
PROCEDURA



**STANDARDY
OCHRONY MAŁOLETNICH
W CENTRALI
CARITAS DIECEZJI GLIWICKIEJ
w Gliwicach ul. Ziemowita 2**

Deklaracja

Caritas Diecezji Gliwickiej zobowiązuje się podejmować działania w najlepszym interesie Dzieci i dla ich dobra. Niniejsze Standardy mają na celu ochronę godności Dzieci, zabezpieczenie i realizację praw Dzieci oraz ochronę Dzieci przed krzywdzeniem, w myśl zasady, iż niedopuszczalne jest stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie przez kogokolwiek wobec Dzieci. Społeczność Caritas Diecezji Gliwickiej realizuje te cele, działając w ramach obowiązującego prawa, niniejszych Standardów oraz swoich kompetencji.

Wyjaśnienie pojęć

§1

1. **Centrala Caritas Diecezji Gliwickiej w Gliwicach ul. Ziemowita 2** (dalej: Caritas DG) — kościelna osoba prawna posiadająca status Organizacji Pożytku Publicznego, która na podstawie swojego Statutu realizuje działania na rzecz i z udziałem Dzieci w ramach działalności odpłatnej, nieodpłatnej pożytku publicznego oraz działalności charytatywno-opiekuńczej Kościoła Katolickiego.
2. **Personel** - wszyscy pracownicy, zleceniobiorcy, stażyści, praktykanci, wolontariusze - zatrudnieni lub współpracujący z Caritas DG.
3. **Partnerzy** - usługodawcy/biorcy, darczyńcy, goście Caritas DG oraz inne osoby fizyczne zaangażowane w działania Caritas DG.
4. **Dziecko** — każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
5. **Opiekun prawny** — osoba uprawniona do reprezentacji Dziecka, w szczególności rodzic, opiekun prawny, rodzic zastępczy, opiekun tymczasowy ustanowiony przez sąd.
6. **Pracownik ds. Ochrony Małoletnich** - osoba wyznaczona przez Dyrektora Caritas DG do realizacji Standardów, w szczególności: przyjmowania zgłoszeń, prowadzenia procedury interwencji, udzielenia wsparcia Dzieciom. Dyrektor może wyznaczyć więcej niż jedną osobę do tej funkcji w zależności od potrzeb Caritas DG.
7. **Zespół ds. Ochrony Małoletnich** — zespół roboczy tworzony fakultatywnie przez Pracownika ds. Ochrony Małoletnich w konkretnych przypadkach Zgłoszeń, składający się w zależności od rodzaju Zgłoszenia z: pedagoga, pracownika socjalnego, asystenta rodziny (jeżeli rodzina posiada), psychologa lub innego.
8. **Zgłoszenie** - informacja dotycząca w szczególności krzywdzenia Dzieci, podejrzenia krzywdzenia Dzieci lub posiadania informacji o krzywdzeniu Dzieci. Zgłoszeniem może być również każda inna informacja wskazująca na niepraktykowanie postawy poszanowania godności Dzieci, ochrony ich praw oraz ochrony Dzieci przed krzywdzeniem.

Krzywdzenie Dzieci **Katalog Zachowań Zabronionych wobec Dzieci**

§ 2

1. **Krzywdzenie Dzieci** — popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę Dziecka przez jakąkolwiek osobę lub zagrożenie dobra Dziecka.
2. **Zabronione są niżej wymienione zachowania wobec Dzieci (Katalog Zachowań Zabronionych):**
 - 1) **Przemoc fizyczna** - wszelkie celowe, intencjonalne działania wobec Dziecka powodujące urazy na jego ciele np.: bicie, szarpanie, popychanie, rzucanie przedmiotami, stosowanie kar fizycznych itp.
 - 2) **Przemoc psychiczna (lub emocjonalna)** - intencjonalne, nie zawierające aktów przemocy fizycznej zachowania, które powodują znaczące obniżenie możliwości prawidłowego rozwoju Dziecka np.: wyzwiska, groźby, szantaż, straszenie, emocjonalne odrzucenie, nadmierne wymagania nieadekwatne do wieku i możliwości Dziecka, niszczenie ważnych dla niego rzeczy lub zwierząt, nieposzanowanie granic prywatności, itp.
 - 3) **Przemoc seksualna** - każde zachowanie mające na celu zmuszenie do podjęcia współżycia lub niechcianych, czy nieakceptowanych praktyk i zachowań seksualnych m.in. gwałt, napaść seksualną, różne formy stosunku seksualnego, nieprzyzwyczajone dotykanie miejsc intymnych lub zachęcanie do dotykania sprawcy, ekshibicjonizm, uwodzenie, świadome czynienie Dziecka świadkiem aktów płciowych, zachęcanie do rozbierania się, pokazywanie materiałów pornograficznych, robienie zdjęć pornograficznych, używanie języka o charakterze seksualnym, wysyłanie wiadomości, zdjęć lub obrazów o charakterze seksualnym (sexting) itp.
 - 4) **Zaniedbywanie** - niezaspokajanie podstawowych potrzeb Dziecka zarówno fizycznych, takich jak właściwe odżywianie, ubieranie, ochrona zdrowia, edukacja, jak i psychicznych jak poczucie bezpieczeństwa, doświadczania miłości i troski.
 - 5) **Przemoc w rodzinie** - każde celowe działanie lub brak działania, na przykład zaniedbania, które powodują krzywdę i cierpienie fizyczne albo psychiczne członka rodziny. Sprawca przemocy wykorzystuje przewagę nad ofiarą i narusza jej podstawowe prawa, takie jak godność, wolność i nietykalność cielesną.
 - 6) **Uczestnictwo w procederze handlu Dziećmi**, włącznie z pozyskiwaniem danych lub informacji o Dzieciach.
 - 7) **Zatajanie podejrzeń lub zaniechanie informowania o nadużyciach wobec Dzieci** spowodowanych przez inne osoby.

Zasady bezpiecznych relacji z Dziećmi **(Personel-Dziecko, Partnerzy - Dziecko)** **oraz między Dziećmi (Dziecko-Dziecko)**

§ 3

1. Przestrzeganie Katalogu Zachowań Zabronionych obowiązuje wszystkie osoby mające kontakty z Dziećmi, w szczególności Personel Caritas DG oraz Partnerów Caritas.
2. Personel ma obowiązek zapoznać się z niniejszymi Standardami, zobowiązuje się do ich przestrzegania oraz stoi na straży ich przestrzegania przez Partnerów.
3. Niedozwolone jest, aby Personel oraz Partnerzy dopuszczali się wobec nieletnich:
 - 1) **Oczekiwania od Dzieci jakichkolwiek świadczeń wzajemnych w zamian za udzielaną pomoc** m.in. pieniędzy, pracy, dóbr, kontaktów seksualnych, itp.

- 2) **Proponowania Dzieciom lub organizowanie spotkań z nimi poza miejscem i czasem pracy lub wolontariatu** - spotkań o charakterze prywatnym, które nie mają związku z funkcjonowaniem Caritas DG lub realizacją projektów Caritas DG (np. zaproszeń do prywatnego domu, prywatnych wyjść do kawiarni, kina itp.)
 - 3) **Kontaktowania się z Dziećmi za pośrednictwem prywatnych kanałów komunikacji lub social mediów** — np. wysyłanie prywatnych wiadomości poprzez email, WhatsApp, Instagram, Viber, Facebook i inne social media. Wyjątkiem jest utrzymywanie kontaktu telefonicznego wynikające z pełnienia funkcji opiekuna tymczasowego, ustanowionego przez sąd lub kontakt telefoniczny w ramach realizowanych przez Caritas DG zajęć, wycieczek lub kolonii.
 - 4) **Spędzania nadmiernego czasu z Dziećmi w szczególności na osobności, za zamkniętymi drzwiami.** W przypadku konieczności rozmowy z Dzieckiem na osobności, należy zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych. Można poprosić np. drugiego pracownika o obecność podczas rozmowy.
 - 5) **Wykonywania lub publikowania w prywatnych mediach społecznościowych zdjęć Dzieci** — mogą one nastąpić wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody Opiekuna prawnego.
 - 6) **Przeglądania rzeczy osobistych Dzieci.** W przypadku podejrzenia przechowywania przez Dzieci w rzeczach osobistych substancji i rzeczy niedozwolonych np. narkotyków, substancji psychoaktywnych, papierosów, alkoholu, ostrych/niebezpiecznych narzędzi, innych przedmiotów zagrażających życiu lub zdrowiu Personel ma obowiązek wezwać Policję w celu weryfikacji podejrzenia i zapewnienia bezpieczeństwa innym Dzieciom.
4. Personel w ramach realizowanych obowiązków wynikających z umów lub porozumień wolontariackich:
- 1) informuje Dzieci o przysługujących im prawach i obowiązkach oraz zasadach budowania wzajemnych relacji podczas konsultacji, zajęć, spotkań profilaktycznych, w tym o metodach zgłaszania zachowań zabronionych;
 - 2) ma obowiązek sprawować nadzór nad relacjami między Dziećmi, przestrzegania przez Dzieci zakazu stosowania jakichkolwiek form krzywdzenia względem siebie;
 - 3) ma obowiązek komunikować się z Dziećmi w sposób: prosty, jasny, klarowny, z poszanowaniem godności oraz stosując sposób komunikacji dostosowany do wieku Dziecka; zabronionym jest, aby sposób komunikacji z Dzieckiem miał znamiona ośmieszania, poniżania, dyskryminowania, ignorowania;
 - 4) zobowiązuje się nie różnicować traktowania Dzieci ze względu na pochodzenie, status materialny, narodowość, wyznanie, sytuację rodzinną, wygląd, stan zdrowia, orientację seksualną, niepełnosprawność, sprawność fizyczną lub intelektualną;
 - 5) informuje Dzieci o zasadach bezpiecznego zachowania przed wszelkimi aktywnościami (zabawy, gry zespołowe, wycieczki) oraz prowadzi profilaktyczne rozmowy na temat zasad bezpieczeństwa oraz wzajemnych praw i obowiązków;
 - 6) wszelkie aktywności Dzieci odbywają się pod opieką i po uzyskaniu pozwolenia Personelu. Personel przed każdą aktywnością Dzieci jest zobowiązany prawidłowo przygotować i zabezpieczyć przestrzeń przeznaczoną do danego rodzaju aktywności, by umożliwić Dzieciom bezpieczne korzystanie;
 - 7) ma prawo do kontrolowania porządku w salach zajęć przeznaczonych dla Dzieci,
 - 8) może wyznaczać Dzieciom następujące obowiązki dostosowane do wieku np. nakrywanie do posiłku, odnoszenie i zwrot brudnych naczyń, utrzymywanie porządku w swoich szafkach, wynoszenie śmieci, utrzymywanie porządku w sanitariatach i inne wynikające z rodzaju organizowanej aktywności.
5. Dzieci, we wzajemnych relacjach, zobowiązane są do:
- 1) Komunikowania się między sobą bez wulgaryzmów, ośmieszania, poniżania, dyskryminowania, ze względu na pochodzenie, status materialny, narodowość, wyznanie,

- sytuację rodzinną, wygląd, stan zdrowia, orientację seksualną, niepełnosprawność, sprawność fizyczną lub intelektualną;
- 2) Nie stosowania wobec siebie nawzajem jakichkolwiek form przemocy fizycznej, psychicznej lub seksualnej;
 - 3) Traktowania siebie wzajemnie z poszanowaniem godności i dbania o dobro swoje i innych.

**Zasady bezpiecznej rekrutacji Personelu.
Przygotowanie Personelu do stosowania Standardów.
§ 4**

1. W ramach rekrutacji członków Personelu pracujących z Dziećmi prowadzona jest ocena kandydatów pod kątem ich kwalifikacji lub wykształcenia do pracy z Dziećmi.
2. Kandydat przed dopuszczeniem do pracy z Dziećmi:
 - 1) Przedstawia Informację z Krajowego Rejestru Karnego lub z rejestrów karalności państw trzecich lub oświadczenie o niekaralności, w przypadkach prawem wskazanych;
 - 2) Wyraża zgodę na weryfikację jego osoby w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz podaje wszystkie niezbędne do tej czynności dane;
 - 3) Ma obowiązek zapoznać się z postanowieniami Standardów z uwzględnieniem § 4 pkt 3 oraz zaakceptować w formie pisemnego oświadczenia postanowienia Standardów oraz zobowiązać się do ich stosowania z uwzględnieniem zasad opisanych w § 10.
3. Pracownik ds. Ochrony Małoletnich (wg decyzji Dyrektora Caritas DG) uprawnieni są do przeprowadzania szkoleń lub spotkań wdrażających Personel Caritas DG do stosowania niniejszych Standardów. Kandydat przed dopuszczeniem do pracy z Dziećmi otrzymuje 2 dni robocze na zapoznanie się z ich treścią. W przypadku pojawienia się pytań dotyczących postanowień - Caritas DG daje możliwość zadania pytań drogą mailową lub spotkania z Pracownikiem ds. Ochrony Małoletnich w celu udzielenia odpowiedzi.
4. Dodatkowo Caritas DG, w ramach realizowanych programów, organizuje szkolenia lub edukuje personel na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem. Pracownik ds. Ochrony Małoletnich zapoznaje Personel z postanowieniami Standardów a w szczególności z katalogiem Zachowań Zabronionych, zasadami budowania bezpiecznych relacji oraz procedurą interwencji w przypadku krzywdzenia Dzieci. Ze szkoleń lub innych edukacyjnych lub profilaktycznych spotkań sporządzana jest lista uczestników.
5. Partnerzy Caritas DG, którzy z różnych przyczyn, przebywają czasowo na jej terenie lub świadczą usługi na ich rzecz, i tym samym mogą mieć kontakt z Dziećmi przebywającymi w Caritas DG wypełniają Kartę Bezpieczeństwa i Ochrony, stanowiącą załącznik nr 3 do Standardów. Karta Bezpieczeństwa i Ochrony zawiera dane identyfikacyjne tych osób, określa Zachowania Zabronione, informację o obowiązku raportowania przypadków dopuszczenia się Zachowań Zabronionych, sposobach raportowania oraz oświadczenie o niekaralności za przestępstwa na tle seksualnym, czyny pedofilne i zgwałcenia składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

**Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów społecznościowych
§ 5**

1. W Caritas DG sieć internetowa oraz Wi-Fi są zabezpieczone i nie są udostępniane osobom postronnym.
2. W przypadku małoletniego - korzystanie z własnej sieci Internet na terenie Caritas DG odbywa się na urządzeniach udostępnionych przez rodzica/opiekuna prawnego i za ich zgodą, za wyjątkiem miejsc oznakowanych zakazem używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (np. biura);
3. W przypadku wystąpienia podejrzenia krzywdzenia dziecka z wykorzystaniem internetu, należy postępować zgodnie z zasadami opisanymi w §7;

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych Dzieci

§ 6

1. Zasady ochrony danych osobowych i ochrony wizerunku podlegają przepisom krajowym i unijnym, a w szczególności Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE oraz przepisom krajowym.
2. Dostęp do danych osobowych Dzieci posiadają jedynie osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych.
3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych została powołana osoba odpowiedzialna za prawidłowe przetwarzanie danych osobowych.
4. Dane osobowe Dzieci przetwarzane zgodnie z celem, do którego zostały zebrane.
5. Opiekunom Dzieci przysługuje wgląd do danych osobowych Dziecka z możliwością ich zmiany.
6. Znajdujący się w Caritas DG monitoring działa na podstawie opracowanego regulaminu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Procedura interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia Dzieci lub posiadania informacji o krzywdzeniu Dzieci.

Zasady obowiązujące w procedurze interwencji.

§7

1. Personel zna Standardy Ochrony Małoletnich oraz posiada wiedzę na temat rozpoznawania symptomów krzywdzenia Dzieci i w ramach wykonywanych obowiązków zobowiązuje się do niezwłocznego zgłaszania sytuacji:
 - 1) krzywdzenia Dzieci,
 - 2) podejrzenia krzywdzenia Dzieci
 - 3) lub posiadania informacji o krzywdzeniu Dzieci.
2. Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń, prowadzenie procedury interwencji, udzielenie wsparcia Dzieciom jest: Pracownik ds. Ochrony Małoletnich.
Wyjątkiem jest sytuacja zgłoszenia dokonanego przez Dziecko członkowi Personelu opisane w § 7 pkt 4.
3. Caritas DG umożliwi Dzieciom, personelowi, partnerom zgłoszenie sytuacji w następującej formie: tj. do Pracownika ds. Ochrony Małoletnich — wyznaczeniu takiej osoby przez Dyrektora jej dane tj. imię, nazwisko, telefon, adres e-mail zostaną podane do powszechnej wiadomości;
4. Dodatkowo Dzieci mają możliwość zgłosić sytuację krzywdzenia, podejrzenia krzywdzenia Dzieci lub posiadania informacji o krzywdzeniu Dzieci Personelowi Caritas DG
5. Członek Personelu, który powziął informację lub podejrzenie o krzywdzeniu Dziecka lub do którego zwróciło się Dziecko ze Zgłoszeniem, zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Pracownika ds. Ochrony Małoletnich oraz sporządzić notatkę o zgłoszeniu zawierającą:
 - 1) imię i nazwisko Dziecka,
 - 2) sposób uzyskania informacji o incydencie lub zdarzeniu,
 - 3) opis incydentu lub zdarzenia z dokładną datą,
 - 4) datę i miejsce sporządzenia notatki.

§ 8

1. Pracownik ds. Ochrony Małoletnich zobowiązany jest niezwłocznie do przeprowadzenia interwencji weryfikującej treść Zgłoszenia. Podjęte działania wyjaśniające dokumentuje w Karcie Zgłoszenia.
2. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę Dziecka Pracownik ds. Ochrony Małoletnich niezwłocznie powiadamia Dyrektora CDG i sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa do policji lub prokuratury.
3. Pracownik ds. Ochrony Małoletnich w zależności od treści Zgłoszenia:
 - 1) Zawiadamia właściwego pracownika socjalnego lub ośrodka pomocy społecznej - w przypadku, gdy uzasadnione jest wszczęcie procedury założenia Niebieskiej Karty m.in. przemocy w rodzinie, zaniedbane są potrzeby psychofizyczne Dziecka; .
 - 2) Składa wnioski o wgląd w sytuację Dziecka do sądu rodzinnego — w przypadkach m.in. niewłaściwego wykonywania władzy rodzicielskiej, braku porozumienia między rodzicami w kwestiach dotyczących Dziecka, zagrożenia Dziecka demoralizacją, zagrożenia dobra Dziecka;
 - 3) Podejmuje natychmiastowe działania w celu zapewnienia Dziecku bezpieczeństwa.
 - 4) Informuje Dyrektora Caritas DG o otrzymaniu Zgłoszenia i podjętych na jego skutek działaniach, za wyjątkiem sytuacji, gdy podejrzanym krzywdzenia Dziecka jest Dyrektor;
 - 5) Informuje Opiekuna prawnego Dziecka o otrzymaniu Zgłoszenia i podjętych na jego skutek działaniach, za wyjątkiem sytuacji, gdy podejrzanym krzywdzenia Dziecka jest Opiekun prawny;
 - 6) Jeżeli podejrzanym krzywdzenia Dziecka jest inne Dziecko, koniecznym jest powiadomienie jego Opiekuna prawnego;
 - 7) W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, informuje o tym fakcie Opiekuna prawnego na piśmie.

§ 9

1. Pracownik ds. Ochrony Małoletnich w zależności od treści Zgłoszenia może utworzyć Zespół ds. Ochrony Małoletnich.
2. Zespół ds. Ochrony Małoletnich w zależności od treści Zgłoszenia może:
 - 1) Stworzyć i realizować plan pomocy Dziecku;
 - 2) Skierować Dziecko do wsparcia psychologicznego;
 - 3) Udzielić innej niezbędnej Dziecku pomocy.
3. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych, uczestniczą w procedurze interwencji dążą do wyjaśnienia sprawy i podjęcia odpowiednich procedur.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do procedury interwencji, Dyrektor odsuwa ją od tejże procedury oraz prowadzi procedurę osobiście.
5. Dyrektor Caritas DG odsuwa członka Personelu od wszelkich form kontaktu z Dziećmi do czasu wyjaśnienia sprawy, jeżeli przedmiotem zgłoszenia było krzywdzenie przez członka Personelu.
6. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony Dyrektora CDG, Pracownik ds. Ochrony Małoletnich zawiadamia Delegata biskupiego ds. Ochrony i Młodzieży.

§ 10



1. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych, posiadają informacje o krzywdzeniu Dziecka, informacje o uczestnikach postępowania lub inne informacje związane z krzywdzeniem, zobowiązane są do:
 - 1) Zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając przekazywanie informacji uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych — **Zasada Poufności**;
 - 2) Wykazania zerowej tolerancji dla wszelkich Zachowań Zabronionych oraz dążenia do niezwłocznego ocenienia, wyjaśnienia podejrzeń i przekazania do odpowiednich służb faktów zawartych w Zgłoszeniu, jeżeli tego wymaga jego treść - **Zasada Zerowej Tolerancji**;
 - 3) Nie podejmowania jakichkolwiek działań odwetowych, w tym także w zakresie zatrudnienia; w związku z faktem dokonania Zgłoszenia w dobrej wierze - **Zasada Braku Odwetu**.

Sposób przechowywania dokumentacji związanej z procedurą oraz upowszechniania, kontrolowania przestrzegania, monitorowania Standardów

§ 11

1. Dokumenty rekrutacyjne Personelu pracującego z Dziećmi przechowywane są w aktach osobowych Personelu.
2. Pracownik ds. Ochrony Małoletnich zobowiązani są do przechowywania kompletnej dokumentacji dotyczącej Zgłoszeń oraz wszystkich załączników w miejscu, do którego nie mają dostępu osoby trzecie (zamykana szafa lub zamykane pomieszczenie z dostępem wyłącznie upoważnionych osób).
3. Caritas DG prowadzi rejestr Zgłoszeń. Dane do rejestru Zgłoszeń wprowadza Pracownik ds. Ochrony Małoletnich.

§ 12

1. Standardy Ochrony Małoletnich udostępnione są na stronie Caritas DG oraz w wersji papierowej w Caritas DG. Standardy udostępnia się również na każdą prośbę osoby zainteresowanej.
2. Caritas DG dla personelu mogącego mieć kontakt z dziećmi, organizuje edukujące spotkania w zakresie Standardów oraz zapoznaje ich ze Standardami - przed dopuszczeniem do stanowiska pracy w Caritas DG.
3. Caritas DG umieszcza treści Standardów również w formie przystępnej dla Dzieci np. w formie plakatów, informacji na tablicach ogłoszeń lub innych. Zapewnia również dostępność informacji o aktualnych telefonach zaufania lub adresach placówek zajmujących się wsparciem w sytuacjach kryzysowych.
4. Personel przekazuje treści Standardów w wersji dostosowanej do wieku lub potrzeb Dziecka podczas konsultacji, zajęć, spotkań profilaktycznych lub innych.
5. Nadzór nad przestrzeganiem Standardów w Caritas DG pełni Pracownik ds. Ochrony Małoletnich.
6. Caritas DG dokonuje oceny Standardów raz na dwa lata w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Przy ich aktualizacji będzie brać pod uwagę zmiany technologiczne, prawne, organizacyjne Caritas DG oraz zgłaszane postulaty przez personel.
7. Do przeprowadzenia monitoringu Standardów, Caritas DG wykorzystuje narzędzia:
 - 1) rozmowy ewaluacyjne z Dziećmi;
 - 2) spotkania z personelem, w trakcie których poruszane są kwestie przestrzegania Standardów, zgłaszane są uwagi, nowe pomysły, zmiany.

8. Przy ocenie Standardów przeprowadza się analizę funkcjonowania Standardów od momentu ich wejścia w życie lub ostatniej zmiany, biorąc pod uwagę:
 - 1) stwierdzone przypadki krzywdzenia Dzieci;
 - 2) przeprowadzone procedury interwencji;
 - 3) wprowadzone plany pomocy Dziecku;
 - 4) stwierdzone przypadki naruszeń Standardów.
9. Z monitoringu Standardów sporządzany zostaje protokół. Po spisaniu protokołu z oceny standardów i propozycji wprowadzonych zmian zostaje on przedstawiony Dyrektorowi. Dyrektor akceptuje przedstawiony projekt bez zastrzeżeń albo zmienia go i wprowadza zmienione Standardy w życie.

Postanowienia końcowe

§ 13

1. Standardy wchodzą w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje przez umieszczenie na stronie internetowej Caritas DG oraz przekazanie do wiadomości Personelowi Caritas DG w szczególności poprzez udostępnienie w wersji drukowanej.
3. Oprócz powyższego w poszczególnych jednostkach organizacyjnych Caritas DG, w których przebywają lub mogą przebywać dzieci, są opracowane i wdrożone standardy ochrony małoletnich zgodnie ze specyfiką i charakterem placówki.

Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich zatwierdzam wraz załącznikami



**DYREKTOR
CARITAS DIECEZJI GLIWICKIEJ**

Ks. mgr Jan Łojczyk

Gliwice. dn. 4 lipca 2024 r.

Załączniki:

1. Oświadczenie dot. Standardów
2. Karta Zgłoszenia.
3. Karta Bezpieczeństwa i Ochrony.
4. Rejestr Zgłoszeń.
5. Wersja skrócona standardów dla dzieci
6. Ocena ryzyka krzywdzenia dzieci