



INSTRUKCJA DLA PROBOSZCZA PARAFII

Wprowadzenie Standardów Ochrony Małoletnich w parafii

Dokument ma na celu skrótowe i ogólne przedstawienie zasad i procedur, które pomogą zapewnić ochronę dzieci i młodzieży w parafii.

DATY:

- Od 15.02.2024 r. obowiązują pracodawców i organizatorów placówek, w których przebywają dzieci, zasady z zatrudnieniem pracowników i wolontariuszy [Art. 7, rdz. 3 art 21).
- Do 15.08.2024 r. każdy organ zarządzający i organizator ma obowiązek wprowadzenia standardów ochrony małoletnich (art. 7, 22b).

KARY:

Będą stosowane kary (Art. 7,23):

- za dopuszczenie do pracy osób:
 - bez dokumentów o niekaralności;
 - które nie powinny pracować z małoletnimi [bo zostały skazane/zweryfikowane negatywnie];
- za brak standardów obowiązujących w jednostce.

CO OZNACZAJĄ SKRÓTY?

KRK - Krajowy Rejestr Karny.

RSPTS - Rejestr Sprawców Przepływstw na Tle Seksualnym.

CO POWINNO ZOSTAĆ PRZYGOTOWANE W PARAFII?

- Opracowane STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH W PARAFII;
- Opracowany skrót standardów, który zostanie opublikowany na stronie internetowej i gablocie ogłoszeń;
- Oświadczenia o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNIICH W PARAFII;
- Informacje o osobach z Krajowego Rejestru Karnego i Rejestru Sprawców Przepływstw na Tle Seksualnym, mających kontakt z małoletnimi;
- Oświadczenie o niekaralności od osoby, posiadającej obywatelstwo inne niż pol-



- skie, jeśli dane państwo nie prowadzi rejestru karnego;
- Dokumentacja z rejestrów oraz interwencji i pomocy;
 - Wyznaczona osoba pierwszego kontaktu (osoba zaufana) lub/i Zespół ds. Prewencji;
 - Dostępne dane kontaktowe osób i instytucji pomocowych w diecezji koszalińsko-kołobrzesckiej;
 - Strona internetowa i gablota ogłoszeń do opublikowania informacji związanych ze standardami.

CO PRZECHOWYWAĆ W BIURZE PARAFIALNYM? CO MUSI ZROBIĆ PROBOSZCZ?

- Gromadzić następującą dokumentację:

Diecezjalny segregator ze Standardami Ochrony Małoletnich.

W segregatorze:

- Wytyczne dotyczące ochrony dzieci i młodzieży w diecezji;
 - Standardy Ochrony Małoletnich w Parafii;
 - Skrót Standardów Ochrony Małoletnich w Parafii;
 - Oświadczenia o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w standardach;
 - Rejestr uzyskanych informacji o osobach z KRK i utrwalone w formie wydruku i załączone do akt osobowych uzyskane informacje;
 - Rejestr uzyskanych informacji o osobach z RSPTS i utrwalone w formie wydruku i załączone do akt osobowych;
 - Rejestr zdarzeń i notatek służbowych;
 - Pomoce w korzystaniu z konta instytucjonalnego RSPTS;
 - Pomoce w korzystaniu z e-KRK oraz formularz zapytania do Punktu Informacyjnego przy danym Sądzie Okręgowym;
 - Strona internetowa z opublikowanymi standardami;
 - Gablota ogłoszeń z opublikowanym skrótem standardów i informacją o osobie zaufania (pierwszego kontaktu);
 - Aktualizować standardy co 2 lata.
-
- Współpracować z diecezjalnym Zespołem ds. Prewencji oraz diecezjalnym delegatem;
 - Delegować do szkoleń prewencyjnych osobę zaufaną lub/i Zespół ds. Prewencji.



O KIM NALEŻY GROMADZIĆ DOKUMENTACJĘ, UZYSKUJĄC INFORMACJĘ W KRK I RSPTS?

Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, uprawianiem sportu, rozwojem duchowym lub realizacją innych zainteresowań przez dzieci lub opieką nad dziećmi proboszcz uzyskuje dane z REJESTRU SPRAWCÓW PRZESTĘPSTW NA TLE SEKSUALNYM I KRAJOWEGO REJESTRU KARNEGO.

W przypadku osób mających krótkotrwały kontakt z dziećmi na terenie parafii uzyskanie takiej informacji jest zalecane, chociaż nie stanowi to obowiązku prawnego. W takim przypadku należy jednak najpierw uzyskać zgodę osoby objętej takim sprawdzeniem.

UZYSKUJE SIĘ INFORMACJE W REJESTRACH O:

- Proboszczu;
- Wikariuszu;
- Księżach posługujący w parafii;
- Organiście;
- Kościelnym;
- Rekolekcjoniście i animatorach podczas rekolekcji szkolnych;
- Zaproszonych prelegentach, gościach, wolontariuszach prowadzących warsztaty;
- Animatorach świadczących usługę malowania twarzy dzieciom na festynie itp.
- Pracownikach gospodarczych;
- Liderach wspólnot i stowarzyszeń lub animatorach grupy i innych mający kontakt z dziećmi, którzy nie są osobami spokrewnionymi albo niespokrewnionymi, pozostającymi w faktycznym związku oraz wspólnie zamieszkującymi i gospodarującymi.

JAK UZYSKAĆ POTRZEBNĄ DOKUMENTACJĘ Z REJESTRÓW?

1. REJESTR SPRAWCÓW PRZESTĘPSTW NA TLE SEKSUALNYM

GDZIE SZUKAĆ?

<https://rps.ms.gov.pl/pl-PL/> [Rejestr z dostępem ograniczonym]



CO DALEJ?

Założ konto użytkownika instytucjonalnego - podręcznik od s. 11 i skrót instrukcji dostępny w segregatorze;

UWAGA!

- Administratorem i Reprezentantem konta jest Proboszcz Parafii, który zakłada konto. W sytuacji zmiany Proboszcza Parafii następuje zmiana osób uprawnionych – poradnik dostępny on-line: <https://rps.ms.gov.pl/pl-PL/Help?helpFileId=3> od s. 29.
- Po aktywacji konta Proboszcz Parafii może dodać osoby uprawnione do działania w swoim imieniu, mianując pełnomocników. Pełnomocnikiem może być: wikariusz lub pracownik/wolontariusz itp. – podręcznik on-line od s. 34. Po zmianach personalnych w Parafii aktualizujemy pełnomocników.

CO POTRZEBUJEMY DO UZYSKANIA INFORMACJI?

W celu uzyskania informacji potrzebne są następujące dane:

- PESEL, jeśli został nadany;
- Nazwisko;
- Nazwisko rodowe;
- Pierwsze imię;
- Imię ojca (jeśli imię ojca nie jest znane należy wpisać: brak danych);
- Imię matki;
- Data urodzenia [RRR.MM.DD]

DWIE FORMY UZYSKANIA INFORMACJI

INDYWIDUALNIE

MASOWO

Uzyskać informacje można indywidualnie wpisując podane powyżej dane lub dane przygotowane w szablonie arkusza EXEL przestać w formie zapytania masowego.

2. KRAJOWY REJESTR KARNY

- Informacje z KRK przedstawia proboszczowi indywidualnie osoba podejmująca stosunek pracy lub inną działalność wymienioną w art. 21 Dz.U.2023.1304 tj. z dnia 2023.07.07;
- Trzy sposoby:



osobiście lub pocztą tradycyjną albo 2. e-KRK.

SPOSÓB 1. osobiście lub pocztą

- Za pomocą formularza „Zapytanie o udzielenie informacji o osobie” (formularz w segregatorze lub na stronie: Uzyskiwanie informacji z KRK drogą tradycyjną) złożonym lub wystanym do Punktu Informacyjnego Krajowego Rejestru przy danym Sądzie Okręgowym. Wysyłając wniosek o uzyskanie informacji o osobie pocztą, można umieścić w kopercie potrzebną ilość „zapytań”.
- Natomiast należy pamiętać, że w górnym lewym rogu „zapytania” w miejscu nazwa i adres podmiotu kierującego wpisuje się dane osoby uprawnionej, dodaje się zwrot: „ADRES DO KORESPONDECJI:”, następnie można wpisać adres parafii;
- Zapytanie wypełnia i podpisuje osoba uprawniona tj. ta, której zapytanie dotyczy;
- W górnym prawym rogu umieszcza się znak opłaty sądowej (zob. zał. w teczce „E-OPŁATY”) lub dołączać należy zaświadczenie, iż dana osoba, której dotyczy „zapytanie” będzie wolontariuszem. Opłaty można dokonać również osobiście w Punkcie Informacyjnym Sądu;
- Za wydanie informacji z KRK płaci osoba, która będzie pracować lub wykonywać działalność inną związaną z małoletnimi;
- W pkt. 11 „zapytania” należy wpisać:
 - „zgodnie z art. 21 Dz. U.2023. 1304 tj. z dnia 2023.07.07 w celu dopuszczenia mnie do działalności związanej z małoletnimi”.
- W pkt. 12 „zapytania” zaznaczyć należy:
 - Kartoteka karna i 2. Kartoteka nieletnich

Wniosek należy wypisać niezmazywalmym długopisem, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania.

SPOSÓB 2. Platforma e-KRK

- Uzyskać z elektronicznego dostępu do e-usług Krajowego Rejestru Karnego [zob. podręcznik użytkownika dla osoby fizycznej dołączony doteczki lub na stronie: uzyskiwanie informacji z KRK drogą elektroniczną].

Tutaj każda osoba zainteresowana zakłada swoje konto i składa wniosek o sobie.



CO POTRZEBUJEMY DO UZYSKANIA INFORMACJI?

- PESEL;
- Nazwisko rodowe;
- Nazwisko (w tym przybrane);
- Imiona;
- Imię ojca;
- Imię matki;
- Data urodzenia;
- Nazwisko rodowe matki;
- Miejsce urodzenia;
- Obywatelstwo;
- Miejsce zamieszkania;

CO ZROBIĆ Z UZYSKANymi INFORMACJAMI Z WW. REJESTRÓW?

Wymogiem prawnym jest pobranie wydruku PDF i zarchiwizowanie go w dokumentacji parafialnej (Dz.U.2023.1304 tj. z dnia 2023.07.07 art. 21), a więc zachowanie w otrzymanym segregatorze diecezjalnym ze Standardami Ochrony Małoletnich.

WYZNACZYĆ OSOBĘ ZAUFANIA LUB/I ZESPÓŁ DS. PREWENCJI

- WYTYCZNE DOTYCZĄCE OCHRONY DZIECI I MŁODZIEŻY W DIECEZJI KOSZALIŃSKO-KOŁOBRZESKIEJ, II. Normy ogólne, A. 1. W podmiotach kościelnych podlegających władzy biskupa koszalińsko-kołobrzesckiego należy ustanowić osobę pierwszego kontaktu, do której można się zwrócić w przypadku zauważenia sygnałów krzywdzenia. Jej zadaniem jest również współpraca z Zespołem ds. Prewencji Diecezji Koszalińsko-Kołobrzesckiej
- STANDARD 1 Proboszcz parafii powołuje osobę zaufaną lub/i Zespół ds. Prewencji [należy do niego również tzw. osoba zaufana]. Wskazane jest, aby były to cieszące się zaufaniem osoby świeckie, odpowiednio przeszkolone i kompetentne, które będą wiedziały, jakie działania w danej sytuacji są stosowne i konieczne. Osoby te ściśle współpracują z proboszczem miejsca, osobami odpowiedzialnymi w diecezji za prewencję oraz z delegatem/delegatką ds. ochrony dzieci i młodzieży. Nie mogą być to osoby uwikłane w lojalność środowiskową lub w konflikt interesów. Odpowiadają za wprowadzenie standardów oraz uczestniczą w szkoleniach zgodnie z zasadami wskazanymi przez diecezję, do której parafia należy.
- Proboszcz parafii powołuje osobę zaufaną, do której należy przyjmowanie zgłoszeń dotyczących nierespektowania standardów. Osoba zaufana nie może na



własną rękę podejmować działań służących wyjaśnieniu podejrzeń i zarzutów lub weryfikacji zgłaszanych faktów. Obowiązuje ją zasada poufności. Powinna to być osoba faktycznie budząca zaufanie, posiadająca tzw. kompetencje miękkie, pre-dysponujące ją do kontaktu z osobami skrzywdzonymi.

- Opublikować na stronie internetowej i gablocie ogłoszeń informacje o osobie zaufanej lub/i Zespole ds. Prewencji.

JAK REAGOWAĆ NA OSKARŻENIA LUB NIEWŁAŚCIWE ZACHOWANIA?

- Osobą odpowiedzialną bezpośrednio za interwencję w przypadku zaistnienia przemocy jest zarządca placówki, w tym wypadku proboszcz parafii. Powinien czynić to we współpracy z osobą zaufaną lub/i Zespołem ds. Prewencji.
- Wszelka działalność dotycząca ochrony oraz interwencji i pomocy musi być dokumentowana. Wpisów w rejestrze zdarzeń dokonują osoby bezpośrednio zaangażowane w daną aktywność, ale za bezpieczne przechowywanie notatek odpowiedzialny jest proboszcz. Rejestr prowadzi się zgodnie z zasadami ochrony danych wrażliwych.

PRZYKŁAD OGŁOSZENIA O WPROWADZENIU STANDARDÓW W PARAFII:

Drodzy Parafianie! Na pewno wszyscy pamiętacie sprawę związaną z Kamilkiem z Częstochowy, który został przez najbliższych skatowany, w wyniku czego zmarł. Od kilkunastu lat Kościół w Polsce pracuje nad tworzeniem bezpiecznej przestrzeni dla naszych najmłodszych, aby chronić ich przed jakąkolwiek krzywdą. W tym roku te działania zostały wzmocnione ustawą Państwową tzw. Ustawą Kamilka. Jako parafia chcemy włączyć się w powstający system ochrony. System ten opiera się na:

- dokumencie, który możemy znaleźć na naszej stronie Internetowej (...) oraz w Kancelarii Parafialnej, a także w naszej salce parafialnej, opisujący szczegółowe zasady ochrony dzieci i młodzieży, a także działania jakie podejmiemy w wyniku zaistniałej krzywdy;
- powołaniu osoby zaufania, którą w naszej parafii jest N. N., z którym/którą można skontaktować się przez e-mail/nr tel. / list pozostawiony w skrzynce...

Jeśli ktokolwiek z Was lub Waszych bliskich doznał krzywdy lub ma podejrzenia dotyczące niewłaściwego zachowania prosimy o kontakt z naszą osobą zaufania. Wszystkie zgłoszenia będą traktowane z dyskrecją i powagą. Dziękujemy za zrozumienie i współpracę w tworzeniu bezpiecznej przestrzeni dla naszych dzieci i naszej młodzieży. Zachęcam wszystkich, szczególnie rodziców i dziadków do przeczytania tego dokumentu, pamiętając, że jest to początek naszej wspólnej pracy w ochronie dzieci i młodzieży.



DELEGAT DS. OCHRONY DZIECI I MŁODZIEŻY

ks. Wacław Łukasz

tel. 94 343 87 14

e-mail: delegat@koszalin.opoka.org.pl

ul. kard. Wyszyńskiego 25

75-062 Koszalin

DUSZPASTERZ DS. POMOCY DUCHOWEJ OFIAROM PRZESTĘPSTW PEDOFILII, ICH RODZINOM ORAZ WSPÓLNOTOM LOKALNYM, ZRANIONYM PRZESTĘPSTWEM

ks. Łukasz Gąsiorowski

tel. 94 343 87 17

e-mail: duszpasterz@koszalin.opoka.org.pl

ul. kard. Wyszyńskiego 25

75-062 Koszalin

KURATOR DUCHOWNYCH OSKARŻONYCH O PRZESTĘPSTWA WOBEC MAŁOLETNIICH

ks. Adam Falewicz

tel. 94 343 87 10

e-mail: kurator@koszalin.opoka.org.pl

ul. kard. Wyszyńskiego 25

75-062 Koszalin

ZESPÓŁ DS. PREWENCJI W DIECEZJI KOSZALIŃSKO-KOŁOBRZESKIEJ

bp Krzysztof Zadarko

ks. Łukasz Bikun

ks. Rafał Dresler

ks. Łukasz Gąsiorowski

ks. Adam Falewicz

ks. Krzysztof Szumlis

p. Mariola Orzepowska – konsultant – psycholog/psychoterapeuta

p. Paweł Pniewski – konsultant – radca prawny w ramach doradztwa

