



ZAGÓRNA 10  
KOŚCIÓŁ  
EWANGELICZNYCH  
CHRZEŚCIJAN

# Standardy Ochrony Małoletnich

w Pierwszym Zborze  
Kościoła Ewangelicznych Chrześcijan  
w Warszawie

Utworzone dla: Pierwszy Zbór KECH w Warszawie

Wersja: 1.0

Data ostatniej wersji: 2024-09-13

Autor:



## Spis treści

<b>1 Historia zmian</b>	<b>3</b>
<b>2 Wprowadzenie</b>	<b>4</b>
2.1 Cel dokumentu	4
2.2 Słownik pojęć	4
2.3 Linki do stron	4
<b>3 Przepisy definiujące</b>	<b>5</b>
<b>4 Zasady w Standardach Ochrony Małoletnich</b>	<b>6</b>
4.1 Rekrutacja personelu	6
4.2 Relacje małoletniego z personelem	9
4.3 Interwencje w sytuacjach krzywdy	11
4.4 Przegląd i aktualizacja Standardów	13
4.5 Przygotowanie członków personelu	14
4.6 Rejestracja i dokumentowanie incydentów	15
4.7 Relacje między małoletnimi	16
4.8 Ochrona wizerunku małoletniego	17
4.9 Korzystanie z urzędzeń elektronicznych	17
4.10 Udostępnianie informacji	18
<b>5 Załączniki</b>	<b>19</b>



# 1 Historia zmian

DATA	WERSJA	AUTOR	OPIS ZMIAN
2024-09-13	1.0		Wersja przyjęta przez Radę Zboru w dniu 2024.09.13



## 2 Wprowadzenie

### 2.1 Cel dokumentu

Celem niniejszego dokumentu jest opisanie i zapewnienie najwyższego poziomu standardów ochrony dzieci przed wszelkimi formami krzywdy, wykorzystania, przemocy czy dyskryminacji. Stawiamy sobie za cel tworzenie bezpiecznego i przyjaznego środowiska sprzyjającego pełnemu rozwojowi dzieci i młodzieży w aspekcie wzrastania i poznawania Boga.

### 2.2 Słownik pojęć

Pojęcie	Definicja
<b>KECH</b>	Kościół Ewangelicznych Chrześcijan w RP
<b>Standardy</b>	Standardy Ochrony Małoletnich w Pierwszym Zborze KECH w Warszawie

### 2.3 Linki do stron

- **Rejestr Sprawców Przepięstw na tle Seksualnym**  
<https://rps.ms.gov.pl/pl-PL/Public#/>
- **Krajowy Rejestr Karny**  
<https://www.gov.pl/web/krajowy-rejestr-karny>  
<https://ekrk.ms.gov.pl/ep-web>



### 3 Przepisy definiujące

Ileokroć w dokumencie „Standardy Ochrony Małoletnich” jest mowa o:

- **zborze** – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną Kościoła Ewangelicznych Chrześcijań w RP;
- **personelu** – należy przez to rozumieć każdą osobę, która realizuje zadania na terenie zboru i poza nim w kontakcie z dziećmi uczestniczącymi w życiu zboru lub przedsięwzięciach organizowanych przez zbor (np. półkolonie, kolonie, wczasy, wyjścia grupowe);
- **małoletnim/dziecku** – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 r. życia;
- **organizatorze** – należy przez to rozumieć pastora zboru lub kierownika agendy kościelnej, który deleguje/rekomenduje personel do wykonywania zadań obejmujących przedsięwzięcia wymienione w Rozdziale 4;
- **osobie kierującej personelem** – należy przez to rozumieć osobę pełniącą obowiązki kierownicze nad personelem, podczas działań poza terenem zboru (np. kierownik obozu młodzieżowego)
- **rodzicu/opiekunie dziecka/reprezentancie dziecka** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentowania dziecka, w szczególności jego rodzica, opiekuna prawnego, ale także rodzica zastępczego, który został odpowiednio umocowany prawnie do podejmowania czynności w sprawach dziecka;
- **zgodzie rodzica dziecka** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
- **krzywdzeniu dziecka** - należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym personel, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie;
- **danych osobowych dziecka** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.



## 4 Zasady w Standardach Ochrony Małoletnich

### 4.1 Rekrutacja personelu

#### Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu opierają się na procedurze zamieszczonej w pkt. 2-14 niniejszego rozdziału.
2. Przed dopuszczeniem osoby do każdej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, organizator wykonuje obowiązki określone w pkt. 3-11 niniejszego rozdziału:
3. Organizator uzyskuje informacje, czy danych osób wymienionych w pkt. 2 zamieszczone są w:
  - Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w
  - Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym.

W tym celu dostępne są 2 możliwości:

- a. organizator pobiera dane osobowe personelu konieczne do uzyskania danych z Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym a następnie sam składa wnioski o uzyskanie informacji z wyżej wymienionego rejestru

Aby sprawdzić osobę w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym organizator potrzebuje następujących danych kandydata/ kandydatki:

- Imię i nazwisko,
- Data urodzenia,
- Pesel,
- Nazwisko rodowe,
- Imię ojca,
- Imię matki.

lub



- b. Istnieje możliwość dostarczenia organizatorowi zaświadczeń (w formie papierowej lub elektronicznej) pobranych z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym i Rejestru Krajowego Rejestru Karnego przez osobę wymienioną w punkcie 2, zgodnie z istniejącymi procedurami pobrania zaświadczeń z Rejestrów (Patrz. 4.5).
4. Organizator pobiera od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189 a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego lub/i oświadczenie pod rygorem odpowiedzialności karnej, że nie był/była prawomocnie skazany/skazana za czyny zabronione określone 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.
  5. Wydruki z rejestrów wymienionych w punktach 3 i 4 są przechowywane przez organizatora w archiwum zboru (Segregator SOM) lub w aktach osobowych personelu lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby dopuszczonej do działalności, o której mowa w punkcie 2 niniejszego rozdziału.
  6. Osoba, o której mowa w pkt. 2 niniejszego rozdziału, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada organizatorowi pisemną informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
  7. Osoba, o której mowa w pkt. 2, składa organizatorowi pisemne oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada organizatorowi informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
  8. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w pkt. 6 lub 7, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, kandydat na członka personelu przedkłada pisemną informację z rejestru karnego tego państwa.
  9. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w pkt. 6 - 8 niniejszego rozdziału, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w pkt. 2 niniejszego rozdziału, składa Organizatorowi pisemne 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.

10. Oświadczenia, o których mowa w pkt. 6 - 8 niniejszego rozdziału, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
11. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w pkt. 6 - 8 niniejszego rozdziału, organizator załącza do (segregatora SOM) lub akt osobowych personelu albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności. Akta lub dokumentacja przechowywaną są w archiwum zboru.
12. Wykonanie obowiązków, o których mowa w pkt. 1–11 niniejszego rozdziału, wymagane przed dopuszczeniem do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, członka rodziny małoletniego, lub osoby znanej osobiście rodzicowi małoletniego albo przedstawicielowi ustawowemu małoletniego, gdy jest ona wykonywana w stosunku do małoletniego dziecka, którego rodzic albo przedstawiciel ustawowy są dopuszczającymi do działalności, realizowane jest przez pozyskanie oświadczenia pod rygorem odpowiedzialności karnej, że rodzic małoletniego albo przedstawiciel ustawowy małoletniego nie był/była prawomocnie skazany/skazana za czyny zabronione określone 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.
13. Przez członka rodziny, o którym mowa w pkt.12 niniejszego rozdziału należy rozumieć osobę spokrewnioną albo osobę niespokrewnioną, pozostającą w faktycznym związku oraz wspólnie zamieszkującą i gospodarującą.





14. Przed rozpoczęciem pracy, osoby nowozatrudnione, praktykanci, wolontariusze, oraz inne osoby dopuszczone do pracy z dziećmi, zapoznają się ze Standardami i potwierdzają zapoznanie się z nimi poprzez złożenia oświadczenia/podpisu.

## 4.2 Relacje małoletniego z personelem

### **Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich**

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują wszystkich zaangażowanych w proces pracy z małoletnimi - praktykantów, wolontariuszy oraz inne osoby dopuszczone do zajęć i kontaktów z małoletnimi.
2. W przypadku zidentyfikowania naruszenia dobra dziecka personel podejmuje rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania pomocy.
3. Personel w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na symptomy krzywdzenia dzieci (takie jak np. ślady przemocy, zachowania małoletnich świadczące o byciu ofiarą przemocy), oraz naruszanie dóbr małoletnich, dba o bezpieczeństwo dzieci, monitoruje ich sytuację i dobrostan, w szczególności dzieci z niepełnosprawnościami oraz specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
4. Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji między małoletnim a personelem, określone w niniejszym dokumencie.
5. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnim a personelem:
  - a. Członkowi personelu nie wolno zawstydząć, upokarzać, poniżać i obrażać dziecka. Personel, w komunikacji z małoletnim powinien zachować spokój, cierpliwość i szacunek;
  - b. Nie wolno 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, w szczególności dot. dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
  - c. Jeśli pojawi się konieczność/potrzeba porozmawiania z dzieckiem na osobności, niedopuszczalne jest zamykanie drzwi na klucz, chyba, że jest to konieczne ze względu na bezpieczeństwo; Zalecane jest spotkanie w pomieszczeniu, w którym przez szybę drzwiową lub okienną osoby przechodzące mogą zobaczyć rozmówców.
  - d. Nie dopuszcza się spotkań sam na sam personelu z dzieckiem poza terenem kościoła, chyba że w miejscu publicznym i za wiedzą i zgodą rodziców/opiekunów.



- e. Nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, wypowiedzi o podtekście seksualnym, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
- f. Członek personelu powinien reagować na każde obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowanie lub słowa małoletnich oraz na wszelkie formy zastraszania i nietolerancji wśród nich. Szczególnie zwraca uwagę na stosunek pozostałych małoletnich do dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi. W razie wystąpienia zachowań niestosownych personel podejmuje działania wychowawcze wobec małoletnich np. rozmowa o innej formie wyrażenia emocji, o zachowaniach stosownych i niedopuszczalnych, granicach. W przypadku, gdy interwencje personelu nie odnoszą skutku, informuje się o sytuacji rodziców dzieci zachowujących się nieadekwatnie. Członkowie personelu promują i wspierają kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych wśród małoletnich;
- g. Nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę;
- h. Nie wolno utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Utrwalanie wizerunków dzieci dla celów promocyjnych zboru dozwolone jest tylko po uzyskaniu zgody organizatora/osoby kierującej personelem placówki oraz zgód rodziców/opiekunów małoletnich. Zabronione jest także utrwalanie wizerunków dzieci przez osoby niebędące personelem, jeśli organizator/osoba kierująca personelem placówki nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgody rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci;
- i. Nie wolno proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji. Należy reagować w sytuacjach używania alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji przez małoletnich poprzez poinformowanie rodziców oraz organizatora.



- j. Personelowi nie wolno przyjmować pieniędzy od małoletniego, ani jego rodziców/opiekunów z tytułu udziału w zajęciach prowadzonych przez organizatora. Ew. wpłaty związane z prowadzonymi zajęciami wyznacza i pobiera organizator.
- k. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez członka personelu lub członkiem personelu przez dziecko, jak i podejrzenie takich sytuacji muszą być raportowane organizatorowi;
- l. Nie wolno bić, szturchać ani popychać małoletniego, zachowywać się w sposób uwłaczający jego godności i poczuciu własnej wartości;
- m. Członek personelu, w miarę posiadanych kompetencji, wspiera małoletnich w rozwiązywaniu konfliktów;
- n. Wszyscy małoletni są traktowani przez personel sprawiedliwie. Członkowie personelu nie dyskryminują ich ze względu na pochodzenie, poczucie tożsamości, wiek, płeć, status materialny, wygląd zewnętrzny, wiedzę i umiejętności;
- o. Nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny. Nie wolno dotykać dzieci jeżeli wywołuje to ich dyskomfort lub wręcz sprzeciw. W kwestii dotykania dzieci ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi i/lub z niepełnosprawnością ze spektrum autyzmu lub u których obserwuje się zachowania typowe dla neuronietypowości personel postępuje z daleko idącą powściągliwością. Zaleca się dziecko choć uprzedzić o zamiarze dotknięcia go lub zapytać o zgodę. Członek personelu zawsze jest przygotowany na wyjaśnienie swoich działań/zachowania;
- p. Przy każdej rozmowie o charakterze indywidualnym członka personelu z małoletnim, na życzenie małoletniego zapewnia się obecność innej osoby dorosłej.

### 4.3 Interwencje w sytuacjach krzywdy

**Zasady i procedury interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.**

1. Organizator odpowiada za przyjmowanie zgłoszeń ujawnień, incydentów/zdarzeń i podejrzeń krzywdzenia małoletnich.
2. Do zadań organizatora, w zakresie, o którym mowa w pkt.1, należy w szczególności:
  - a. Nadzór nad realizacją Standardów;
  - b. Zorganizowanie przyjmowania zgłoszeń naruszenia Standardów;



- c. Informowanie organów ścigania o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
  - d. Monitorowanie realizacji Standardów;
  - e. Reagowanie na sygnały naruszenia Standardów;
  - f. Proponowanie zmian w Standardach;
  - g. Prowadzenie rejestru zgłoszeń i przekazywanie koordynatorowi z ramienia Rady Kościoła informacji o podjętych interwencjach.
3. **W sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego personel powinien najpierw:**
- a. Zadbać przede wszystkim i w pierwszej kolejności o bezpieczeństwo dziecka (wylimitować wszelkie zagrożające mu rzeczy/osoby, stworzyć bezpieczne miejsce przebywania pod odpowiednią opieką).
  - b. Jeżeli jest zagrożenie życia małoletniego:
    - i. natychmiast wezwać odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub inny lokalny numer alarmowy.
    - ii. poinformować najbliższą rodzinę/opiekunów prawnych oraz organizatora.
  - c. Jeżeli nie ma bezpośredniego zagrożenia zdrowia lub życia:
    - i. **osoba (która powzięła informację o zagrożeniu) powinna natychmiast osobiście/telefonicznie poinformować organizatora** o zaistniałym incydencie (osoba składa organizatorowi w ciągu maksymalnie 5 dni notatkę z tego zajścia. Wzór stanowi zał. 2 do niniejszych Standardów)
    - ii. Następnie **organizator** lub osoba wskazana przez niego **informuje w pierwszej kolejności rodziców/opiekunów prawnych, a następnie odpowiednie służby.**
4. **Organizator po ocenie sytuacji organizuje adekwatną interwencję:**
- a. udziela małoletniemu wsparcia (zgodnie z posiadanymi możliwościami/kompetencjami) i zapewnia jego bezpieczeństwo poprzez np. zapewnienie małoletniemu natychmiastowego kontaktu i wezwanie pomocy w razie wystąpienia zagrożenia dla zdrowia lub życia, stałego wsparcia emocjonalnego, informowanie o dalszych krokach, które będą podejmowane w jego sprawie celem weryfikacji podejrzenia i sposobie zatrzymania sprawcy dalszego ew. krzywdzenia.



- b. podejmuje plan postępowania w danej sytuacji i angażuje w jego realizację członków personelu poprzez np. przekazywanie informacji na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla pomocy,
  - c. podejmuje decyzję o powiadomieniu odpowiednich służb i organów
  - d. koordynuje i nadzoruje plan postępowania w danej sytuacji
  - e. organizuje powstanie notatek ze wszystkich przeprowadzonych działań
5. W szczególności zgłoszeniu organom ścigania podlegają (pod rygorem odpowiedzialności karnej z art. 240 Kodeksu karnego) stwierdzone w pkt. a-e czyny, lub uzasadnione prawdopodobieństwo ich zaistnienia:
- a. Wystąpienie obcowania płciowego z małoletnim poniżej lat 15,
  - b. Dopuszczanie się wobec takiej osoby innej czynności seksualnej, doprowadzenie jej do poddania się takim czynnościom albo do ich wykonania,
  - c. Prezentowania małoletniemu, które nie ukończyło 15 lat treści pornograficznych lub udostępniania mu przedmiotów mających taki charakter albo rozpowszechnianie treści pornograficznych w sposób umożliwiający takiemu małoletniemu zapoznanie się z nimi,
  - d. Prezentowanie małoletniemu poniżej lat 15 wykonywania czynności seksualnej w celu swojego zaspokojenia seksualnego lub zaspokojenia seksualnego innej osoby,
  - e. Prowadzeniu reklamy lub promocji działalności polegającej na rozpowszechnianiu treści pornograficznych w sposób umożliwiający zapoznanie się z nimi małoletniemu poniżej lat 15.
6. Wszyscy członkowie personelu i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły 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.

#### 4.4 Przegląd i aktualizacja Standardów

##### Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów

1. **Rada Kościoła Ewangelicznych Chrześcijan w RP** wyznacza Koordynatora jako osobę odpowiedzialną za prowadzenie przeglądu i aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich.



2. Koordynator jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz zaproponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 2, przeprowadza wśród poszczególnych organizatorów, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów.
4. W ankiecie organizatorzy mogą proponować zmiany treści dokumentu oraz wskazywać naruszenia Standardów w placówce.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 2, dokonuje opracowania wypełnionych przez organizatorów ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, zawierający wnioski i rekomendacje, który następnie przekazuje, przed końcem każdego roku Radzie Kościoła i zapoznaje z wynikami raportu Kolegium Pastorów.

## 4.5 Przygotowanie członków personelu

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

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania standardów jest organizator lub osoba przez niego wyznaczona.
2. Przygotowanie personelu, o którym mowa powyżej, w szczególności polega na udostępnieniu dokumentu "Standardy Ochrony Małoletnich", przedstawienie i omówienie:
  - a. Treści dokumentu;
  - b. Standardów obowiązujących w kościele w zakresie ochrony małoletnich;
  - c. Trybu postępowania w sytuacji krzywdzenia małoletnich;
  - d. Identyfikacji ryzyka krzywdzenia małoletnich i podejmowania, zgodnie z prawem, właściwych działań;
  - e. Odpowiedzialności prawnej w przypadku zaniechania postępowania w celu ochrony i wsparcia małoletnich.
3. Organizator jest odpowiedzialny za nadzór nad realizacją Standardów.
4. Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Standardów i zobowiązanie do ich przestrzegania składane przez członków personelu dołącza się do ich akt osobowych/w założonej do tego celu teczce przechowywanej w dokumentacji zborowej w archiwum zboru.



5. Organizator odpowiada za zapoznanie członków personelu i wszystkich osób dopuszczonych do pracy z dziećmi z treścią Standardów.

## 4.6 Rejestracja i dokumentowanie incydentów

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

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu jest **organizator**.
2. Osoba, która przyjęła ujawnienie lub podjęła informację o zdarzeniach zagrażających życiu lub zdrowiu małoletniego jak i podejrzenia krzywdzenia dziecka informuje o tym organizatora jak najszybciej osobiście/telefonicznie, a niezwłocznie, ale nie później niż w ciągu 5 dni kalendarzowych po przeprowadzeniu interwencji lub powzięciu informacji i udzieleniu wsparcia małoletniemu przedkłada organizatorowi pisemną notatkę o incydencie do rejestru zgłoszeń. Wzór stanowi zał. 2 do niniejszych Standardów.
3. Organizator koordynuje plan postępowania i dba o powstanie protokołów ze wszystkich przeprowadzonych rozmów.
4. Rejestr przechowywany jest w szafce zabezpieczonej przed dostępem osób nieuprawnionych w archiwum zboru/siedzibie agendy kościelnej – odpowiednio.
5. W aktach umieszcza się wszelkie dokumenty związane z prowadzoną sprawą ujawnienia/incydentu/zdarzenia, a w szczególności:
  - a. Notatki służbowe ze zgłoszenia zdarzenia lub podejrzenia zdarzenia krzywdzenia małoletniego;
  - b. Protokoły i notatki ze spotkań z małoletnim, jego opiekunami, opiekunami osoby krzywdzącej, osobą krzywdzącą i innymi osobami, z którymi podejmowane były rozmowy, w celu wyjaśnienia i rozwiązania zaistniałej sytuacji;
  - c. Kopie zawiadomień odpowiednich instytucji wysyłanych w procedurze interwencji;
  - d. Korespondencję pomiędzy zborom a instytucjami zaangażowanymi w proces interwencji;
  - e. Ocena efektywności udzielonego wsparcia;
  - f. Wykaz telefonów, adresów osób i instytucji zaangażowanych w proces udzielania pomocy małoletniemu.



## 4.7 Relacje między małoletnimi

### **Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi. Zachowania niedozwolone w relacji między małoletnimi**

1. Małoletni mają obowiązek przestrzegania ogólnie obowiązujących zasad i norm zachowania.
2. Zachowanie i postępowanie małoletnich wobec innych osób nie narusza ich poczucia godności i wartości osobistej. Małoletni zobowiązani są do respektowania praw i wolności osobistych innych, ich prawa do własnego zdania, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach przyjętych i zakomunikowanych przez organizatora norm i wartości.
3. Jeśli małoletni stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać pomoc, zgodnie z dostępnymi w danej jednostce (zbór/agenda kościelna) możliwościami.
4. Kontakty między małoletnimi powinno cechować zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych typu proszę, dziękuję, przepraszam; uprzejmość, życzliwość; poprawny, wolny od wulgaryzmów język; kontrola swojego zachowania i emocji; wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
5. Małoletni mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
6. Zachowania niedozwolone w relacji między małoletnimi:
  - a. Małoletni/pełnoletni nie mają prawa stosować agresji słownej, fizycznej i psychicznej w stosunku do innych małoletnich. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród małoletnich nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona. Małoletni i pełnoletni uczestnicy przedsięwzięć organizowanych przez zbór lub agendę kościelną mają obowiązek informowania członków personelu o wszelkich formach agresji i przemocy fizycznej, słownej lub psychicznej;
  - b. Małoletni i pełnoletni powinni, w miarę możliwości, zapobiegać aktom agresji i wandalizmu, a także, w miarę możliwości, wspierać osoby dotknięte przemocą;
  - c. Małoletnim i pełnoletnim, nie wolno posiadać na terenie objętym przedsięwzięciem organizowanym przez zbór lub agendę kościelną, żadnej broni, noży i innych ostrych narzędzi, oraz substancji zabronionych (papierosów i e- papierosów, alkoholu, substancji psychoaktywnych, napojów energetycznych);





- d. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa, zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu są zabronione.

## 4.8 Ochrona wizerunku małoletniego

### Zasady ochrony wizerunku małoletniego

1. Zbór/agenda kościelna zapewnia najwyższe Standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Zbór/agenda kościelna, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Personelowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów lub innym osobom trzecim, utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie zboru lub w miejscu prowadzenia działań poza zbozem, bez pisemnej zgody organizatora i rodzica/opiekuna prawnego małoletniego. Ta sama regulacja dotyczy przedsięwzięć realizowanych przez agendy kościelne.
4. Osoby niebędące członkami personelu mają całkowity zakaz filmowania, fotografowania, nagrywania głosu małoletnich i innych osób na terenie zboru/agendy kościelnej bez zgód, o których mowa w pkt. 3.
5. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów lub innej osobie trzeciej, danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
6. Upublicznienie przez członka personelu wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga zgody, o której mowa w pkt. 3
7. Zgoda, o której mowa w pkt. 3, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

## 4.9 Korzystanie z urządzeń elektronicznych

### Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie

1. Małoletni mogą korzystać z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet podczas zajęć o charakterze katechetycznym wyłącznie jako część zajęć katechetycznych i pod opieką personelu.



2. Jeżeli małoletnim udostępniane są urządzenia będące w dyspozycji zboru/agendy zborowej, są one zabezpieczone oprogramowaniem chroniącym przed dostępem do nieodpowiednich treści, a zawartość nośników pamięci jest każdorazowo przed udostępnieniem urządzenia Dziecku sprawdzana przez personel.
3. Sieć wi-fi zarządzana przez zbor/agendę kościelną nie jest udostępniana małoletnim do użytku w prywatnych urządzeniach.

## 4.10 Udostępnianie informacji

**Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania**

1. Niniejsze Standardy udostępnione są na stronie internetowej Pierwszego Zboru Kościoła Ewangelicznych Chrześcijan w Warszawie.
2. Na tablicy ogłoszeniowej w siedzibie zboru (lub w miejscu prowadzenia działalności przez Zbor lub agendę kościelną) udostępnia się wersję skróconą Standardów zawierającą informacje istotne dla małoletnich.



## 5 Załączniki

Poniżej wylistowane dokumenty stanowią załączniki do niniejszego dokumentu:

Numer	Opis
Załącznik 1	Wersja skrócona Standardów Ochrony Małoletnich
Załącznik 2	Notatka z przyjęcia informacji dotyczącej ujawnienia przemocy wobec dziecka
Załącznik 3	Monitoring Standardów Ochrony Małoletnich - ankieta
Załącznik 4	Zaświadczenie o nie mieszkaniu poza RP w ostatnich 20 latach
Załącznik 5	Zaświadczenie o mieszkaniu poza RP w ostatnich 20 latach
Załącznik 6	Zaświadczenie rodzica



## Załącznik nr 1 - Wersja skrócona Standardów Ochrony Małoletnich

- ❖ Pamiętaj, że masz prawo być szanowanym i bezpiecznym. Chcemy, aby prowadzone dla Ciebie zajęcia organizowane przez zbor były czasem, w którym nic Ci nie grozi a wszyscy traktują Cię przyjaźnie.
- ❖ Jeżeli uważasz, że ktoś Cię krzywdzi lub boisz się kogoś lub też ktoś zachowuje się tak, że się wstydzisz, czujesz, że coś jest nie tak - porozmawiaj o tym z rodzicem. Do Twojej dyspozycji są także inni dorośli w kościele np. nauczycielem Szkoły Niedzielnej, pastor, starsi.
- ❖ Pamiętaj, że nikomu w zborze nie wolno (nikt nie może):
  - stosować wobec Ciebie przemocy fizycznej (np. nikt nie może Cię bić, szarpać, szturchać, popychać, kopać, szczypać, drapać, opluwać),
  - stosować przemocy psychicznej (np. krzyczeć na Ciebie, ośmieszać, zawstydząć, upokarzać, wyzywać),
  - stosować wobec Ciebie lub przy Tobie wulgarnego słownictwa (używać słów, o których mówimy, że są brzydkie),
  - dotykać Cię w miejscach, które na basenie zasłania kostium/kąpielówki,
  - robić Ci zdjęcia lub prosić Cię o zdjęcia miejsc, które na basenie zasłania kostium/kąpielówki,
  - przytulać Cię czy głaskać gdy sobie tego nie życzysz,
  - robić Ci zdjęcia lub filmy, jeżeli tego nie chcesz Ty lub Twoi rodzice,
  - robić przy Tobie niebezpieczne dla dzieci rzeczy i zmuszać Cię do nich,
  - opowiadać o Twoich prywatnych sprawach.
- ❖ **Pamiętaj! Nie rób innym tego, czego nie wolno robić Tobie i przy Tobie!** Bądźmy przyjacielscy i pomocni wobec innych. Traktujmy innych tak, jakbyśmy sami chcieli być przez innych traktowani.
- ❖ **Możesz skorzystać z telefonu do pastora i telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży :**
  - **507-766-396** - telefon do pastora
  - **116 111** - telefon zaufania dla dzieci i młodzieży od 15 lat prowadzi Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę. Telefon jest anonimowy, bezpłatny, całodobowy, Twój rozmówca jest dyskretny (będzie chronił Twoją prywatność).
  - **800 12 12 12** – telefon zaufania Rzecznika Praw Dziecka.
  - **112** – telefon alarmowy – w sytuacjach nagłych, pilnych, gdy czujesz zagrożenie.