoleń, których ilość i zakres ustalany jest każdorazowo przez osobę powołaną zgodnie z ust. 1 powyżej, po diagnozie potrzeb członków personelu. Każdy członek personelu po odbyciu szkolenia podpisując będzie oświadczenie o jego odbyciu, stanowiące **Załącznik nr 6** do Standardów.
3. Szkolenia ze stosowania Standardów są odpowiednio dokumentowane.

Rozdział IV

ZASADY BEZPIECZNEGO KONTAKTU Z MAŁOLETNIM

§ 4.

1. U podstaw prawidłowej relacji między członkiem personelu a małoletnim leżą działania w szeroko pojętym interesie małoletniego, a także działania nakierowane na dobro małoletniego, przy zachowaniu przez członka personelu pełnego profesjonalizmu, a także wykazywaniu cierpliwości i empatii w kontaktach z małoletnimi.
2. Zasady bezpiecznych relacji członek personelu – małoletni, zostały określone w **Załączniku nr 7**.

Rozdział V

PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU ZAGROŻENIA BEZPIECZEŃSTWA MAŁOLETNIEGO

§ 5.

1. Zagrożenie bezpieczeństwa małoletniego może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.

2. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę małoletniego przez:
 - 1) członka personelu,
 - 2) inne osoby trzecie,
 - 3) opiekunów,
 - 4) innych małoletnich.
3. Na potrzeby Standardów wyróżnić należy następujące formy krzywdzenia:
 - 1) **przemoc fizyczna** - przemoc, w wyniku której małoletni doznaje faktycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożony. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za małoletniego, lub ze strony osoby, której małoletni ufa, bądź która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec małoletniego może być czynnością powtarzalną lub jednorazową;
 - 2) **przemoc psychiczna** – to przewlekła, nie fizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a opiekunem, obejmująca zarówno działania jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in.: niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relację z małoletnim opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z małoletnim, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności małoletniego i granic psychicznych pomiędzy rodzicem a dzieckiem;
 - 3) **wykorzystywanie seksualne** – włączanie małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody lub na którą nie jest dojrzały rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między małoletnim a dorosłym lub małoletnim a innym małoletnim, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy.
4. Rada Parafialna w drodze uchwały powołuje osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielanie im wsparcia (dalej: **Zespół Wsparcia**).
5. Zespół Wsparcia podejmuje interwencję, zgodnie z procedurami opisanymi w § 6 - 9. przeprowadzając interwencję.
6. Jeżeli krzywdzenie małoletniego występuje ze strony członka Zespołu Wsparcia, wówczas zgłoszenie o zdarzeniach zagrażających małoletniemu należy złożyć Proboszczowi, który następnie prowadzi będzie interwencję.
7. Osobą odpowiedzialną za składanie zawiadomień o popełnieniu lub możliwości popełnienia przestępstwa, do właściwej miejscowo jednostki policji bądź prokuratury, a także zawiadamianie sądu rodzinnego jest Proboszcz. W sytuacji gdy osobą krzywdzącą jest Proboszcz, zawiadomienia o których mowa w zdaniu poprzednim, składa biskup diecezjalny.
8. W przypadku podjęcia przez członka personelu podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, ma on

obowiązek niezwłocznie przekazać tę informację do jednostki podejmującej interwencję. Ze zdarzenia należy sporządzić odpowiednią notatkę służbową. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.

9. Jednostka podejmująca interwencję wypełnia kartę interwencji (**Załącznik nr 8**).
10. Do udziału w interwencji można dopuścić specjalistów, w szczególności psychologów lub pedagogów współpracujących z Parafią, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.
11. W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, każdy członek personelu który pozyskał wiedzę o takiej sytuacji, zobowiązany jest w pierwszej kolejności niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112, a następnie niezwłocznie poinformować jednostkę podejmującą interwencję. Po zawiadomieniu odpowiednich służb członek personelu realizuje odpowiednią procedurę interwencji.
12. Wszyscy członkowie personelu i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu małoletniego, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom państwowym, w ramach działań interwencyjnych.
13. W sytuacji, gdy w trakcie podejmowania procedury opisanej w § 6 – 9, okaże się, iż opiekunowie małoletniego nie są zainteresowani sytuacją dot. krzywdzenia małoletniego lub bagatelizują taką sytuację, niezależnie od tego kim jest osoba krzywdząca, jednostka podejmująca interwencję po przeprowadzeniu całej procedury i po dokonaniu stosownej analizy, powiadamia o tym fakcie Proboszcza albo biskupa diecezjalnego, który składa w imieniu Parafii wnioski o wgląd w sytuację małoletniego do Sądu Rodzinnego (zgodnie z **Załącznikiem nr 9**).
14. W sytuacji, gdy w trakcie podejmowania procedury opisanej w §6 - 9, okaże się iż zostało popełnione przestępstwo, jednostka podejmująca interwencję powiadamia o tym Proboszcza albo biskupa diecezjalnego, który składa zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa do właściwej miejscowo ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa prokuratury lub jednostki policji (zgodnie z **Załącznikiem nr 10**). W sytuacji gdy osobą krzywdzącą jest opiekun, Proboszcz albo biskup diecezjalny poza zawiadomieniami, o których mowa w zdaniu poprzednim, składa także wniosek o wgląd w sytuację małoletniego (adekwatnie do procedury opisanej w ust. 13).

§ 6.

Krzywdzenie ze strony członka personelu

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego przez członka personelu, osoba krzywdząca zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z małoletnimi w Parafii do czasu wyjaśnienia sprawy.

2. Jednostka podejmująca interwencję przeprowadza rozmowę z małoletnim i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) małoletniego, w szczególności z jego opiekunami. Osoba/osoby przeprowadzające rozmowę starają się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego. W rozmowie może brać udział psycholog/psychoterapeuta/pedagog, współpracujący z Parafią.
3. Jednostka podejmująca interwencję organizuje spotkanie/a z opiekunami małoletniego, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
4. Jednostka podejmująca interwencję wzywa podejrzanego o krzywdzenie członka personelu na rozmowę wyjaśniającą.
5. Podczas rozmowy wyjaśniającej omówiona zostaje sytuacja małoletniego i zasadność podejrzeń. Ze spotkania sporządzany jest protokół.
6. W sytuacji podejrzenia popełnienia przestępstwa, składane jest zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa do właściwej miejscowo jednostki policji bądź prokuratury.
7. W przypadku, gdy członek personelu dopuścił się wobec małoletniego innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, w sytuacji, gdy naruszenie dóbr osobistych małoletniego jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności małoletniego, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie Radzie Parafialnej. Jeżeli członek personelu, który dopuścił się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniony przez Parafię, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren Parafii, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z tym podmiotem.

§ 7.

Krzywdzenie przez inne osoby trzecie

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego przez osobę trzecią (obcą, bądź spokrewnioną), Zespół Wsparcia dokłada wszelkich starań, aby przeprowadzić rozmowę z małoletnim i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) małoletniego, w szczególności jego opiekunami. Zespół Wsparcia stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego. W sytuacji szczególnie trudnej, Zespół Wsparcia działa z pomocą psychologów/psychoterapeutów/ pedagogów.
2. Zespół Wsparcia organizuje spotkanie/a z opiekunami małoletniego, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.

3. W sytuacji popełnienia przestępstwa, składane jest zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa do właściwej miejscowo jednostki policji bądź prokuratury.

§ 8.

Krzywdzenie ze strony opiekunów

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego przez opiekunów, Zespół Wsparcia przeprowadza rozmowę z osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) małoletniego. Zespół Wsparcia stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego. W sytuacji szczególnie trudnej, Zespół Wsparcia przeprowadza niniejsze czynności interwencyjne ze wsparciem psychologa/psychoterapeuty/pedagoga.
2. W przypadku, gdy wobec małoletniego popełniono przestępstwo, sporządzane jest zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa do właściwej miejscowo jednostki policji lub prokuratury.
3. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun małoletniego zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. małoletni chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec małoletniego, która może objawiać się jako krzyczenie na małoletniego, stosowanie klapsów lub podobnych kar fizycznych), należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej, szkołę i inne właściwe instytucje oświatowe o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa. W sytuacji, gdy Zespół Wsparcia posiada informację o występowaniu przemocy w rodzinie małoletniego, Zespół Wsparcia zobowiązany jest do poinformowania o tym fakcie podmiotu upoważnionego do wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty”. W szczególności takim podmiotem jest: jednostka policji, placówka oświaty, pracownik pomocy społecznej, pracownik ochrony zdrowia.

§ 9.

Krzywdzenie rówieśnicze

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez innych małoletnich przebywających w organizacji (np. na zajęciach grupowych) należy powiadomić jego opiekunów. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, w tym w szczególności z krzywdzącymi małoletnimi. W trakcie rozmów należy upewnić się, że krzywdzący małoletni sami nie są krzywdzeni przez swoich opiekunów, innych dorosłych bądź innych małoletnich. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy zastosować względem takich małoletnich właściwą procedurę opisaną w §6 - §8 powyżej.
2. W przypadku, gdy małoletni krzywdzący nie bierze udziału bezpośrednio w zajęciach organizowanych przez Parafię, należy porozmawiać z małoletnim poddawany krzywdzeniu,

innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z rodzicami małoletniego krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne krzywdzonego małoletniego. Zespół Wsparcia organizuje spotkanie/a z opiekunami krzywdzonego małoletniego, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie rodziców małoletniego krzywdzącego).

3. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest małoletni w wieku do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie, które dokonane zostanie przez jednostkę podejmującą interwencję.
4. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest małoletni powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.
5. W przypadku ujawnienia krzywdzenia rówieśniczego, Parafia zobowiązuje się do pomocy w zorganizowaniu warsztatów lub szkolenia dotyczącego relacji rówieśniczych i sposobów komunikowania się.

§10.

Zasady ustalania planu wsparcia dla małoletniego

1. Celem planu wsparcia powinno być przede wszystkim wdrożenie działań interwencyjnych nakierowanych na pomoc małoletniemu.
2. Plan wsparcia małoletniego ustalany jest przez jednostkę podejmującą interwencję, w sytuacji krzywdzenia małoletniego, a także opiekunów krzywdzonego małoletniego jeżeli jest to możliwe. Dodatkowo, jednostka podejmująca interwencję, może zaangażować w tworzenie planu wsparcia psychologów/psychoterapeutów/pedagogów/innych specjalistów którzy współpracują z Parafią.
3. Do ustalania planu wsparcia małoletniego powinien być zaangażowany opiekun „niekrzywdzący”, który współpracuje z Parafią w celu powstrzymania sprawcy przemocy i krzywdy.
4. Plan wsparcia funkcjonuje obok działań interwencyjnych podejmowanych przez Parafię.
5. Na wstępnym etapie przygotowywania planu niezbędne jest przeprowadzenie diagnozy i wywiadu z małoletnim, w celu oceny rodzaju i stopnia doznanej krzywdy.
6. Następnie należy ocenić czynniki ryzyka doznanej krzywdy, a także ustalić potrzeby małoletniego w zakresie jego wsparcia (na gruncie zdrowia, zdrowia psychicznego, funkcjonowania, a także w obszarze rodzinnym, prawnym i socjalnym).
7. Kolejnym krokiem jest ocena możliwości wewnętrznych Parafii w zakresie udzielenia wsparcia małoletniemu, a także ocena źródeł zewnętrznych od których możliwe jest uzyskanie takiego wsparcia (m.in. organizacje pozarządowe działające na rzecz ochrony dzieci, GOPS, MOPR,

placówki socjalne itp.). Dodatkowo wymagana jest analiza konieczności podjęcia kroków prawnych.

8. Plan wsparcia małoletniego powinien uwzględniać także okres po zakończeniu procedur prawnych oraz procedur przed innymi stosownymi organami.

Rozdział VI

SPOSÓB DOKUMENTOWANIA I ZASADY PRZECHOWYWANIA UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW

§11.

1. Dla każdego zdarzenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich zakładana jest imienna teczka z nazwiskiem małoletniego. Teczke zakłada i prowadzi jednostka podejmująca interwencję.
2. Do czasu zakończenia sprawy, teczka jest należycie chroniona przed dostępem osób nieuprawnionych poprzez umieszczenie teczki w osobnej szafie zamykanej na klucz, do której dostęp ma jednostka podejmująca interwencję.
3. W teczce umieszcza się m.in.:
 - a) notatkę członka personelu dot. podejrzenia krzywdzenia lub zgłoszenie krzywdzenia małoletniego;
 - b) kartę interwencji;
 - c) protokół rozmowy ze zgłaszającym członkiem personelu, o ile jest możliwe jego sporządzenie;
 - d) protokoły i notatki z rozmów z małoletnim i niekrzywdzącym opiekunem;
 - e) protokoły z rozmów z osobą krzywdzącą – o ile taka będzie przeprowadzana;
 - f) korespondencję pomiędzy np. sądem rodzinnym, Ośrodkiem Pomocy Społecznej i innymi organami pomocy zewnętrznej;
 - g) plan wspierania małoletniego;
 - h) wykaz telefonów, adresów instytucji świadczących wsparcie ofiarom przemocy;
 - i) inne dokumenty niezbędne w sprawie.
4. Jeżeli postępowanie związane z krzywdzeniem małoletniego, kończy się bez udziału organów ścigania lub organów państwowych (policja, prokuratura, sąd rodzinny), dokumentacja dotycząca tego postępowania, powinna być przechowywana przez okres 7 lat.
5. Jeżeli postępowanie związane z krzywdzeniem małoletniego, kończy się z udziałem organów ścigania lub organów państwowych (policja, prokuratura, sąd rodzinny), dokumentacja dotycząca tego postępowania, powinna być przechowywana przez okres przedawnienia karalności danego przestępstwa.

Rozdział VII
ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH I
KONTAKT Z OSOBAMI TRZECIMI

§ 12.

1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Regulaminie Ochrony Danych Osobowych Kościoła Ewangelicko-Augsburskiego w Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 23 kwietnia 2018 r. przyjętym uchwałą Rady Synodalnej nr RS/XIV/12/1/2018 oraz Polityką ochrony danych osobowych przetwarzanych w związku z celami statutowymi wraz z oceną ich ryzyka w Parafii Ewangelicko-Augsburskiej w Słupsku z dnia 24 maja 2018 roku.
2. Personel Parafii 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 rozwiązania zawartej z nim umowy.
3. Dane osobowe małoletniego są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Członkowie personelu zatrudnieni na krótkoterminowych umowach cywilnoprawnych, nie mają dostępu do danych osobowych wrażliwych.
5. Członkowie personelu pracujący w oparciu o stałe umowy cywilnoprawne (rok i dłużej) mogą mieć dostęp do danych osobowych wrażliwych, pod warunkiem uprzedniego upoważnienia ich do przetwarzania danych osobowych lub zawarcia umowy powierzenia przetwarzania tychże danych.
6. Wszyscy członkowie personelu, oprócz szkoleń ze stosowania niniejszych Standardów, są obowiązkowo szkoleni z zakresu ochrony przetwarzania danych, w tym ochrony wizerunku.
7. Personel Parafii może wykorzystać informacje o małoletnim w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości małoletniego oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację małoletniego, pod warunkiem iż wykorzystanie takich informacji jest niezbędne dla osiągnięcia pożądanego celu np. kształceniowego, którego nie dałoby się osiągnąć bez użycia zanonimizowanych informacji dotyczących małoletniego.

§ 13.

1. Personel Parafii nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnich ani ich opiekunach.
2. Członkowie personelu, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, mogą skontaktować się z opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów.
3. Parafia nie kontaktuje bezpośrednio przedstawicieli mediów z małoletnimi ani ich opiekunami.
4. Członkowie personelu w kontaktach z przedstawicielami mediów nie wypowiadają się na temat małoletnich.

5. Personel Parafii w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może się wypowiedzieć w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna – wyłącznie za uprzednim wyrażeniem pisemnej zgody przez opiekuna małoletniego.

Rozdział VIII

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO I JĘZYK KOMUNIKACJI

§ 14.

1. Parafia, uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku małoletniego, który to wizerunek stanowi zarówno dobro osobiste, jak i dane osobowe.
2. Parafia szanuje prawo każdego małoletniego do prywatności, dlatego do publikacji wizerunku małoletnich, jako osób wymagających szczególnej ochrony, podchodzi z dużą ostrożnością i rozwagą, biorąc pod uwagę zarówno aspekty prawne, jak i etyczne.
3. Parafia wykorzystując wizerunek małoletnich:
 - a) ma świadomość możliwych konsekwencji takich publikacji – szczególnie w Internecie – i ich ewentualnego wpływu na bezpieczeństwo, samopoczucie i przyszłość młodych ludzi;
 - b) bardzo poważnie traktuje prawo do prywatności, szczególnie jeśli chodzi o małoletnich, którzy na rozpowszechnianie swojego wizerunku mogą zgodzić się nieświadomi możliwych konsekwencji;
 - c) dba o podmiotowe traktowanie małoletnich i nie chce posługiwać się ich wizerunkami bez poszanowania ich granic i potrzeb.
4. Wizerunkiem małoletniego Parafia posługuje się w pełni legalnie tj. zgodnie z wymogami wynikającymi w tym zakresie z obowiązujących przepisów prawa (prawa powszechnie obowiązującego, a także prawa wewnątrzkościelnego - Regulaminu Ochrony Danych Osobowych Kościoła Ewangelicko Augsburgskiego w Rzeczypospolitej Polskiej).
5. Wizerunek małoletniego można wykorzystywać i publikować po uprzednim uzyskaniu zgody obojga opiekunów małoletniego (zgodnie z **Załącznikiem nr 11**).
6. Zgoda na wykorzystanie wizerunku nie jest wymagana w sytuacji, kiedy małoletni jest jedynie szczegółem całości, takiej jak np.: nabożeństwo, zgromadzenie, krajobraz lub publiczna impreza.
7. W przypadku utrwalenia lub transmitowania nabożeństwa w środkach masowego przekazu lub przez Internet (wideo, audio), należy uprzednio powiadomić o tym zebranych w formie ogłoszenia, w celu umożliwienia im opuszczenia budynku lub jego części, która będzie podlegała utrwaleniu lub transmitowaniu.
8. Zgoda, o której mowa w pkt 4 powyżej, jest w pełni dobrowolna, może zostać cofnięta przez opiekunów i ma charakter uprzedni - powinna być uzyskana przed utrwalaniem wizerunku. Przy odbieraniu zgód od opiekuna, Parafia informuje o celu wykorzystania wizerunku małoletniego oraz

o tym gdzie będzie upubliczniony zarejestrowany wizerunek (np. strona internetowa, media społecznościowe, publikacja drukowana) i w jakim kontekście.

9. W przypadku dzieci poniżej 13 roku życia o wyrażenie zgody na rozpowszechnianie wizerunku proszeni są tylko opiekunowie. W przypadku dzieci powyżej 13 roku życia, o zgodę prosi się zarówno opiekunów, jak i małoletniego.
10. Wszelkie zgody na wykorzystanie wizerunku Małoletniego są dokumentowane w rejestrze. W sytuacji cofnięcia zgody na rozpowszechnianie wizerunku przez małoletniego lub opiekuna, Parafia niezwłocznie zaprzestaje dalszego wykorzystywania wizerunku. O ile jest to możliwe wizerunek usuwany jest również z miejsc, w których został opublikowany.
11. W przypadku rozpowszechniania wizerunku małoletniego należy się upewnić, że zdjęcie/film czy inna treść w żaden sposób nie będzie naruszać godności małoletniego, nie będzie go zawstydzać, ośmieszać, ani ujawniać o nim informacji, które powinny zostać poufne. Małoletni na zdjęciach muszą być ubrani, nie mogą prezentować się w jakiegokolwiek niebezpiecznej sytuacji.
12. Jeżeli Parafia realizuje sesje fotograficzne lub wideo z udziałem małoletnich, w celu zapewnienia jak największego komfortu i poczucia bezpieczeństwa, nigdy nie należy zostawiać fotografa samego z małoletnim/małoletnimi. Zawsze w sesji uczestniczy członek Zespołu Wsparcia bądź inny członek personelu, przeszkolony w Standardach ochrony dzieci obowiązujących w Parafii.
13. Wszelkie zidentyfikowane sytuacje (w tym podejrzenia) dotyczące nieodpowiedniego wykorzystywania wizerunków dzieci w Parafii, członkowie personelu zobowiązani są zgłaszać Zespołowi Wsparcia.

§ 15.

1. W komunikacji na temat małoletnich i spraw ich dotyczących, używany jest język traktujący ich w sposób podmiotowy, oparty na szacunku i niedyskryminujący. Stosowany jest język odzwierciedlający poszanowanie ich godności, tożsamości, doświadczeń oraz akceptacji dla małoletniego jako równoprawnego członka społeczeństwa.
2. Należy unikać sformułowań, które mogą infantylizować lub sugerują w jakikolwiek sposób niższą pozycję społeczną małoletnich ze względu na ich wiek np. „pociecha”, „dzieciaki”, „dzieciaczki”, „maluchy”, „maluszki”, „milusińscy” itp. lub odnoszą się do nich w sposób wulgarny. Należy używać słów: dzieci, młodzież, nastolatki, młode osoby, młodzi ludzie, ewentualnie młode pokolenie – w szerszym kontekście.
3. Należy unikać także sformułowań, które mogą stygmatyzować dzieci ze względu na ich życiową sytuację czyli sformułowań takich jak np. dzieci z marginesu, dzieci ze środowisk patologicznych, niedostosowane społecznie, dzieci trudne, dzieci biedne, dzieci z dysfunkcjami. Dotyczy to zarówno komunikatów publicznych formułowanych w kwestiach dotyczących małoletnich, jak i rozmów z małoletnimi. W rozmowie należy zwracać się do małoletnich po imieniu lub zapytać jak chcą, żeby się do nich zwracać.

Rozdział XIX
ZASADY DOSTĘPU DZIECI DO INTERNETU

§ 16.

1. Parafia, zapewniając dzieciom dostęp do sprzętu elektronicznego, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. W przypadku, gdy Parafia współpracuje z firmą informatyczną, która umożliwia monitorowanie sieci WIFI oraz stosowana jest blokada dostępu do treści niedozwolonych dla małoletnich, to taka sieć może zostać udostępniona małoletnim do użytku. W pozostałych przypadkach korzystanie przez małoletnich z niemonitorowanej i niezawierającej blokad dostępu sieci WI-FI jest zabronione. Ogólnodostępna sieć WI-FI oraz sprzęt parafii jest wówczas stale monitorowany, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie Parafii jest zainstalowane oraz systematycznie aktualizowane oprogramowanie antywirusowe, antyspamowe i firewall.
4. Dostęp małoletniego do Internetu zgodnie z ust. 2 powyżej możliwy jest:
 - a) pod nadzorem członka personelu na zajęciach z użyciem urządzeń;
 - b) bez nadzoru członka personelu – na przeznaczonych do tego urządzeniach elektronicznych, znajdujących się na terenie Parafii (dostęp swobodny).
5. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem członek personelu ma obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Członek personelu czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
6. Jeżeli Parafia współpracuje z firmą informatyczną, w takiej Parafii zatrudniony jest członek personelu odpowiedzialny za bezpieczeństwo sieci. Do jego obowiązków należą:
 - a) zabezpieczenie sieci internetowej Parafii przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację, co najmniej raz w miesiącu, odpowiedniego oprogramowania;
 - b) sprawdzanie, co najmniej raz w miesiącu, czy na komputerach nie znajdują się niebezpieczne treści.
7. Członkom personelu zabrania się:
 - a) instalowania oprogramowania oraz dokonywania zmian w konfiguracji oprogramowania zainstalowanego w systemie Parafii,
 - b) usuwania cudzych plików, odinstalowania programów, dekompletowania sprzętu;
8. W przypadku naruszenia przez małoletniego zasad używania urządzeń na terenie Parafii, Pracownik bezzwłocznie informuje o tym fakcie opiekunów takiego małoletniego.

Rozdział XX
MONITORING STOSOWANIA I AKTUALIZACJA STANDARDÓW

§ 17.

1. Rada Parafialna wyznacza Panią Elżbietę Greinke jako osobę odpowiedzialną za monitorowanie i weryfikowanie Standardów ochrony dzieci w Parafii.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1 dokonuje nie rzadziej niż raz na dwa lata zbiorczej pisemnej oceny Standardów, wraz ze wskazaniem elementów wymagających modyfikacji w celu dostosowania ich do aktualnych potrzeb (przy uwzględnieniu ankiet, opracowań i raportów, o których mowa w Standardach).
3. Osoba, o której mowa w ust. 1 powyżej jest odpowiedzialna za:
 - a) monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz proponowanie zmian w dokumencie (**Załącznik nr 12**);
 - b) przeprowadzanie cyklicznej oceny ryzyka (**Załącznik nr 13**) wraz z analizą obszarów ryzyka (**Załącznik nr 14**);
4. Dokumenty, o których mowa w ust. 3 powyżej, zostaną przedstawione Radzie Parafialnej.
5. Rada Parafialna po zapoznaniu się z pisemną oceną Standardów, o której mowa w ust. 2 lit. e powyżej, wprowadza do dokumentu niezbędne zmiany i przyjmuje ich nowe brzmienie.
6. Zaktualizowane Standardy udostępniane są na stronie internetowej Parafii www.slupsk.luteranie.pl oraz w budynku Słupskiego Centrum Diakonii i Dialogu przy ul. Traugutta 16.

Rozdział XXI
PRZEPISY KOŃCOWE

§ 19.

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu Parafii, w szczególności poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń (a w wybranych sytuacjach, również poprzez przesłanie dokumentu drogą elektroniczną) oraz poprzez ogłoszenie w trakcie nabożeństwa.
3. Dokument podlega udostępnieniu publicznemu (w tym dla opiekunów dzieci korzystających z zajęć lub innej oferty Parafii pośrednio lub bezpośrednio) poprzez jej zamieszczenie na stronie internetowej Parafii pod adresem: www.slupsk.luteranie.pl
4. Dokument posiada wersję skróconą, przyjazną dla dzieci, która jest opublikowana na stronie internetowej Parafii oraz wywieszona na tablicy ogłoszeń (**Załącznik nr 15**).
5. Załączniki stanowią integralną część Standardów.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 - Informacja – ogłoszenia rekrutacyjne;
2. Załącznik nr 2 - Zasady bezpiecznej rekrutacji;
3. Załącznik nr 3 - Wyciąg z przepisów;
4. Załącznik nr 4 - Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami;
5. Załącznik nr 5 - Oświadczenie pracownika;
6. Załącznik nr 6 - Oświadczenie o odbyciu szkolenia;
7. Załącznik nr 7 - Zasady bezpiecznych relacji;
8. Załącznik nr 8 - Karta adnotacji interwencji w placówce;
9. Załącznik nr 9 – wzór wniosku o wgląd w sytuację Małoletniego;
10. Załącznik nr 10 - wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa;
11. Załącznik nr 11a i 11b – zgoda Opiekunów na wykorzystanie wizerunku Małoletniego;
12. Załącznik nr 12 - Monitoring standardów placówki – ankieta;
13. Załącznik nr 13 - Ocena ryzyka placówki;
14. Załącznik nr 14 - Obszary ryzyka w placówce;
15. Załącznik nr 15 - Standardy Ochrony Małoletnich – wersja skrócona dla dzieci.