

Standardy Ochrony Dzieci w Kościele Chrześcijańskim Słowo Życia we Wrocławiu

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez osoby opiekujące się dziećmi w Kościele Chrześcijańskim Słowo Życia we Wrocławiu jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie oraz modelowanie postawy Chrystusa (Ew. Mk. 10:13-16). Każda osoba zaangażowana w służbę dla dzieci traktuje dziecko z szacunkiem i uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie.

Realizując te cele, osoby zaangażowane w służbę dzieciom oraz wszyscy pracownicy i liderzy kościoła działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych kościoła oraz swoich kompetencji. Niniejsze standardy nie naruszają autorytetu rodziców danego im przez Boga, a mają wzmacniać współpracę z rodzicami i ich poczucie bezpieczeństwa w momencie powierzenia kościołowi swoich dzieci na czas zajęć.

I. Wstęp, definicje pojęć

Na potrzeby niniejszego dokumentu stosuje się następujące określenia:

- a. Kościół – Kościół Chrześcijański Słowo Życia, 51-168 Wrocław, ul. Sołtysowicka 15c
- b. SODz – niniejszy dokument, opisujący Standardy Ochrony Dzieci w Kościele Chrześcijańskim Słowo Życia
- c. Dziecko – każda osoba poniżej 18 r.ż. biorąca udział w zorganizowanych formach zajęć prowadzonych przez Kościół Chrześcijański Słowo Życia
- d. Pastor – osoba przełożona w Kościele Chrześcijańskim Słowo Życia, tj. Artur Śmieja
- e. Koordynator – lider służby wśród dzieci lub inna osoba wyznaczona przez pastora do stosowania SODz w kościele. Koordynatorem w Kościele Chrześcijańskim Słowo Życia jest Anna Mikler
- f. Pracownik – każda osoba pełnoletnia sprawująca w Kościele Chrześcijańskim Słowo Życia opiekę nad dziećmi podczas zorganizowanych przez kościół zajęć – zarówno pracownicy na umowie o pracę, jak i duchowni, czy wolontariusze
- g. Rejestr – Rejestr Przestępców na Tle Seksualnym
- h. Sąd – Sąd Rejonowy Wydział Rodzinny i Nieletnich, którym dla Kościoła Chrześcijańskiego Słowo Życia we Wrocławiu jest Sąd Rejonowy dla Wrocławia Fabrycznej III Wydział Rodzinny i Nieletnich pod adresem: ul. Świebodzka 5, 50-046 Wrocław
- i. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika kościoła, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym zaniedbywanie go.

II. Kodeks bezpiecznych relacji personel-dziecko

1. **Dozwołonymi** zachowaniami wobec dzieci są: kontakt fizyczny w formie poklepania po ramieniu, głaskania po głowie, przytulenia górnej części ciała, wzięcia na kolana dziecka z grupy przedszkolnej i kl. 1-3 SP, a także zareagowanie zdecydowanym, spokojnym tonem głosu na zachowania niebezpieczne dziecka lub naruszające zasady pracy grupy.
2. Każde działanie dozwolone powinno być od razu przerwane w danej sytuacji i zaniechane na przyszłość wobec dziecka, które werbalnie i/lub niewerbalnie sygnalizuje, że nie akceptuje takiego zachowania (np. wybranej formy przywitania czy pogłaskania).
3. **Niedozwolone** zachowania wobec dzieci to krzyk, a także epitety i uwagi dotyczące dziecka lub jego bliskich, które dziecko odbiera jako obraźliwe oraz wszelkie formy przemocy fizycznej (użycie siły) jak uderzenie, ciągnięcie na siłę za rękę lub inne części ciała.
4. **Wyjątkiem** od zakazu użycia przemocy jest:

4.1 **Zdarzenie, kiedy dziecko samo robi sobie krzywdę.** W takim przypadku pracownik, aby uniemożliwić autodestrukcyjne działania dziecka, przytrzymuje dziecko tak, aby plecy dziecka stykały się z jego klatką piersiową, a swoimi rękami blokuje ręce dziecka. Pracownik pozostaje w takiej pozycji z dzieckiem aż do jego uspokojenia, cały czas przemawiając do niego łagodnie i uspokajając je.

4.2 **Zdarzenie, kiedy dziecko zachowuje się agresywnie wobec innych dzieci lub prowadzących zajęcia.** W takim przypadku pracownik ma prawo użyć środków przymusu bezpośredniego, uniemożliwiając w skuteczny sposób dalszą eskalację agresji dziecka. Jednocześnie podejmuje działania mające na celu uspokojenie dziecka. Prowadzący, po zakończonych zajęciach, ma obowiązek odbyć rozmowę z rodzicami, informując ich o zdarzeniu.

Jeśli dziecka nie da się uspokoić i nadal wykazuje agresywne zachowania, należy w trakcie zajęć odprowadzić je do rodziców. Jeśli jest to niemożliwe, rodzice powinni zostać wezwani na zajęcia w celu przejęcia opieki nad dzieckiem.

4.3 **Zdarzenie, kiedy dziecko używa niebezpiecznych przedmiotów, mogących zagrażać życiu lub zdrowiu innych lub jego samego.** W takim przypadku pracownik ma prawo odebrać dany przedmiot dziecku, a jeśli jest to niemożliwe, powinien odizolować inne dzieci od dziecka posiadającego niebezpieczny przedmiot. Następnie powinien podjąć działania zmierzające do odłożenia niebezpiecznego przedmiotu przez dziecko, zabezpieczyć ten przedmiot i odprowadzić dziecko do rodziców. W przypadkach wymaganych przepisami prawa pastor, lub osoba przez niego upoważniona, zgłasza zdarzenie na policję.

5. Wszystkie dzieci, bez względu na status społeczny, pochodzenie etniczne i narodowościowe, niepełnosprawności, lub specjalne potrzeby edukacyjne, są w kościele traktowane z takim samym szacunkiem i troską oraz podlegają takim samym standardom ochrony.
6. W przypadku **sytuacji granicznych**, jak np. korzystanie z toalety, opiekun asystuje dziecku, a jego pomoc ogranicza się tylko do czynności, o które prosi dziecko, lub ma miejsce w przypadku, gdy dziecko wykazuje trudności, np. z ubraniem się. Pracownik komunikuje dziecku wyraźnie, w jaki sposób zamierza mu pomóc i czeka na akceptację dziecka. Pracownik nie wykonuje żadnych czynności, o których wcześniej nie poinformował dziecka i nie uzyskał jego zgody.
7. Jeśli dziecko swoim zachowaniem **narusza reguły** obowiązujące podczas zajęć, pracownik informuje dziecko o przekroczeniu reguł i konsekwencjach z tego wynikających (patrz: Zasady zachowania na zajęciach dla dzieci i młodzieży). W przypadku dalszego niestosowania się dziecka do tych reguł, pracownik odprowadza dziecko do rodzica.
8. Kontakty bezpośrednie między dzieckiem a pracownikiem **poza zajęciami zorganizowanymi przez kościół** dozwolone są tylko w obecności, lub za zgodą rodziców dziecka.
9. Każda wiadomość **online**, bez względu na medium (np. e-mail, sms, komunikatory, media społecznościowe), powinna być kierowana przez pracownika do dziecka tylko po uzyskaniu uprzedniej zgody rodziców na taką formę kontaktu.
10. W przypadku korzystania z **transportu prywatnego**, kierowca samochodu / busa musi mieć przy sobie pisemne zezwolenie rodziców lub opiekunów prawnych na przewóz dziecka. Zezwolenie musi wskazywać datę, punkt początkowy, punkt końcowy i cel podróży. Osoba odpowiedzialna za organizację wycieczki (przewozu) może mieć też listę zbiorczą, zarówno kierowców jak i pozwoleń od rodziców.
11. W przypadku **noclegu** całkowicie zabronione jest nocowanie pracownika i jednego dziecka w tym samym pokoju, nawet za zgodą rodzica lub opiekuna prawnego. Dopuszcza się nocowanie pracownika z grupą dzieci we wspólnej sali.
12. Jeśli na prowadzone zajęcia zapraszana jest osoba dorosła w roli **gościa** (misjonarz, rodzic jednego z dzieci, inna osoba niebędąca pracownikiem), to osoba taka nie może sama przebywać na zajęciach z dziećmi. Podczas zajęć z udziałem gościa cały czas obecny jest pracownik odpowiedzialny za grupę.
13. Każda osoba, która zauważy zachowanie wątpliwe lub niedozwolone w relacjach pracownik–dziecko, powinna od razu skontaktować się

z koordynatorem. Jeśli to możliwe, należy od razu wyjaśnić sytuację z dzieckiem w obecności jego rodzica, osoby zgłaszającej i koordynatora.

Jeśli wyjaśnienie sytuacji od razu nie jest możliwe, koordynator wyjaśnia ją w ciągu najbliższych 14 dni.

III. Zasady weryfikacji personelu

1. Kandydat na pracownika wśród dzieci i młodzieży przedstawia zaświadczenie o niekaralności, o obywatelstwie oraz oświadczenie o państwach zamieszkania przez ostatnie 20 lat do roku zatrudnienia.
2. Pastor, lub osoba przez niego upoważniona, sprawdza kandydata w rejestrze.
3. Pastor, lub osoba przez niego upoważniona, może wyszukać w Internecie otwarte i dostępne informacje o kandydacie oraz jego profile społecznościowe i zweryfikować informacje podawane przez kandydata z tymi publikowanymi w sieci internetowej.
4. W ramach weryfikacji stosowania standardów SODz, pastor, lub osoba przez niego upoważniona, powinien ponownie sprawdzić rejestr w odniesieniu do wszystkich pracowników co 2 lata.
5. Osoba niepełnoletnia może pomagać w prowadzeniu zajęć z dziećmi jako wsparcie dorosłego pracownika. Nie może sama prowadzić zajęć, ani samodzielnie sprawować opieki nad dziećmi. Przed rozpoczęciem współpracy osoba niepełnoletnia musi odbyć szkolenie dotyczące Standardów Ochrony Dzieci.

IV. Kodeks bezpiecznych relacji dziecko–dziecko

1. Zachowaniami **akceptowalnymi** w relacjach dziecko–dziecko są wszystkie zachowania, które pracownik opiekujący się grupą uznaje za bezpieczne oraz które są akceptowane przez wszystkie dzieci w grupie. Jeśli jedno z dzieci w grupie zasygnalizuje werbalnie lub niewerbalnie dyskomfort lub sprzeciw wobec zachowania lub słów innego dziecka, to zachowania takie uznajemy za niedozwolone w trakcie spotkań tej grupy dzieci.
2. Zachowaniami **niedozwolonymi** są wszelkie formy przemocy fizycznej i słownej, wywieranie presji na jedno dziecko przez drugie, zachęcanie do łamania zasad grupy, obrażanie lub złośliwe komentarze jednego dziecka na temat drugiego.
3. W przypadku wystąpienia zachowań niedozwolonych, pracownik przerywa prowadzenie zajęć, komunikuje naruszenie zasad grupy, rozmawia z dzieckiem oraz zachęca je do zmiany postawy. W przypadku braku poprawy zachowania, dziecko jest odprowadzane do rodzica.

V. Procedura interwencji oraz osoby odpowiedzialne

Zbieranie dowodów świadczących o tym, że w określonej sytuacji doszło do krzywdzenia dziecka, nie leży w zakresie odpowiedzialności kościoła. Jest to zadanie powołanych do tego organów (policja, prokuratura), które mają obowiązek zbadania danej sprawy na skutek otrzymanego zawiadomienia.

W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka należy podjąć działania interwencyjne, mające na celu powstrzymanie przemocy. Sprawę będą wyjaśniać odpowiednie służby i organy.

1. Konieczność zgłoszenia danego przypadku za pośrednictwem wewnętrznej procedury zachodzi, gdy:
 - Pracownik podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone
 - Dziecko ujawniło, że doświadcza krzywdzenia
 - Zgłoszono podejrzenie krzywdzenia lub wykorzystywania dziecka przez kogoś z pracowników lub inną osobę dorosłą
 - Zgłoszono podejrzenie krzywdzenia dziecka przez inne dziecko.
2. W przypadku wystąpienia niewłaściwego traktowania dziecka w naszym kościele przez pracowników lub inne osoby dorosłe:
 - 2.1. Jeśli mamy podejrzenie o użyciu siły fizycznej, przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu lub przemocy seksualnej i zagrożone jest życie lub zdrowie dziecka:
 - Zapewniamy dziecku bezpieczeństwo przez wyznaczenie opiekuna i spokojnego miejsca
 - Powiadamy pastora, lub osobę przez niego upoważnioną, oraz rodziców dziecka, nawet, jeśli podejrzenie dotyczy sytuacji rodzinnej
 - Zapewniamy bezpieczeństwo innym dzieciom przez wyznaczenie innej osoby opiekującej się grupą dzieci
 - Pastor, lub osoba przez niego upoważniona, sporządza notatkę i zawiadamia odpowiednie służby przez numery alarmowe 997 lub 112.
 - 2.2. Jeśli działanie jest jednorazowe (poniżanie słowne, krzyk itp.):
 - Pastor, lub osoba przez niego upoważniona, odbywa rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem, a następnie sporządza notatkę i dołącza ją do dokumentacji SODz
 - Jeśli incydent powtórzy się drugi raz, pastor, samodzielnie lub na wniosek lidera służby wśród dzieci, rozwiązuje współpracę z pracownikiem i powiadamia o tym fakcie rodziców (nie podaje przyczyn do wiadomości publicznej).

3. W przypadku dowiedzenia się o przemoc domowej:
 - 3.1. Pastor, lub osoba przez niego upoważniona, przeprowadza interwencję wewnętrzną w formie rozmowy zachęcającej, wspierającej rodzica. Celem tej rozmowy jest wyjaśnienie sytuacji i wskazanie rodzicowi prawidłowych, nieprzemocowych sposobów na poradzenie sobie z problemem w relacji z dzieckiem.
 - 3.2. W przypadku powtarzających się incydentów i nieskuteczności interwencji wewnętrznej pastor, lub osoba przez niego upoważniona, informuje odpowiednie służby (policję / ośrodek pomocy społecznej / sąd) w formie pisemnej. W piśmie zawiera prośbę o włączenie do sądowej grupy roboczej, aby kościół miał udział w rozpoznaniu problemu i udzielaniu wsparcia rodzinie lub dziecku.
4. W przypadku dowiedzenia się o przemoc rówieśniczej (przemoc rówieśnicza dotyczy osób poniżej 17 roku życia):
 - 4.1. Koordynator, a w razie jego absencji pastor, przeprowadza interwencję wewnętrzną w formie rozmowy wyjaśniającej z dziećmi. Celem tej rozmowy jest wyjaśnienie sytuacji i wskazanie dziecku, które skrzywdziło inne dziecko, prawidłowych, nieprzemocowych sposobów na rozwiązanie problemu.
 - 4.2. W przypadku powtarzających się incydentów, w których sprawcą krzywdy jest to samo dziecko, koordynator, a w razie jego absencji pastor, zawiadamia rodziców i prosi o współpracę w rozwiązaniu problemu. W przypadku dziecka, które ukończyło 10 r.ż., informuje rodziców o możliwości zawiadomienia sądu.
5. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia dziecka jest pastor, lub osoba przez niego upoważniona. Osobą odpowiedzialną za udzielenie wsparcia dziecku do czasu wezwania rodzica jest pracownik prowadzący zajęcia z dziećmi. Na czas udzielania wsparcia opiekę nad pozostałymi dziećmi w grupie przejmuje koordynator, lub inny pracownik dostępny w kościele.
6. Osobą odpowiedzialną za składanie powiadomień na policję / służbę zdrowia / do ośrodka pomocy społecznej / do sądu jest pastor, lub osoba przez niego upoważniona.

VI. Dokumentowanie incydentów i zgłoszeń

Dokumenty dotyczące wszelkich spraw związanych z SODz są przechowywane w biurze Kościoła Chrześcijańskiego Słowo Życia pod adresem: 51-168 Wrocław, ul. Sołtysowicka 15c, zgodnie z procedurą RODO przyjętą przez kościół.

Dokumentacja zawiera :

- zaświadczenia i oświadczenia składane przez kandydatów do pracy z dziećmi
- notatki z incydentów, rozmów z dziećmi, rozmów z rodzicami i innymi dorosłymi, rozmów z pracownikami
- kopie pism i zawiadomień kierowanych do odpowiednich służb i organów państwowych
- daty i krótki opis szkoleń przeprowadzanych dla pracowników
- daty i opis ewaluacji standardów oraz zmian wprowadzanych na podstawie ewaluacji.

VII. Zasady bezpiecznego dostępu do Internetu

1. Podczas przebywania na terenie kościoła dzieci mogą posiadać własne urządzenia elektroniczne (np. smartfon, zegarek, tablet). Zasadą podstawową w naszym kościele jest, że podczas zajęć budujemy relacje, uczymy się współpracy w grupie i szacunku do każdej osoby, dlatego nie ma potrzeby używania tych urządzeń. Jeśli w toku zajęć zaplanowano aktywność wymagającą użycia np. smartfonów przez dzieci, to o użyciu tych urządzeń decyduje pracownik prowadzący zajęcia i dotyczy to tylko tej zaplanowanej aktywności.
2. Udostępniona w kościele sieć WiFi jest dostępna na życzenie osób zainteresowanych. Kościół nie bierze odpowiedzialności za dostęp do wyszukiwanych przez użytkowników sieci WIFI treści. O treściach, do których ma dostęp dziecko, decyduje rodzic lub opiekun. Jednak każda osoba przebywająca w kościele, jeśli zauważy, że dziecko ma na smartfonie lub tablecie treści szkodliwe lub zagrażające mu, powinna jak najszybciej powiadomić rodzica dziecka, a jeśli go nie zna, to pracownika lub koordynatora, który zawiadamia rodzica.
3. Wszystkie dzieci uczestniczące w życiu kościoła są zachęcane - zarówno przez rodziców jak i pracowników - do nawiązywania osobistych relacji z rówieśnikami, wspólnych gier i zabaw, które budują pozytywne relacje wzajemne.

VIII. Ochrona wizerunku i danych osobowych dzieci

Utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) podczas zajęć prowadzonych przez kościół jest dopuszczone na takich samych zasadach, jak dla wszystkich innych aktywności w kościele, co regulują procedury RODO kościoła.

IX. Sytuacja dzieci ze specjalnymi potrzebami

1. Rodzic lub opiekun zgłaszający dziecko na zajęcia w kościele zaznacza na formularzu zgody, czy jego dziecko wykazuje specjalne potrzeby - edukacyjne, rozwojowe, zdrowotne, emocjonalne.
2. Z osobą zgłaszającą specjalne potrzeby dziecka kontaktuje się koordynator, lub osoba odpowiedzialna za zajęcia dla dzieci (np. nocowanie, półkolonie) i szczegółowo omawia potrzeby dziecka, a następnie przekazuje wytyczne pracownikom. Cała procedura nie jest omawiana publicznie. Żadne uwagi czy komentarze dotyczące potrzeb dziecka nie mogą być kierowane publicznie do dziecka, ani do osób trzecich.

X. Ewaluacja standardów

Co 2 lata następuje ewaluacja niniejszych standardów i dostosowanie ich do bieżących potrzeb małoletnich i kościoła oraz uwzględnienie nowych sytuacji społecznych pojawiających się w kościele.

Dodatkowo ewaluacja standardów ma miejsce za każdym razem, gdy planowana jest nowa aktywność kościoła dotycząca służby wśród dzieci.

Spotkania ewaluacyjne inicjuje koordynator. W spotkaniach uczestniczą pracownicy służby wśród dzieci.

W ramach weryfikacji stosowania standardów, pastor, lub osoba przez niego upoważniona, powinien ponownie sprawdzić rejestr przestępców na tle seksualnym w odniesieniu do wszystkich aktualnie zatrudnionych pracowników.

XI. Edukacja personelu, osoba odpowiedzialna za proces oraz dokumentowanie procesu edukacyjnego

1. Dla wszystkich obecnych i nowo przyjmowanych pracowników i niepełnoletnich pomocników prowadzone jest szkolenie ze standardów przyjętych przez kościół. Szkolenie odbywa się w terminie do 30 dni po wprowadzeniu standardów lub w terminie do 7 dni po zatrudnieniu nowego pracownika lub pomocnika.
2. Dodatkowe szkolenia, w których uczestniczą wszyscy pracownicy:
 - Szkolenie z rozpoznawania przemocy
 - Szkolenie z zasad interwencji - webinar FDDS: <https://youtu.be/J1jGYj6QqX8?si=-1-mRjL4yQOP3dWd> uzupełniony o informacje o procedurę kościelnego SODz.
3. Za proces edukacji personelu i dokumentowanie go odpowiedzialny jest koordynator, a w razie jego absencji – pastor.

XII. Informowanie rodziców i dzieci o standardach

1. Pełna treść niniejszych standardów dostępna jest dla każdego w formie pliku PDF na stronie internetowej kościoła, a także przekazywana jest drogą mailową każdemu rodzicowi lub opiekunowi prawnemu, który zgłasza dziecko na zajęcia organizowane przez kościół.
2. Skrócone wersje standardów, dostosowane do etapu rozwojowego poszczególnych grup wiekowych, umieszczone są salach, w których odbywają się zajęcia dla dzieci. Są one omawiane z dziećmi co roku na pierwszych zajęciach w sezonie, lub przed rozpoczęciem innych zajęć dla dzieci, typu nocowanie lub półkolonie.