

ZARZĄDZENIE NR 15A/2024

Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Gminie Czarnków

z dnia 14 sierpnia 2024 r.

w sprawie przyjęcia standardów ochrony małoletnich dla Centrum Usług Społecznych w Gminie Czarnków

Na podstawie art. 22c ust. 1 pkt 1, 2, 4, 5, 7, 8, ust. 2 pkt 1–3 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t. j. Dz.U. z 2024 r. poz. 560) zarządzam, co następuje:

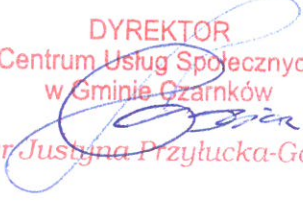
§ 1. 1. Wprowadza się standardy ochrony małoletnich obowiązujące w Centrum Usług Społecznych w Gminie Czarnków stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

2. Zobowiązuje się osoby realizujące lub korzystające z działalności, o której mowa w art. 22b pkt 2 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich organizowanej przez Centrum Usług Społecznych w Gminie Czarnków do zapoznania się z dokumentem i postępowania zgodnie z jego zapisami.

3. Fakt zapoznania się z dokumentem i zobowiązanie do jego przestrzegania wymaga podpisania stosownego oświadczenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Centrum Usług Społecznych w Gminie Czarnków.

§ 3. Zarządzenie obowiązuje z dniem podjęcia.

DYREKTOR
Centrum Usług Społecznych
w Gminie Czarnków

mgr Justyna Przyłucka-Gania

Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w Centrum Usług Społecznych w Gminie Czarnków

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 535);
2. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 560);
3. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);
4. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2809 ze zm.);
5. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 424 ze zm.);
6. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 17 ze zm.);
7. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);
8. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieskie Karty" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870);
9. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781);
10. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych z dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz.U. 2012, poz. 1169);
11. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119).



Słowniczek pojęć:

1. **małoletni** – dziecko od lat 0 do 18;
2. **CUS lub Centrum** – Centrum Usług Społecznych w Gminie Czarnków;
3. **Standardy** – *Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w Centrum Usług Społecznych w Gminie Czarnków*;
4. **dyrektor** – dyrektor CUS;
5. **pracownik** – każdy pracownik CUS bez względu na formę zatrudnienia, w tym: zleceniobiorca, wolontariusz, praktykant odbywający praktyki studenckie lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z małoletnimi;
6. **asystent rodziny** – pracownik CUS, realizujący zadania asystenta rodziny;
7. **osoba odpowiedzialna za Standardy** – dyrektor CUS;
8. **opiekun**:
 - a) **rodzic** – matka, ojciec, jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka;
 - b) **opiekun prawny małoletniego** – osoba, ustanowiona przez sąd, która ma za zadanie zastąpić dziecku rodziców, a także wypełnić wszystkie ciążące na niej obowiązki.
Jest przedstawicielem ustawowym małoletniego - może dokonywać czynności prawnych w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe;
9. **osoba najbliższa małoletniemu**:
 - a) osoba wstępna: matka, ojciec, babcia, dziadek
 - b) rodzeństwo: siostra, brat, w tym rodzeństwo przyrodnie,
 - c) opiekun faktyczny,
 - d) inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie,
 - e) osoba pełnoletnia wskazana przez małoletniego - w przypadku braku osób wymienionych w pkt a) – d);
10. **krzywdzenie dziecka** - popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie;
11. **zaniechanie** – powtarzające się lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych przez osoby zobowiązane do opieki, troski i ochrony zdrowia i/lub nierespektowanie podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju małoletniego;
12. **przemoc fizyczna** – każde intencjonalne działanie, mające na celu przekroczenie granicy ciała małoletniego, np. bicie, popychanie, szarpanie;
13. **przemoc seksualna** – zaangażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody;

14. **wykorzystywanie seksualne** – zachowania z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm);
15. **przemoc psychiczna (emocjonalna)** – powtarzające się zachowania innych osób lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u małoletniego poczucie poniżenia, upokorzenia, ośmieszania, krytykowania, angażowania w konflikt osób dorosłych, manipulowania nim, braku odpowiedniego wsparcia, stawiania małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest w stanie sprostać;
16. **przemoc domowa** – jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienie i krzywdy moralne u osób doznających przemocy;
17. **przemoc ekonomiczna** – niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju małoletniego, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków i możliwości dostępnych rodzicom lub opiekunom;
18. **małoletni doznający przemocy domowej** – małoletni wobec którego stosowana jest przemoc domowa;
19. **osoba podejrzana o stosowanie przemocy domowej** – pełnoletni, którego podejrzewa się o stosowanie przemocy domowej;
20. **świadek przemocy domowej** – osoba, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy;
21. **wykonawca** – podmiot zewnętrzny zaangażowany przez CUS (np. firma, organizacja pozarządowa);
22. **dane osobowe dziecka** - to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.



Wprowadzenie:

1. Działając na podstawie wymienionych powyżej aktów prawnych, wprowadza się w CUS Standardy.
2. Standardy stanowią zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich.
3. Celem Standardów jest ochrona małoletnich przed różnymi formami przemocy oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska. Standardy przyczynią się do zapewnienia bezpieczeństwa małoletnim, którzy są uczestnikami programów i działań prowadzonych w CUS. To oni są odbiorcami usług świadczonych przez CUS, dlatego w centrum naszej uwagi jest dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich najlepszym interesie.
4. Standardy obejmują:
 - 1) Rozdział I. Standard – Personel,
 - 2) Rozdział II. Standard – Bezpieczne relacje,
 - 3) Rozdział III. Standard – Sposoby postępowania,
 - 4) Rozdział IV. Standard – Monitorowanie, ewaluacja i okresowe weryfikowanie zgodności prowadzonych działań z przyjętymi Standardami.
5. Sposób udostępniania Standardów:
 - 1) Standardy wraz z załącznikami (w wersji pełnej i skróconej) są dostępne na stronie internetowej CUS oraz w sekretariacie Centrum Usług Społecznych w Gminie Czarnków,
 - 2) wersja skrócona zawiera informacje istotne dla małoletnich,
 - 3) na życzenie opiekunów Standardy są udostępniane w formie papierowej; dokument w formie papierowej znajduje się w kadrach CUS,
 - 4) obowiązkiem opiekunów jest zaznajomienie się ze Standardami i wynikającymi z nich zasadami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i podpisanie oświadczenia (**załącznik nr 1 do Standardów**).
6. Dyrektor odpowiada za Standardy, w tym:
 - 1) monitorowanie realizacji Standardów,
 - 2) reagowanie na sygnały ich naruszenia,
 - 3) ewaluowanie i modyfikację zapisów Standardów,
 - 4) prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń.
7. Zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletnich, przygotowywane są na **Karcie interwencji (załącznik nr 2 do Standardów)**.



Rozdział I. Standard - Personel

1. CUS stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników i wykonawców. Monitoruje, regularnie edukuje i angażuje pracowników w działania mające na celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.
2. Wszystkie osoby zatrudnione w CUS znają Standardy. W CUS nie są zatrudniane osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu małoletnich.
3. Personel podlega weryfikacji pod kątem ryzyka zagrażania bezpieczeństwu małoletnich, w następujący sposób:
 - 1) dyrektor lub upoważniony pracownik, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy, lub dopuszczeniem do pracy z dziećmi na podstawie innych umów zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. W przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze.
 - 2) dyrektor lub upoważniony pracownik, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy, lub dopuszczeniem do pracy z dziećmi na podstawie innych umów pobiera od kandydata informację z Krajowego Rejestru Karnego i składa ją do akt (oryginał lub kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem). Informacja z krajowego Rejestru Karnego musi być pozyskana w zakresie przestępstw określonych 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 lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego,
 - 3) jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas przedkłada również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów,
 - 4) dyrektor lub osoba upoważniona pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej,
 - 5) jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w ust. 3 pkt f oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, że dopuścił 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,

- 6) oświadczenia stanowiące **załącznik nr 3 do Standardów** składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej. Oświadczenia te zastępują pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

4. Kompetencje i umiejętności pracowników CUS:

- 1) pracownicy są świadomi swoich praw oraz odpowiedzialności prawnej ciążyącej na nich za nieprzestrzeganie Standardów,
- 2) wszyscy pracownicy potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia małoletniego oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że małoletni jest ofiarą przemocy,
- 3) pracownicy uczestniczą w doskonaleniu zawodowym z zakresu przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małoletnich,
- 4) znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia (załącznik nr 1 do Standardów).

5. Zasady bezpiecznych relacji pracownika z małoletnim obowiązują wszystkich pracowników i wykonawców oraz organizacje świadczące usługi na rzecz małoletnich w ramach współpracy z CUS, a także inne osoby podejmujące działania na rzecz małoletnich, w ramach współpracy z CUS – w tym:

- 1) znajomość i zaakceptowanie zasad przez wykonawców potwierdza – osoba upoważniona do zawarcia umowy w imieniu wykonawcy,
- 2) w przypadku zobowiązań niewymagających zawierania umowy, wykonawca jest zobowiązany do złożenia oświadczenia, że on osobiście a także osoby zaangażowane przez wykonawcę do realizacji w realizację zadań na rzecz CUS zostały zapoznane z zasadami bezpiecznych relacji z małoletnimi,
- 3) w przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2:
 - a) wykonawca oświadcza, że wprowadził i udostępnił w przyjęty u wykonawcy sposób - standardy ochrony małoletnich, zgodnie z art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (**załącznik nr 4 do Standardów**),
 - b) wykonawca składa oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony małoletnich (**załącznik nr 4 do Standardów**),
- 4) wolontariusze potwierdzają znajomość i zaakceptowanie zasad w oświadczeniu zawartym w treści porozumienia o współpracy;
- 5) stażyści i praktykanci potwierdzają znajomość i zaakceptowanie zasad poprzez podpisanie oświadczenia (**załącznik nr 1 do Standardów**).

Rozdział II. Standard – Bezpieczne relacje

1. CUS wdrożył i stosuje zasady bezpiecznej relacji pracownik – małoletni, które są znane wszystkim pracownikom.
2. Zasady zachowania pracownika w kontakcie z małoletnim:
 - 1) Zasady podstawowe:
 - a) nie stosuje zachowań przemocowych w jakiegokolwiek formie,
 - b) traktuje małoletniego podmiotowo,
 - c) traktuje małoletniego w równy sposób – niezależnie od płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego, niepełnosprawności,
 - d) podejmuje postępowanie, które nie narusza praw dziecka, praw człowieka oraz bezpieczeństwa danych osobowych,
 - e) utrzymuje profesjonalną relację z małoletnim i każdorazowo rozważa, czy jego reakcja, komunikat lub działanie wobec małoletniego są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich;
 - 2) Zasady pozostałe:
 - a) zapewnia małoletniego, że w sytuacji, kiedy małoletni poczuje się niekomfortowo otrzyma stosowną pomoc,
 - b) zachowuje cierpliwość i odnosi się do małoletniego z szacunkiem, dbając o zachowanie jego godności,
 - c) nie żartuje niestosownie, nie używa wulgaryzmów, nie wykonuje obraźliwych gestów, nie wypowiada treści o zabarwieniu seksualnym,
 - d) nie zawstydzia małoletniego, nie lekceważy, nie upokarza, nie ośmiesza, nie etykietuje, nie obraża, nie stosuje gróźb,
 - e) nie ujawnia drażliwych informacji o małoletnim osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania ich wizerunku,
 - f) respektuje prawo małoletniego do prywatności; odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a małoletni o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany,
 - g) nie utrwała wizerunku małoletniego w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun małoletniego nie wyraził na to zgody,
 - h) nie przyjmuje prezentów od małoletniego oraz jego opiekunów,
 - i) nie proponuje małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (kawy, narkotyków, energetyków, tzw. dopalaczy).
 - 3) Zasady komunikacji:
 - a) zwraca się do małoletniego po imieniu,
 - b) używa języka zrozumiałego dla małoletnich, poprawnego pod względem reguł językowych,
 - c) uważnie wysłuchuje małoletniego i stara się udzielać mu odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i wieku,
 - d) nie mówi podniesionym głosem, nie krzyczy (chyba że wymaga tego sytuacja

- niebezpieczna, np. ostrzegając),
- e) w przypadku konieczności rozmowy z małoletnim na osobności, pozostawia uchylone drzwi lub poprosi innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie.
- 4) Zasady dotyczące kontaktu fizycznego:
- a) nie dotyka małoletniego w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany; jeśli w odczuciu pracownika małoletni potrzebuje kontaktu fizycznego (np. przytulenia), powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem małoletniego,
 - b) kontakt fizyczny z małoletnim, nigdy nie może być niejawnym lub ukrywany, ani nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją, ani wynikać z relacji władzy,
 - c) nie angażuje się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.
- 5) Zasady dotyczące organizacji pracy:
- a) kontaktuje się z rodzicem lub opiekunem prawnym małoletniego w celach mieszczących się w jego zakresie obowiązków, z użyciem dozwolonych środków: służbowy telefon, służbowy e-mail,
 - b) spotyka się z małoletnim i jego rodzicem lub opiekunem, w miejscach uzgodnionych z rodziną,
 - c) nie zaprasza małoletniego do swojego miejsca zamieszkania.
- 6) Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu na terenie CUS:
- a) wyłącznie pod nadzorem opiekuna na urządzeniach własnych.



Rozdział III. Standard – Sposoby postępowania

1. Zasady zachowania pracownika w przypadku podejrzenia przemocy wobec małoletnich:
 - 1) wszyscy pracownicy CUS i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informację z tym związane, są zobowiązane do zachowania powziętych informacji w tajemnicy, z zastrzeżeniem pkt 2 i 3,
 - 2) w przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania (**załącznik nr 5 do Standardów**),
 - 3) pracownik, który ma świadomość, że małoletni doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z małoletnim, wykazując zrozumienie i wyczucie,
2. Zasady postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez pracownika lub inne podmioty, o których mowa w standardach:
 - 1) osoba, która powzięła informację, że małoletni jest krzywdzony przez pracownika, ma obowiązek przekazania tej informacji do dyrektora i sporządzenia karty interwencji (**załącznik nr 2 do Standardów**),
 - 2) dyrektor organizuje spotkanie z pracownikiem oraz organizatorem pomocy społecznej i informuje o podejrzeniu popełnienia czynu zabronionego względem małoletniego,
 - 3) w trakcie rozmowy dyrektor odwołuje się do wspólnego celu, jakim jest dobro małoletniego, dokonuje opisu problemu i szkód jakie ponosi małoletni – przedstawia ocenę sytuacji,
 - 4) spotkanie ma na celu omówienie sytuacji małoletniego i zasadności podejrzeń oraz wypracowanie sposobu postępowania w danym konkretnym przypadku; przebieg rozmowy oraz podjęte ustalenia są dokumentowane w formie karty z interwencji (**załącznik nr 2 do Standardów**),
 - 5) w przypadku zasadności podejrzeń co do krzywdzenia małoletniego przez pracownika, dyrektor informuje o zdarzeniu opiekunów oraz odpowiednie instytucje,
 - 6) wobec pracownika w stosunku, do którego zachodzi zasadność podejrzenia popełnienia przestępstwa podejmuje się kroki zgodne z Kodeksem Pracy oraz innymi przepisami/wytycznymi CUS.
3. Zasady postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego w związku z agresją i przemocą rówieśniczą:
 - 1) w przypadku powzięcia przez pracownika podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji bezpośredniemu przełożonemu, a następnie dyrektorowi oraz sporządzenia karty interwencji (**załącznik nr 2 do Standardów**),
 - 2) pracownik, który jest świadkiem agresywnego zachowania małoletnich jest zobowiązany do:
 - a) natychmiastowej słownej i stanowczej reakcji na zaistniałą sytuację,
 - b) odizolowania od grupy małoletniego zachowującego się agresywnie,



- c) w razie potrzeby wezwania pomocy (innego pracownika),
 - d) udzielenia pomocy małoletniemu doznającemu agresji i zabezpieczenia bezpieczeństwa pozostałych małoletnich,
- 3) jeżeli to możliwe, pracownik ustala przyczynę agresji; przeprowadza rozmowę ze stronami konfliktu, uświadamiając im nieodpowiednie zachowanie,
 - 4) szczególną opieką otoczony zostaje małoletni doznający agresji lub przemocy rówieśniczej w ramach zajęcia; otrzymuje wsparcie i jeśli to potrzebne - pomoc przedmedyczną,
 - 5) małoletni przejawiający zachowania agresywne ma możliwość wyjaśnienia powodów swego zachowania i podjęcia działań w celu zakończenia sytuacji; ma prawo do uzyskania pełnej informacji dotyczącej jego sytuacji,
 - 6) o udziale małoletnich w zdarzeniu, uzyskanych wyjaśnieniach i podjętych przez CUS krokach informowani są opiekunowie w możliwie najkrótszym czasie; zaleca się dalszą obserwację małoletnich (osobę stosującą i doznającą agresji/ przemocy rówieśniczej),
 - 7) przebieg interwencji, rozmowy i podjęte ustalenia są dokumentowane w formie karty interwencji (**załącznik nr 2 do Standardów**); pracownik sporządzający kartę przekazuje ją organizatorowi pomocy społecznej.
4. Zasady postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez dorosłą osobę ze środowiska dziecka:
- 1) osoba, która powzięła informację, że małoletni jest krzywdzony przez osobę dorosłą ze środowiska dziecka, ma obowiązek przekazania tej informacji do dyrektora i sporządzenia karty interwencji (**załącznik nr 2 do Standardów**),
 - 2) dyrektor organizuje spotkanie z pracownikiem oraz organizatorem pomocy społecznej i informuje o podejrzeniu popełnienia czynu zabronionego względem małoletniego,
 - 3) w trakcie rozmowy dyrektor odwołuje się do wspólnego celu, jakim jest dobro małoletniego, dokonuje opisu problemu i szkód jakie ponosi małoletni – przedstawia ocenę sytuacji,
 - 4) spotkanie ma na celu omówienie sytuacji małoletniego i zasadności podejrzeń oraz wypracowanie sposobu postępowania w danym konkretnym przypadku; przebieg rozmowy oraz podjęte ustalenia są dokumentowane w formie karty z interwencji (**załącznik nr 2 do Standardów**),
 - 5) w przypadku zasadności podejrzeń co do krzywdzenia małoletniego, dyrektor informuje o zdarzeniu opiekunów oraz odpowiednie instytucje.
5. Zasady dokumentowania interwencji i zdarzeń oraz sposób przechowywania:
- 1) wszyscy pracownicy i wykonawcy, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięli informację o krzywdzeniu małoletniego, sporządzają kartę interwencji (**załącznik nr 2 do Standardów**), którą przekazują organizatorowi pomocy społecznej,
 - 2) tworzy się wewnętrzny rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających małoletnim,
 - 3) rejestr prowadzony przez organizatora pomocy społecznej.
6. Działania w ramach procedury „Niebieskie Karty”:

- 1) działania określone powyżej nie wpływają na ewentualny obowiązek w zakresie wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”,
 - 2) w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego, właściwy pracownik ma obowiązek niezwłocznie wypełnić formularz „Niebieskie Karty – A”,
 - 3) istnieje możliwość wypełnienia formularza „Niebieskie Karty - A” bez udziału osoby krzywdzonej,
 - 4) po wypełnieniu formularza „Niebieskie Karty - A” przekazywany jest do właściwego miejscowo Zespołu Interdyscyplinarnego.
7. Zasady ochrony danych osobowych małoletnich:
- 1) dane małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), ustawie 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781), a także innych przepisach prawa regulujących kwestie ochrony danych, w tym wizerunku małoletnich,
 - 2) pracownik ma obowiązek zachować w tajemnicy dane osobowe małoletniego,
 - 3) dane osobowe małoletnich, są wykorzystywane wyłącznie z przeznaczeniem, do którego zostały udostępnione,
 - 4) dane osobowe małoletnich, są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów,
 - 5) pracownikowi nie wolno utrzymywać wizerunku dziecka i nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
8. Pracownik właściwy CUS jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych małoletniego i udostępniania tych danych w ramach grupy diagnostyczno – pomocowej powołanej

Rozdział IV. Standard – Monitorowanie, ewaluacja i okresowe weryfikowanie zgodności prowadzonych działań z przyjętymi Standardami

1. Standardy są weryfikowane – przynajmniej raz na dwa lata, konsultując je z pracownikami.
2. Organizator pomocy społecznej:
 - 1) konsultuje Standardy z pracownikami,
 - 2) dokonuje oceny Standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do zmieniającej się rzeczywistości, merytorycznej przydatności oraz zgodności z obowiązującymi przepisami i opracowuje propozycje zmian; wnioski z przeprowadzonej oceny dokumentowane są pisemnie (**załącznik nr 6 do Standardów**),
 - 3) monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany Standardów prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian,
 - 4) zobowiązany jest do przeprowadzenia wśród pracowników przynajmniej raz w roku ankiety monitorującej (**załącznik nr 7 do Standardów**).
3. W wyniku weryfikacji, o której mowa powyżej, sporządzany jest raport zmian Standardów, w którym wskazane są ewentualne sugestie i kierunki aktualizacji Standardów.
4. Raport zmian Standardów w zakresie aktualizacji i weryfikacji następuje w szczególności z uwzględnieniem:
 - 1) znajomości procedur przez pracowników,
 - 2) znajomości wersji skróconej Standardów przez małoletnich,
 - 3) występowania zdarzeń krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia,
 - 4) stosowania procedur przez pracowników,
 - 5) skuteczności stosowanych procedur,
 - 6) charakteru i przebiegu podejmowanych interwencji.



**Oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych
w Standardach Ochrony Małoletnich obowiązujących w Centrum Usług
Społecznych w Gminie Czarnków**

.....
(miejscowość, data)

.....
Imię i nazwisko pracownika

Ja, nr PESEL.....
oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi
w Centrum Usług Społecznych w Gminie Czarnków oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....
Data i podpis osoby składającej oświadczenie



Karta interwencji podejrzenia krzywdzenia

1. Data założenia karty

2. Imię i nazwisko osoby zgłaszającej

3. Imię i nazwisko dziecka/dzieci krzywdzonego/nych

4. Opis zdarzenia

(Opisz: adres, data, godzina, dlaczego tam byłeś, kogo zauważyłeś na miejscu zdarzenia, co się zadziało, jak dziecko reagowało, jak się zachowywała osoba krzywdząca, inne ważne informacje. Przy opisie zdarzenia można wykorzystać arkusz diagnostyczny celem wskazania konkretnych zachowań – Załącznik nr 5 do Standardów)

5. Opis działań podjętych przez pracownika

(Opisz co zrobiłeś np. jak zabezpieczyłeś dziecko/dzieci, jakie służby poinformowałeś? czy powiadomiłeś przełożonego? jak długo oczekiwałeś na przyjazd służb? czy powiadomiłeś opiekunów dziecka/dzieci?)

(Opisz czego nie mogłeś zrobić i dlaczego?)

6. Opisz jakie inne czynności wykonałeś po zdarzeniu

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

7. Forma podjętej interwencji (podkreślić właściwe):

- a) Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa (Załącznik nr 2a do Karty interwencji)
- b) Wniosek o wgląd w sytuację rodzinną dziecka (Załącznik nr 2b do Karty interwencji)
- c) Inny rodzaj interwencji, jaki?

.....

.....

8. Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję

.....

.....

.....

.....

.....

Data i podpis osoby sporządzającej



Wzór zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa

.....
(miejscowość, data)

Centrum Usług Społecznych w Gminie Czarnków
ul. Rybaki 3
64-700 Czarnków

Komenda Policji w _____
bądź Prokuratura Rejonowa w ____

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Niniejszym zawiadamiam, o możliwości popełnienia przestępstwa kwalifikowanego z art* ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 17 ze zm.) na szkodę małoletnie**

UZASADNIENIE

W uzasadnieniu opisać stan faktyczny, w szczególności w jaki sposób pracownicy dowiedzieli się o przestępstwie popełnionym na szkodę małoletniego i jakie okoliczności lub dowody świadczą o możliwości popełnienia przestępstwa. W miarę możliwości, jeżeli okoliczności te stały się wiadome pracownikom, należy podać następującego dane dotyczące przestępstwa:

- data,
- miejsce,
- okoliczności przestępstwa,
- świadkowie;
- materiał dowodowy o popełnieniu przestępstwa np. dokumenty, wydruki, nagrania, zaświadczenia.

.....
Imię i nazwisko osoby zgłaszającej

*należy wpisać przestępstwo spośród wymienionych w § 2 procedury. W razie braku możliwości dokonania kwalifikacji przestępstwa można tą część pominąć

**należy wpisać dane dziecka



Wzór wniosku o wgląd w sytuację dziecka/rodziny

.....
(miejscowość, data)

Sąd Rejonowy w Trzciance
Wydział Rodzinny i Nieletnich ¹

Wnioskodawca: Imię i nazwisko lub nazwa instytucji reprezentowana przez:
adres do korespondencji:

Uczestnicy postępowania:

Rodzice małoletniego:

1. imię oraz nazwisko, adres zam.

2. imię oraz nazwisko, adres zam.

Małoletni:

1. imię oraz nazwisko, adres zam., data ur.

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego (imię i nazwisko dziecka, data urodzenia²)
i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

(W uzasadnieniu powinny zostać uwzględnione dane osobowe dziecka oraz dane dotyczące rodziców/opiekunów dziecka. Ponadto należy zawrzeć informację na temat sytuacji w skutek, której np. popełniono przestępstwo wobec dziecka. W uzasadnieniu powinny się znaleźć także informacje dotyczące osób, które były/są świadkami zdarzeń. W końcowej części wniosku należy uwzględnić oczekiwania Państwa względem Sądu np. podjęcie stosownych działań mających na celu ograniczenie władzy rodzicielskiej, zastosowanie środka zapobiegawczego w formie wyznaczenia kuratora sądowego dla rodziny itp.)

.....
Imię i nazwisko osoby zgłaszającej

¹ Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, nie zameldowania

² Należy zawsze podać imię i nazwisko dziecka i adres jego pobytu. Tylko w takim wypadku sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad.



Centrum Usług Społecznych w Gminie Czarnków
(nazwa podmiotu zatrudniającego)

ul. Rybaki 3
64-700 Czarnków

Zgodnie z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t. j. Dz. U. 2024 r., poz. 560), w przypadku zatrudniania lub podjęcia innych form współpracy (np. wolontariat) w ramach działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi (np. wyjazdy na ferie zimowe, agroturystyka, obozy jeździeckie, zajęcia dodatkowe w instytucjach kultury) pracodawca lub inny organizator w zakresie takiej działalności ma obowiązek sprawdzenia, czy dane zatrudnianej lub dopuszczanej osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przepływstw na Tle Seksualnym (RSPTS) 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. W związku z tym proszę o uzupełnienie poniższych danych, celem dokonania stosownej weryfikacji.

Jednocześnie, działając zgodnie z art. 13 ust. 4 RODO, informuję, iż Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Gminie Czarnków, z siedzibą przy ul. Rybaki 3, 64-700 Czarnków.

Podstawą przetwarzania danych zgromadzonych poprzez formularz jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich. W pozostałym zakresie zastosowanie ma zrealizowany przy zawieraniu umowy obowiązek informacyjny, w tym zakres praw przysługujących osobie, której dane dotyczą.



.....
(miejscowość, data)

.....
/imię, nazwisko pracownika/

Dane do realizacji zapytania w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym:

Numer PESEL:	
Imię:	
Nazwisko:	
Nazwisko rodowe:	
Imię ojca:	
Imię matki:	
Data urodzenia:	

.....
Data

.....
Podpis

Informuję, że zgodnie z art. 21 ustawy z dnia 16 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t. j. Dz. U. 2024 r., poz. 560), jest Pani/Pan zobowiązany do dostarczenia pracodawcy następujących dokumentów i oświadczeń:

- informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego,
- informacji z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi (w przypadku osoby nieposiadającej obywatelstwa polskiego),
- oświadczenia o państwie lub państwach, w których ww. osoba zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Polska i państwo obywatelstwa, oraz informacji z rejestrów karnych tych państw uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi (w przypadku osoby która zamieszkiwała za granicą w państwie innym niż Polska i kraj obywatelstwa).



Oświadczenie wykonawcy

.....
(miejscowość, data)

Ja jako wykonawca realizujący zadania na rzecz:

Centrum Usług Społecznych w Gminie Czarnków oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Ponadto oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Centrum Usług Społecznych w Gminie Czarnków i zobowiązuje się do ich przestrzegania.⁴

Jako wykonawca realizujący zadania na rzecz Centrum Usług Społecznych w Gminie Czarnków z udziałem osób działających w moim imieniu oświadczam, że⁵:

- 1) wprowadziłem i udostępniłem na swojej stronie internetowej lub (w inny przyjęty sposób) standardy ochrony małoletnich, zgodnie z art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. 2024 r., poz. 560),
- 2) dokonałem weryfikacji personelu zatrudnionego do realizacji zadań na rzecz CUS w zakresie niekaralności oraz zobowiązałem osoby realizujące zadania do przestrzegania podstawowych zasad ochrony małoletnich.

.....
Podpis

⁴ Wykonawca osobiście

⁵ Wykonawca realizujący umowę/zadania bez umowy z udziałem innych osób



PROCEDURA 1

Pracownik udając się do środowiska spotyka się z sytuacją, kiedy rodzic, **opiekun małoletniego** lub inny dorosły jest pod wpływem alkoholu, narkotyków lub jest agresywny:

1. Próbuje jak najszybciej opuścić pomieszczenie, w którym się znajduje lub w ogóle do niego nie wchodzi.
2. Informuje policję i w razie konieczności pogotowie (112/997) – czeka do przyjazdu służb.
3. Niezwłocznie informuje o zaistniałej sytuacji przekazuje organizatorowi pomocy społecznej, a w jego przypadku ich nieobecności dyrektorowi.
4. Jeżeli pracownik w swojej ocenie jest w stanie zabezpieczyć dzieci do czasu przyjazdu odpowiednich służb, podejmuje działania w tym zakresie. Podejmuje działania w celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieci korzystając z sieci wsparcia rodziny, próbując ustalić tymczasowych opiekunów dzieci.
5. Informuje pracownika socjalnego dzielnicowego CUS celem podjęcia przez CUS działań zgodnych z kompetencjami.
6. Wypełnia kartę interwencji (**załącznik nr 2 do Standardów**), którą przekazuje organizatorowi pomocy społecznej, w terminie maksymalnie 3 dni roboczych.

PROCEDURA 2

Pracownik w przypadku stwierdzenia lub zauważenia śladów popełnienia przestępstwa względem małoletniego tj.: **zaniedbywania, uszkodzenie ciała, ślady bicia, poparzenia, wykorzystania seksualnego**:

1. Niezwłocznie informuje bezpośredniego przełożonego lub organizatora pomocy społecznej, a w przypadku jego nieobecności dyrektora.
2. Gdy zachodzi potrzeba informuje służby medyczne, policję. Oczekuje do przyjazdu służb.
3. Informuje pracownika socjalnego dzielnicowego CUS celem podjęcia przez CUS działań zgodnych z kompetencjami.
4. Przeprowadza rozmowę z osobami obecnymi podczas spotkania, celem ustalenia faktów zaistniałej sytuacji i informuje o podjęciu koniecznych działań w danej sytuacji np. założenie procedury „Niebieskie Karty”.
5. Wypełnia kartę interwencji (**załącznik nr 2 do Standardów**), którą przekazuje organizatorowi pomocy społecznej w terminie maksymalnie 3 dni roboczych.
6. Gdy zachodzi potrzeba wykazania zaniedbania małoletniego, wypełnia kwestionariusz diagnostyczny do oszacowania zaniedbania małoletniego (**załącznik nr 8 do Standardów**).

PROCEDURA 3

Pracownik w przypadku zagrożenia życia lub zdrowia, z uwagi na chorobę psychiczną rodzica/opiekuna dziecka (**ataki, nasilenie epizodów chorobowych, zgłaszane potrzeby uszkodzenia ciała, plan lub zamiar samobójczy**):

1. Niezwłocznie wzywa pogotowie i w razie konieczności patrol policji. Oczekuje do czasu przyjazdu służb.
2. Niezwłocznie informuje bezpośredniego przełożonego lub organizatora pomocy społecznej, a w przypadku jego nieobecności dyrektora.
3. Informuje pracownika socjalnego dzielnicowego CUS celem podjęcia przez CUS działań zgodnych z kompetencjami.
4. Podejmuje działania w celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieci, korzystając z sieci wsparcia rodziny, próbując ustalić tymczasowych opiekunów dzieci.
5. Jeżeli jest osobne pomieszczenie w mieszkaniu, odizolowuje dzieci od działań interwencyjnych wezwanych służb.
6. Wypełnia kartę interwencji (**załącznik nr 2 do Standardów**) i przekazuje organizatorowi pomocy społecznej w terminie maksymalnie 3 dni roboczych.

PROCEDURA 4

Jeżeli w środowisku obecne są **zwierzęta**, które przez swoje zachowanie budzą niepokój pracownika, wówczas pracownik:

1. Ustala z rodziną przed wizytą (np. przez telefon, lub przez drzwi) zabezpieczenie zwierząt.
2. Przeprowadza rozmowę dotyczącą sposobu i miejsca izolacji zwierząt na czas trwania wizyty.
3. W przypadku, gdy zauważy, że zwierzę zagraża obecnym osobom jest agresywne, nie reaguje na polecenia właściciela, nosi na sobie znamiona wskazujące na możliwość znęcania się nad nim, jest zaniedbane i nie jest objęte leczeniem weterynaryjnym pracownik po uprzedzeniu właścicieli i braku konkretnej reakcji z ich strony, zawiadamia odpowiednie służby – Eko Patrol., Ogólnopolskie Towarzystwo Ochrony Zwierząt Animals.



WNIOSKI Z PRZEPROWADZONEJ OCENY STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

Data przeprowadzenia oceny:	
Imię oraz nazwisko osoby / zespołu osób przeprowadzających ocenę:	
Wnioski z przeprowadzonej oceny:	

Data i podpis osoby przeprowadzającej ocenę:

Data i podpis Dyrektora CUS:



**Anonimowa ankieta monitorująca Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące
w Centrum Usług Społecznych w Gminie Czarnków**

zaznacz X właściwą odpowiedź.

W punktach 6, 7, 8, 9 – możesz uzasadnić lub zaproponować zapisy.

	Pytanie	Odpowiedź tak	Odpowiedź nie
1.	Czy znasz dokument Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem przez dorosłych?		
2.	Czy zapoznałeś się z treścią tego dokumentu?		
3.	Czy stosujesz w swojej pracy wytyczne zawarte w Standardach ochrony małoletnich?		
4.	Czy według Twojej oceny, w Twoim miejscu pracy przestrzegane są Standardy?		
5.	Czy zaobserwowałeś naruszenie Standardów w swoim miejscu pracy?	Jeśli tak, to jakiego rodzaju jest to naruszenie?	
6.	Czy masz jakieś uwagi do zapisów Standardów? Jakie?	Jeśli tak, to jakiego rodzaju	
7.	Jaki punkt/zagadnienie należałoby do niej włączyć? Dlaczego? Jakie regulacje proponujesz?		
8.	Czy jakiś punkt /zagadnienie należałoby usunąć? Jaki? Dlaczego?		
9.	Czy jakiś punkt/zagadnienie należałoby zmienić? Jaki? Dlaczego? W jaki sposób?		

Kwestionariusz diagnostyczny do oszacowania zaniedbania małoletniego

L. p.	Symptomy wskazujące na zaniedbanie (forma przemocy)	Tak	Nie
1.	Nieadekwatne ubranie do pory roku lub pogody		
2.	Niedowaga, niedożywienie, zmęczenie, podkrążone oczy		
3.	Brudna odzież		
4.	Brudne ciało		
5.	Nieprzyjemny zapach (insekty)		
6.	Brak podręczników i przyborów szkolnych		
7.	Kradzieże jedzenia lub innych przedmiotów		
8.	Przebywanie poza domem w późnych godzinach		
9.	Bardzo częste przebywanie poza domem niezależnie od pory roku		
10.	Ma dorosłych „kolegów”		
11.	Nie ma kolegów wśród rówieśników		
12.	Z trudem nawiązuje relacje		
13.	Izoluje się od rówieśników		
14.	Bije się po głowie/twarzy lub wrywa sobie włosy		
15.	Często ma ślady zadrapań/siniaków		
16.	Często odnosi obrażenia (skręcenia, złamania, skaleczenia)		
17.	Bije innych		
18.	Zawiera przyjaźnie, potem reaguje wrogością		
19.	Gwałtownie uchyla się przed dotykiem		
20.	Moczy się		
21.	Boi się przebywać w zamkniętych pomieszczeniach		
22.	Boi się ciemności		
23.	Unika zajęć wychowania fizycznego		
24.	Unika sytuacji leżakowania w przedszkolu		
25.	Nie bierze udziału w wycieczkach		
26.	Podejmuje zachowania autodestrukcyjne wobec siebie, zwierząt		
27.	Miewa nagłe zmiany nastroju – od euforii do agresji		
28.	Prezentuje natrętne, narzucające się zachowania		
29.	Nie odwzajemnia emocji		
30.	Odrzuca próby nawiązania bliskości		

L. p.	Symptomy wskazujące na zaniedbanie (forma przemocy)	Tak	Nie
31.	Ma wybuchy wściekłości		
32.	Nadmiernie skraca dystans fizyczny		
33.	Demonstruje zachowania seksualne		
34.	Nie docenia własnych osiągnięć		
35.	Ma koszmary nocne		
36.	Ma problemy szkolne		
37.	Inne:		
Uwaga! Informacje zachowania należy analizować biorąc pod uwagę całość informacji o rodzinie. Pojedynczych zachowań z listy nie można traktować jako jednoznacznie wskazujących na zaniedbanie.			
L. p.	Arkusz diagnostyczny oceny ryzyka stosowania przemocy domowej wobec małoletniego	Tak	Nie
INFORMACJA OD DZIECKA LUB OSOBY, KTÓRA BYŁA BEZPOŚREDNIM ŚWIADKIEM PRZEMOCY:			
1.	Ktoś w domu bije dziecko, popycha, szarpie, potrząsa, przytrzymuje, rzuca w nie przedmiotem.		
2.	Ktoś w domu używa wobec dziecka wulgarnych słów, obraza, poniża, straszy, szantażuje, izoluje w sposób ciągły i nieuzasadniony od kontaktu z innymi osobami, np. z rodziny lub z rówieśnikami, itp.		
3.	Opiekunowie nie zaspokajają podstawowych potrzeb dziecka, takich jak: przynależności, bezpieczeństwa, pożywienia, snu, leczenia, rozwoju poznawczego, emocjonalnego, społecznego, pomimo wcześniejszej pracy z opiekunami w tym zakresie.		
4.	Ktoś w domu narusza sferę seksualną dziecka, tj.: dotyka intymnych części ciała, namawia na dotykanie intymnych części ciała osoby dorosłej, zmusza do kontaktu seksualnego, podejmuje kontakty seksualne z inną osobą w obecności dziecka, prezentuje pornografię lub zmusza do tworzenia treści pornograficznych z udziałem dziecka, itp.		
5.	Dziecko ma ślady przemocy fizycznej lub zaniedbania.		
6.	Dziecko mówi, że boi się wrócić do domu ze względu na zagrożenie przemocą w rodzinie (wobec siebie lub innych członków rodziny).		
7.	Dziecko mówi, że chce odebrać sobie życie ze względu na zagrożenie przemocą rodzinną.		

8.	Dziecko jest świadkiem przemocy w rodzinie (wobec rodzica, rodzeństwa lub innej osoby mieszkającej w jego domu).		
9.	Rodzie zachował się agresywnie (słownie lub fizycznie) wobec dziecka w środowisku lub w miejscu publicznym, np. popchnął, szarpnął, uderzył, poniżył.		
10.	Dziecko ma widoczne ślady przemocy fizycznej, np.: uszkodzenia ciała, siniaki, zdrapania, obrzęki, oparzenia, obrażenia ciała świeże i/lub w różnych stadiach gojenia się, rany na ciele.		
11.	Dziecko ma widoczne ślady zaniedbania, np.: brak dbałości o higienę ciała, nieadekwatność ubioru do pory roku, wieku, itp. Występują zaburzenia, opóźnienia rozwojowe, problemy emocjonalne, niepełnosprawność, a dziecko nie otrzymuje potrzebnej pomocy, np.: opieki lekarskiej, zabiegów medycznych, terapii, wsparcia, itp. Sytuacja ta występuje pomimo i/lub wsparcia emocjonalnego ze strony rodziców lub innych osób z rodziny.		
OBSERWACJA W ŚRODOWISKU DOTYCZĄCA DZIECKA:			
1.	Dziecko odtwarza doświadczaną przemoc w relacjach rówieśniczych (lub zabawie), identyfikuje się z rolą ofiary i/lub sprawcy.		
2.	Dziecko reaguje nieadekwatnie do sytuacji powstałej w środowisku, np.: lękiem, izolacją, autoagresją, agresją itp.		
3.	Dziecko zachowuje się autodestrukcyjnie, np.: bije, szczypie się, nacina sobie skórę, itp. lub występują zachowania ryzykowne dziecka, np.: ucieczki z domu, używanie substancji zmieniających świadomość, ryzykowne kontakty, itp.		
4.	Dziecko boi się powrotu do domu i/lub reaguje lękiem lub innymi trudnymi emocjami na kontakt z rodzicem/rodzicami i/lub na sytuację powrotu do domu.		
5.	Dziecko często opuszcza zajęcia edukacyjne.		
INFORMACJE DOTYCZĄCE RODZICÓW:			
1.	Postawa i zachowanie rodziców zagrażają dobru, rozwojowi i bezpieczeństwu dziecka.		
2.	Rodzice nie współpracują z placówką przy udzielaniu wsparcia dziecku.		
3.	Dziecko rozdzielone z rodzicami na skutek emigracji lub innej sytuacji losowej, pozostające bez opieki osoby dorosłej.		
4.	W obecności pracownika rodzic jest pod wpływem środków zmieniających świadomość, np. alkoholu, narkotyków itp.		
5.	Którerekolwiek dziecko z rodziny z powodu przemocy lub zaniedbania wymagało umieszczenia w pieczy zastępczej.		

OBSERWACJA PRACOWNIKA SZKOŁY LUB PLACÓWKI OŚWIATOWEJ LUB INFORMACJA OD OSÓB BĘDĄCYCH W KONTAKCIE Z DZIECKIEM I RODZICAMI:			
1.	Karalność rodzica za przemoc lub przemoc domową.		
2.	Wcześniejsze podejrzenie dotyczące przemocy wobec dziecka lub przemocy domowej albo obecne podejrzenie przemocy domowej dziecka.		
3.	Rodzie nadużywający środków zmieniających świadomość np.: alkoholu, narkotyków, leków, itp.		
4.	Poważne problemy zdrowotne, emocjonalne, choroba psychiczna wśród osób zamieszkujących z dzieckiem.		
5.	Rozwód, separacja rodziców, konflikt w rodzinie lub inna sytuacja kryzysowa.		
6.	Dziecko o szczególnych wymaganiach wychowawczych, edukacyjnych i występuje 1 lub więcej spośród problemy emocjonalne, problemy społeczne, zaburzenie rozwojowe, niepełnosprawność.		
7.	Niskie kompetencje wychowawcze rodziców, niewydolność wychowawcza lub brak zainteresowania rodziców rozwojem dziecka.		
8.	Matka i/lub ojciec byli poniżej 18 r.ż. w chwili narodzin dziecka.		
9.	Ubóstwo i wynikające z tego stanu problemy rodziców.		



STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH WERSJA SKRÓCONA przeznaczona dla dzieci

Drogie Dzieci!

Bardzo ważną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników Centrum Usług Społecznych w Gminie Czarnków jest działanie dla Waszego dobra

i w Waszym najlepszym interesie. Nasi pracownicy powinni traktować Was z szacunkiem oraz uwzględniać Wasze potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec Was przemocy w jakiegokolwiek formie.

Standardy ochrony małoletnich w pełnym brzmieniu umieszczone są na stronie internetowej <https://cus.ugczarnkow.pl/zarzadzenia/>

Zasady bezpiecznych relacji z dziećmi obowiązują wszystkich.

Oto najważniejsze zasady, o których warto pamiętać:

1. W komunikacji powinniśmy zachować wzajemną cierpliwość i szacunek.
2. Pracownikom nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka.
3. Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec dzieci. Obejmuje to wizerunek, informacje o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Pracownikom nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów,

czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

6. Pracownikom nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
7. Pracownikom nie wolno utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych.
8. Pracownikom nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne.

Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny

i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, stan zdrowia, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego.

Nie wolno:

1. Bić, szturchać, popychać, ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka. **Dotyczy to również relacji między Wami.**
2. Dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.



UWAGA!

Jeśli czujesz się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, możesz o tym powiedzieć Dyrektorowi lub jakimkolwiek innemu pracownikowi jednostki, do której uczęszczasz – na pewno otrzymasz odpowiednią pomoc !!!

Jeśli jesteś świadkiem nieodpowiednich zachowań pracowników – REAGUJ! – powiedz o tym Dyrektorowi lub jakimkolwiek pracownikowi jednostki, do której uczęszczasz.

W CELU UZYSKANIA POMOCY MOŻESZ TAKŻE ZADZWONIĆ DO:

- **800 12 00 02 - Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”** (linia całodobowa i bezpłatna), w poniedziałki w godz. 18.00–22.00 można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 18.00–22.00 w języku rosyjskim.
- **116 111 - Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży**
- **800 12 12 12 - Dziecięcy telefon zaufania Rzecznika Praw Dziecka**
- **Dyżur prawny tel. (22) 666 28 50** (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 17.00–21.00) oraz **tel. 800 12 00 02** (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 18.00–22.00).
- **Poradnia e-mailowa:** niebieskalinia@niebieskalinia.info. Członkowie rodzin z problemem przemocy i problemem alkoholowym mogą skonsultować się także przez **SKYPE: pogotowie.niebieska.linia** ze specjalistą z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie – konsultanci posługują się językiem migowym.
- **222 309 900 Ogólnokrajowej Linii Pomocy Pokrzywdzonym** przez całą dobę można anonimowo uzyskać informacje o możliwości uzyskania pomocy,



szybką poradę psychologiczną i prawną, a także umówić się na spotkanie ze specjalistami w dowolnym miejscu na terenie Polski. Możliwe są konsultacje w językach obcych oraz w języku migowym.

- **800 120 226 Policyjny telefon zaufania dla osób doznających przemocy domowej** (linia bezpłatna przy połączeniu z telefonów stacjonarnych, czynna codziennie

w godzinach od 9.30 do 15.30, od godz. 15.30 do 9.30 włączony jest automat).

