

Załącznik nr 1
do zarządzenia nr CUS.021.25.2024
Dyrektora Centrum Usług Społecznych
w Sępólnie Krajeńskim z dnia 12.08.2024 r.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
w Centrum Usług Społecznych w Sępólnie Krajeńskim

PREAMBUŁA

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników i współpracowników Centrum Usług Społecznych w Sępólnie Krajeńskim jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik i współpracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik i współpracownik Centrum Usług Społecznych, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

Wstęp

Niniejsze Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem opublikowane zostały na stronie internetowej www.cus-sepolno.pl. Wszystkie dzieci, które uczestniczą w wydarzeniach oraz zajęciach organizowanych przez Centrum Usług Społecznych w Sępólnie Krajeńskim są zapoznawane z niniejszymi Standardami poprzez prowadzone działania edukacyjno - informacyjne.

System ochrony dzieci przed krzywdzeniem określa działania profilaktyczne oraz edukacyjne, procedury interwencji, zasady zapobiegania krzywdzeniu dzieci, a w sytuacji, gdy doszło do krzywdzenia – określa zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc małoletniemu oraz wskazuje odpowiedzialność osób zatrudnionych w Centrum Usług Społecznych w Sępólnie Krajeńskim za bezpieczeństwo dzieci.

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tekst jednolity Dz.U. z 2024 r. poz. 560.).
2. Ustawa z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 2809).
3. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (tekst jednolity Dz.U. z 2024 r. poz. 424.).
4. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U. z 2023 r. poz.1870).

Rozdział I

§ 1. Słowniczek terminów i struktura organizacyjna

1. Ilekroć w Standardach jest mowa o:

- 1) CUS lub Centrum – należy przez to rozumieć Centrum Usług Społecznych w Sępolnie Krajeńskim;
- 2) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Sępolnie Krajeńskim;
- 3) Pracownikach – należy przez to rozumieć pracowników zatrudnionych w CUS na umowę o pracę;
- 4) Zleceniobiorcach – należy przez to rozumieć pracowników / kontrahentów zatrudnionych w oparciu o umowę cywilnoprawną;
- 5) Współpracownikach – należy przez to rozumieć osoby wykonujące nieodpłatnie pracę na rzecz CUS, w szczególności wolontariuszy oraz osoby odbywające praktyki studenckie na podstawie umowy/porozumienia szkoły i CUS;
- 6) Specjalistach – należy przez to rozumieć pracowników wykonujących zadania w zakresie: logopedii, socjoterapii, pedagogiki, psychologii itd;
- 7) Wychowawcy – oznacza osobę sprawującą opiekę i wychowanie nad dziećmi;
- 8) Zgodzie rodzica dziecka - należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
- 9) Dziecku/małoletnim/wychowanku - należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;
- 10) Opiekunie dziecka - należy przez to rozumieć osobę, która jest uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzica lub opiekuna prawnego. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy;
- 11) Krzywdzeniu dziecka - należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie;

2. Na potrzeby niniejszych Standardów wyróżnia się następujące 4 formy krzywdzenia dziecka:

- 1) krzywdzenie fizyczne jest to przemoc, w wyniku której dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Taka krzywda może nastąpić w wyniku działania ze strony rodziców lub innych osób odpowiedzialnych za dziecko, lub którym dziecko ufa, bądź osobie, która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec dziecka może być czynnością jednorazową lub powtarzalną.
- 2) krzywdzenie psychiczne jest to rozmyślne, nie zawierające aktów krzywdzenia fizycznego zachowania, które powodują znaczące obniżenie możliwości prawidłowego

rozwoju dziecka, w tym również zaburzenia osobowości, stany lękowe niskie poczucie wartości, itp. Do tego typu zachowań należy zaliczyć wyzwiska, szantaż, groźby, poniżanie, zawstydzanie, emocjonalne odrzucenie, wywoływanie nieadekwatnego poczucia winy, nadmierne wymagania nieadekwatne do wieku i możliwości psychofizycznych dziecka. Do tej kategorii zaliczyć można również sytuację, w której dziecko jest świadkiem przemocy. Bierność uczestniczenia dzieci w przemocy jest dla nich równie niszczące i krzywdzące jak bezpośredni atak.

- 3) wykorzystywanie seksualne – zgodnie z definicją WHO dziecko seksualnie wykorzystywane, to każda jednostka w wieku bezwzględnej ochrony (w Polsce wiek ten jest określony na 15 lat), którą osoba dojrzała seksualnie naraża na jakąkolwiek aktywność natury seksualnej, a jej intencją jest seksualne zaspokojenie. Może to być świadome działanie dorosłego lub takie które wynika z zaniedbania jego społecznych obowiązków wynikających ze specyficznej odpowiedzialności za dziecko. Wykorzystanie seksualne to nie tylko odbywanie stosunku seksualnego, to również zmuszanie do oglądania treści pornograficznych oraz mówienie o seksualności w sposób niedostosowany do stopnia rozwoju dziecka a także niemający na celu rzetelnego przekazywania wiedzy i kształtowania postaw, a ponadto tworzenie materiałów o charakterze pornograficznym z udziałem dziecka i inne.
- 4) zaniedbanie - może obejmować zarówno sferę fizyczną a także psychiczną dziecka. Jest to niezaspokojenie potrzeb dziecka niezbędnych dla jego prawidłowego rozwoju. Jest to także nierespektowanie podstawowych praw dziecka powodujące zaburzenia jego zdrowia oraz trudności w rozwoju. Zaniedbanie materialne występuje, gdy dziecko nie ma zaspokojonych potrzeb związanych z odżywianiem, edukacją, higieną, zdrowiem itp. Można również wyróżnić zaniedbywanie fizyczne, w sytuacji, w której dziecko nie ma zaspokojonych potrzeb bezpieczeństwa, przynależności, miłości, gdy opiekunowie nie rozumieją potrzeb psychicznych dziecka.
3. ZPD - należy przez to rozumieć Zespół do spraw Pomocy Dziecku, który jest powoływany m.in. w przypadku powzięcia informacji o krzywdzeniu dziecka. W skład tego zespołu mogą wejść osoby, które są odpowiedzialne za Standardy Ochrony Dziecka, specjaliści oraz osoby, które powzięły informację na temat krzywdzenia dziecka. Na posiedzeniu zespołu wspólnie podejmuje się decyzję na temat interwencji prawnej.
4. Osobie odpowiedzialnej za internet – należy przez to rozumieć wychowawcę/opiekuna, który podczas zajęć bezpośrednio sprawuje nadzór nad korzystaniem z internetu przez dzieci na terenie CUS oraz nad bezpieczeństwem dzieci w internecie.
5. Osobie odpowiedzialnej za Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem – należy przez to rozumieć Dyrektora lub wyznaczonego przez Dyrektora pracownika, który sprawuje nadzór nad realizacją Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem w jednostce.

Rozdział II

§ 1. Obszary Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

1. Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem tworzą przyjazne i bezpieczne środowisko dla dzieci na terenie Centrum Usług w Sępólnie Krajeńskim oraz w trakcie realizacji poszczególnych zadań. Obejmują one cztery obszary:
 - 1) Standardy Ochrony Małoletnich, które określają:
 - a) zasady bezpiecznej oraz właściwej rekrutacji pracowników i współpracowników do pracy w CUS stanowiące załącznik nr 1 do standardów,
 - b) zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko na terenie jednostki i przy wykonywaniu zadań poszczególnych działów CUS, stanowiące załącznik nr 5 do standardów,
 - c) zasady reagowania w Centrum Usług Społecznych w Sępólnie Krajeńskim na przypadki, gdy wystąpi podejrzenie, że dziecko doświadcza krzywdzenia lub przemocy ze strony bliskich bądź osób trzecich, stanowiące załącznik nr 6 do standardów,
 - d) zasady ochrony wizerunku dziecka oraz danych osobowych dzieci przebywających na terenie Centrum Usług Społecznych w Sępólnie Krajeńskim, stanowiące załącznik nr 10 do standardów,
 - e) zasady bezpiecznego korzystania z internetu oraz mediów elektronicznych w Centrum Usług Społecznych w Sępólnie Krajeńskim stanowiące załącznik nr 11 do standardów.
 - 2) Pracownicy – obszar, który określa:
 - a) zasady rekrutacji pracowników pracujących z dziećmi w CUS, w tym obowiązek uzyskiwania danych z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym o każdym pracowniku, który ma bezpośredni kontakt z małoletnim oraz, gdy jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa, informacji z Krajowego Rejestru Karnego, a kiedy prawo na to nie zezwala, uzyskiwania oświadczenia pracowników dotyczącego niekaralności oraz braku toczących się postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności a także przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego,
 - b) zasady bezpiecznych relacji pracownika Centrum z małoletnimi, które wskazują, jakie zachowania są zabronione, a jakie właściwe w kontakcie z dzieckiem,
 - c) zasady zapewniania pracownikom podstawowej wiedzy na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem a także udzielania pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci, odpowiedzialności prawnej pracowników CUS, zobowiązanych do podejmowania interwencji, procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia dzieci.

- d) zasady przygotowania pracownika CUS (pracującego z dziećmi oraz ich rodzicami/opiekunami) do edukowania rodziców/opiekunów dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem, dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem.
 - e) zasady dysponowania materiałami edukacyjnymi dla dzieci oraz dla rodziców a także do aktywnego ich wykorzystania.
- 3) Procedury – obszar określający działania, jakie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony pracowników Centrum Usług Społecznych w Sępólnie Krajeńskim, członków rodziny, rówieśników i osób obcych:
- a) zasady dysponowania przez CUS danymi kontaktowymi lokalnych instytucji oraz organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacji krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, Ośrodek Interwencji Kryzysowej i Poradnictwa, Centrum Usług Społecznych, placówki ochrony zdrowia), a także zapewnienia do nich dostępu wszystkim pracownikom,
 - b) zasady eksponowania informacji na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numerów telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży,
- 4) Monitoring – obszar, określający zasady weryfikacji przyjętych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem – co najmniej raz w roku, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Rozdział III

§ 1. Czynniki ryzyka oraz symptomy krzywdzenia dzieci – zasady rozpoznawania i reagowania

1. Wszyscy pracownicy Centrum Usług Społecznych w Sępólnie Krajeński posiadając niezbędną wiedzę, a w ramach wykonywanych obowiązków zwracają szczególną uwagę na czynniki ryzyka oraz możliwość wystąpienia symptomów krzywdzenia dzieci.
2. Rekrutacja pracowników CUS odbywa się według zasad bezpiecznej rekrutacji pracowników. Zasady Rekrutacji stanowią Załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.
3. Pracownicy znają oraz stosują zasady bezpiecznych relacji pracownik – dziecko i dziecko – dziecko, ustalone w CUS. Zasady stanowią Załącznik nr 5 do niniejszych Standardów.
4. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownik CUS podejmuje niezbędne działania, które szczegółowo opisane są w załączniku nr 6 do Standardów. Każde zidentyfikowanie czynników ryzyka należy zgłosić Dyrektorowi CUS.

Rozdział IV

§ 1. Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

1. Dyrektor Centrum Usług Społecznych odpowiada za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem we wszystkich działach CUS. W ramach delegowania uprawnień może także wyznaczyć inną osobę do realizacji tych zadań.
2. Osoba, o której mowa w punkcie 1, odpowiedzialna jest za monitorowanie realizacji Standardów, za prowadzenie rejestru zgłoszeń dotyczących krzywdzenia dzieci oraz za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów – stanowiącego załącznik nr 12 oraz zaproponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba, która jest odpowiedzialna za realizację oraz propagowanie Standardów ochrony małoletnich przeprowadza wśród pracowników CUS, raz do roku, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 13 do niniejszych Standardów. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany a także wskazywać naruszenia Standardów.
4. Na podstawie przeprowadzonych ankiet osoba, która jest odpowiedzialna za realizację oraz propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi Centrum Usług Społecznych.
5. Dyrektor CUS na podstawie otrzymanego raportu wprowadza do Standardów niezbędne zmiany oraz ogłasza je pracownikom/rodzicom/małoletnim.

Rozdział V

§ 1. Przepisy końcowe

1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie Standardów a także ich udostępnienie w celu zapoznania się z nimi przez rodziców/opiekunów oraz małoletnich następuje poprzez:
 - 1) ogłoszenie na stronie internetowej CUS,
 - 2) wywieszenie w sali, w której odbywają się zajęcia z dziećmi - wersji skróconej – przeznaczonej dla dzieci,
 - 3) pisemne poinformowanie rodziców/opiekunów dzieci uczęszczających na zajęcia organizowane przez CUS o miejscu, w którym udostępniono dokument, jakim są Standardy Ochrony Małoletnich w Centrum Usług Społecznych w Sępolnie Krajeńskim, w formie papierowej oraz elektronicznej w celu zaznajomienia się z dokumentem.

**Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników, zleceniobiorców oraz współpracowników
w Centrum Usług Społecznych w Sępólnie Krajeńskim a także zakres kompetencji
osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu placówki do stosowania
standardów ochrony małoletnich, zasady przygotowania personelu do ich stosowania
i sposoby dokumentowania tych czynności**

**§ 1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników, zleceniobiorców oraz
współpracowników w Centrum Usług Społecznych w Sępólnie Krajeńskim**

1. Dyrektor przed zatrudnieniem pracownika w CUS zapoznaje się z danymi osobowymi oraz kwalifikacjami kandydata/kandydatki, w tym także zapoznaje się ze stosunkiem kandydata/kandydatki do wartości podzielanych przez jednostkę takich jak ochrona praw dzieci.
2. Dyrektor dba o to, aby osoby zatrudnione w jednostce (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenia oraz wolontariusze/stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi a także były dla nich bezpieczne.
3. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci oraz podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich a także przestrzegania ich praw, Dyrektor jednostki może zażądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
 - 1) kwalifikacji zawodowych,
 - 2) wykształcenia,
 - 3) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
4. W każdym przypadku Dyrektor jednostki ma obowiązek posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez niego zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Powinien znać:
 - 1) imię (imiona) i nazwisko,
 - 2) datę urodzenia,
 - 3) dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
5. Dyrektor CUS może również poprosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia.
6. Dyrektor CUS przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki pozyskuje jego/jej dane osobowe, w tym także dane potrzebne do sprawdzenia danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym. Uwaga! Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub opieką nad nimi Centrum Usług Społecznych w Sępólnie Krajeńskim jest zobowiązane do sprawdzenia

osoby zatrudnianej w Rejestrze Sprawców Przepływstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym a także Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl. By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu CUS.

7. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze, Dyrektor jednostki potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:
 - 1) imię i nazwisko,
 - 2) data urodzenia,
 - 3) nazwisko rodowe,
 - 4) PESEL,
 - 5) imię ojca,
 - 6) imię matki.
8. Wydruk z Rejestru przechowywany jest w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza a także osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
9. Dyrektor placówki przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki, który będzie prowadził zajęcia z dziećmi uzyskuje od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przepływstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, lub za odpowiadające tym przepływstwom czynny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
10. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, lub informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.
11. Od kandydata/kandydatki – osoby posiadającej obywatelstwo inne niż polskie – Dyrektor pozyskuje także oświadczenie o państwie lub państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej (załącznik nr 2).
12. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydaci zobowiązani są złożyć pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie (załącznik nr 3) o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie byli prawomocnie skazani w tym państwie za czynny zabronione odpowiadające przepływstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego a także w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, oraz nie wydano wobec nich innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścili 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.

§ 2. Zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu jednostki do stosowania standardów ochrony małoletnich, zasady przygotowania personelu do ich stosowania a także sposoby dokumentowania tej czynności

Osobą, która jest odpowiedzialną za przygotowanie pracowników CUS do stosowania standardów ochrony małoletnich jest Dyrektor. Zadaniem Dyrektora jest zapoznanie pracowników ze standardami ochrony małoletnich a także odbiera on od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi w jednostce. Wzór oświadczenia pracownika został określony w załączniku nr 4 do niniejszej procedury.

Oświadczenie kandydata

Sępólno Kraj., dnia.....

Ja, nr PESEL.....
(imię i nazwisko)

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat:

- ☐ nie zamieszkiwałem/-łam w innych państwach niż Rzeczpospolita Polska,
☐ zamieszkiwałem/-łam w następujących państwach innych niż Rzeczpospolita Polska:

.....
(wpisać państwa zamieszkiwania)

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(podpis osoby)

Oświadczenie kandydata

Ja, nr PESEL.....

Oświadczam, że prawo następujących państw, w którym mieszkałem/-łam, nie przewiduje wydawania informacji lub/i nie prowadzi rejestru karnego:

.....
(wypisać państwa)

Jednocześnie oświadczam, że nie byłem/-am prawomocnie skazany/-a w państwach wskazanych wyżej, w którym mieszkałem/-am, za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XX kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłem/-am się takich czynów zabronionych.

Oświadczam, że nie mam 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 opieką nad nimi.

Sępólno Kraj., dnia.....

.....

(podpis)

**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O ZAPOZNANIU SIĘ Z OBOWIĄZUJĄCYMI
STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH
W CENTRUM USŁUG SPOŁECZNYCH W SĘPÓLNIE KRAJEŃSKIM**

Ja,
Oświadczam, że zapoznałam/łem się z dokumentem „Standardy Ochrony Małoletnich
w Centrum Usług Społecznych w Sępólnie Krajeńskim” obowiązującymi w Centrum Usług
Społecznych w Sępólnie Krajeńskim oraz akceptuję zawarte w nim zasady.

.....

(Data i podpis pracownika)

**§ 1. Zasady zapewniające bezpieczne relacje pomiędzy małoletnim a personelem
jednostki, w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich**

Pracownicy traktują dziecko z szacunkiem a także uwzględniają jego godność oraz potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiejkolwiek formie. Realizując te cele, pracownicy działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, zleceniobiorców, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad potwierdza się podpisując oświadczenie.

§ 2. Relacje pracowników z dziećmi

Pracownicy zobowiązani są do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi oraz do każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat lub działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, uzasadnione, bezpieczne a także sprawiedliwe wobec innych dzieci. Działają w sposób przejrzysty oraz otwarty dla innych, aby ograniczać ryzyko błędnej interpretacji zachowania pracownika.

§ 3. Komunikacja z dziećmi

1. Pracownicy podczas komunikacji z dziećmi zachowują cierpliwość oraz szacunek.
2. Pracownicy uważnie słuchają dzieci oraz udzielają im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danych sytuacji.
3. Zabronione jest zawstydzania, lekceważenia, upokarzania oraz obrażania dziecka. Zabrania się również krzyczeć na dziecko w sytuacjach innych niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka bądź innych dzieci.
4. Zabronione jest ujawniania informacji wrażliwych, które dotyczą dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, medycznej, ekonomicznej, opiekuńczej oraz prawnej.
5. Pracownik podczas podejmowania decyzji dotyczących dziecka, informują je o tym i w miarę możliwości uwzględniają jego oczekiwania.
6. Pracownicy szanują prawo dziecka do prywatności.
7. W przypadku pojawienia się konieczności porozmawiania z dzieckiem na osobności, należy pozostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych.
8. Nie wskazane jest zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny, używać wulgarnych słów, gestów oraz żartów, nawiązywać w wypowiedziach do aktywności bądź

atrakcyjności seksualnej a także wykorzystywać wobec dziecka relacji władzy bądź przewagi fizycznej (zastraszanie, groźby, przymuszanie).

§ 4. Działania z dziećmi

1. Pracownicy doceniają oraz szanują wkład dzieci w podejmowane działania, energicznie je angażują a także traktują równo bez względu na ich płeć, sprawność/niepełnosprawność, orientację seksualną, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny oraz światopogląd.
2. Zabronione jest, aby pracownik nawiązywał z dzieckiem jakiejkolwiek relacje romantyczne lub seksualne oraz składał mu propozycje o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, gesty, żarty, a także udostępnianie dzieciom treści erotycznych oraz pornograficznych, bez względu na ich formę.
3. Pracownicy unikają faworyzowania dzieci.
4. Zabrania się pracownikom utrwalania wizerunku dziecka (fotografowanie, filmowanie, nagrywanie głosu,) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to również udostępnienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeżeli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody oraz nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych i samych dzieci.
5. Zabrania się, aby pracownik proponował dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych oraz nielegalnych substancji, jak również używania ich w obecności dzieci.
6. Zabronione jest, aby pracownik przyjmował pieniądze oraz prezent od dziecka ani rodziców/opiekunów dziecka. Niedozwolone jest również wchodzenie w relacje jakiejkolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka bądź zachowywanie się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności oraz prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie lub czerpanie korzyści majątkowych i innych.
7. Ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika bądź pracownikiem przez dziecko, należy raportować Dyrektorowi CUS.

§ 5. Kontakt fizyczny z dziećmi

1. Niedopuszczalne jest każde działanie przemocowe wobec dziecka.
2. Pracownik ma możliwość kontaktu fizycznego z dzieckiem, gdy spełnia on zasady bezpiecznego kontaktu – jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy oraz sytuacyjny.
3. Zabrania się pracownikom bicia, popychania, szturchania, ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka bądź dotykania dziecka w sposób, który mógłby być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
4. Pracownik musi być zawsze przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
5. Pracownik zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia oraz krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego lub

zaniedbania. Doświadczenia te mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takiej sytuacji pracownik powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo oraz pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

6. W sytuacji wymagającej czynności pielęgnacyjnych oraz higienicznych wobec dziecka pracownik zobowiązany jest unikać innego kontaktu fizycznego z dzieckiem aniżeli wyłącznie niezbędny.
7. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdy lub wycieczki niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku czy też w jednym pokoju.

§ 6. Kontakty poza godzinami pracy

1. Co do zasady kontakt z dziećmi odbywa się wyłącznie w godzinach pracy oraz dotyczyć celów edukacyjnych bądź wychowawczych lub związanych z wykonywaniem pozostałych obowiązków służbowych.
2. Zabronione jest, aby pracownik zapraszał dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykał się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to również kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (komunikator, prywatny telefon, e-mail, profile w mediach społecznościowych), chyba, że chodzi o sytuację zagrożenia życia bądź zdrowia małoletniego.
3. Jeżeli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dzieckiem i ich rodzicem lub opiekunem poza godzinami pracy jest kanał służbowy (e-mail, telefon służbowy).
4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, pracownik zobowiązany jest poinformować o tym Dyrektora, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
5. Utrzymywanie relacji towarzyskich czy też rodzinnych (jeśli dzieci oraz rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

§ 7. Bezpieczeństwo online

1. Pracownik musi być świadomy cyfrowych zagrożeń oraz ryzyka, które wynikają z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale również własnych działań w internecie („lajkowania” określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont).
2. Zabrania się pracownikom nawiązywania kontaktów z małoletnimi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

Zasady oraz procedury interwencji w przypadku podejrzenia, iż małoletni doświadcza krzywdzenia

§ 1

1. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia, iż dziecko jest krzywdzone, pracownik zobowiązany jest sporządzić notatkę urzędową i przekazać uzyskane informacje bezpośrednio przełożonemu oraz Dyrektorowi. Załącznik nr 7.
2. Po uzyskaniu informacji o podejrzeniu krzywdzenia dziecka bezpośredni przełożony lub Dyrektor wzywa rodziców/opiekunów dziecka, u którego krzywdzenie podejrzewa i informuje ich o podejrzeniu (z rozmowy sporządza notatkę urzędową).
3. Pracownik, który jako pierwszy powziął informację o podejrzeniu krzywdzenia dziecka przygotowuje opis sytuacji dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, rodzicami, opiekunami a innymi także innymi pracownikami CUS i opracowuje plan pomocy małoletniemu.
4. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - 1) podjęcia przez instytucję/jednostkę działań, aby zapewnić dziecku bezpieczeństwo, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej Instytucji,
 - 2) wsparcia, jakie instytucja/jednostka zaoferuje dziecku.

§ 2

1. W przypadkach dotyczących między innymi wykorzystywania seksualnego a także znęcania się fizycznego oraz psychicznego Dyrektor CUS bądź osoba zastępująca, powołuje zespół interwencyjny, w którego skład mogą wejść: kierownik jednostki pracownik prowadzący zajęcia, na które uczęszcza dziecko, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani jako: zespół interwencyjny). Powołanie zespołu interwencyjnego stanowi Załącznik nr 8 do niniejszych standardów.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, o którym mowa w § 1 ust. 4 niniejszych zasad, na podstawie opisu przygotowanego przez członków zespołu oraz uzyskanych informacji.
3. Gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające. Ze spotkania sporządzany jest protokół.

§ 3

1. Sporządzony przez zespół interwencyjny plan pomocy małoletniemu razem z zaleceniem współpracy przy jego realizacji przedstawiany jest rodzicom/opiekunom przez członków zespołu interwencyjnego.
2. Zespół interwencyjny informuje rodziców/opiekunów o niezwłocznym obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, Zespół Interdyscyplinarny ds. Przeciwdziałania Przemocy Domowej, uruchomienie procedury „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji). Uwaga! Pracownicy CUS uczestniczą w realizacji procedury „Niebieskie Karty” w tym są uprawnieni do samodzielnego jej wszczynania.
3. Po poinformowaniu rodziców/opiekunów małoletniego zgodnie z punktem poprzedzającym – zespół interwencyjny składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub składa wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich lub przekazuje formularz „Niebieska Karta-A” do Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy Domowej w Gminie Sępólno Krajeńskie.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy Domowej oraz instytucji wskazanych powyżej.
5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone – informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów dziecka na piśmie.
6. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę przebiegu interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 9 do niniejszych Standardów.
7. Wszyscy pracownicy i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 4

Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń jest Dyrektor CUS oraz Kierownicy działów CUS zaś osobami udzielającymi wsparcia są pracownicy wchodzący w skład zespołu interwencyjnego powołanego przez Dyrektora CUS, którzy mają wiedzę o krzywdzeniu dziecka.

NOTATKA SŁUŻBOWA DOTYCZĄCA INTERWENCJI

Sępólno Kraj., dnia

Dotyczy:
(imię i nazwisko dziecka, rodziców i adres)

Przyczyna interwencji:.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Opis działań podjętych przez osobę interweniującą:
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Wynik interwencji:
.....
.....
.....

.....
(podpis osoby sporządzającej)

.....
(podpis kierownika

.....dn.

Nr sprawy z rejestru :.....

**Powołanie Zespołu Interwencyjnego
w związku z podejrzeniem krzywdzenia małoletniego**

W związku z informacją uzyskaną w dniu o podejrzeniu krzywdzenia
małoletniego:

(Imię i nazwisko małoletniego)

.....

(Imię i nazwisko rodziców/opiekunów)

.....

(adres zamieszkania)

Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Sępólnie Krajeńskim na podstawie Standardów
Ochrony Małoletnich powołuje Zespół Interwencyjny w związku z podejrzeniem krzywdzenia
małoletniego w składzie:

1.-
2.-
3.-
4.-

(Imię i nazwisko)

(stanowisko)

Osoby powołane do Zespołu Interwencyjnego poinformowano telefonicznie/osobiście.

.....

(Podpis Dyrektora)

Karta przebiegu interwencji

Imię i Nazwisko dziecka		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Opis podjętych działań		
Opis działań podjętych przez pracowników	Data:	Działanie
Spotkanie z opiekunami dziecka	Data:	Opis przebiegu spotkania:
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<input type="checkbox"/> Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa <input type="checkbox"/> Wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny Inny rodzaj interwencji (jaki?):.....	

Uwagi:

.....
.....
.....

Podpisy członków Zespołu

Interwencyjnego

1.

2.

3.

Zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych małoletnich

§ 1

1. Centrum Usług Społecznych w Sępólnie Krajeńskim uznając prawo dziecka do prywatności oraz ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka a także zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Pracownikom CUS zabrania się umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (fotografowanie, filmowanie, lub nagrywanie głosu dziecka) na terenie jednostki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
3. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, publiczna impreza, krajobraz, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
4. Upublicznienie przez pracownika jednostki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (nagranie audio-video, fotografia) wymaga zgody pisemnej rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
5. Pisemna zgoda zawierać powinna informację, gdzie umieszczony będzie zarejestrowany wizerunek oraz w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie internetowej CUS w celach promocyjnych).

§ 2

1. W Centrum Usług Społecznych w Sępólnie Krajeńskim obowiązują następujące wytyczne, które dotyczą zasad publikacji wizerunku dziecka:
 - 1) Wszystkie nasze działania nakierowane są na odpowiedzialność oraz rozagę wobec utrwalania, używania, przetwarzania oraz publikowania dziecięcych wizerunków.
 - 2) Dzielenie się filmami oraz zdjęciami z naszych aktywności ma służyć świętowaniu sukcesów i kreatywnemu spędzaniu wolnego czasu przez dzieci, udokumentowane działania zawsze mają na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystujemy nagrania/zdjęcia, które pokazują wieloraki przekrój dzieci – dziewcząt i chłopców, dzieci o różnym stopniu sprawności, w różnym wieku, o innych uzdolnieniach, stopniu sprawności i będących reprezentantami różnych grup etnicznych.
 - 3) Rodzice/opiekunowie dzieci mogą zdecydować o tym, czy wizerunek ich dzieci będzie zarejestrowany i w jaki sposób będziemy do użytkować.
 - 4) O bezpieczeństwo wizerunków dzieci dbamy poprzez:
 - a) zgodę rodziców/opiekunów na piśmie przed zrobieniem i publikacją nagrań /zdjęć,

- b) nie podpisywanie nagrań/zdjęć informacjami które mogły by identyfikować dziecko z imienia i nazwiska; jeżeli koniecznością jest podpisanie dziecka na zdjęciu, brane pod uwagę jest tylko imię,
 - c) udzielenie informacji, do czego używane są nagrania/zdjęcia i w jakim kontekście, w jaki sposób będziemy przechowywać te dane i jakie przybliżone ryzyko jest związane z opublikowaniem zdjęć/nagrań online,
 - d) zrezygnowanie z pokazywania wszelakich informacji wrażliwych o dziecku, mających związek z m.in. stanem zdrowia, sytuacją materialną lub sytuacją prawną która jest powiązana z wizerunkiem dziecka.
- 5) Minimalizujemy ryzyko kopiowania oraz niedostosowania wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez stosowanie niżej wymienionych zasad:
- a) dzieci bez wyjątku pokazane na zdjęciu/naganiu są ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania w żaden sposób nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca oraz nie jest ukazana w negatywnym kontekście,
 - b) zdjęcia/nagrania dzieci są skoncentrowane na czynnościach wykonanych przez dzieci i jeżeli to możliwe dzieci są ukazane w grupie, a nie jako pojedyncze osoby,
 - c) wszelkie podejrzenia oraz problemy, które mają związek z niewłaściwym rozpowszechnianiem wizerunków dzieci są na bieżąco rejestrowane i zgłaszane dyrekcji, tak samo jak inne niepokojące sygnały które dotyczą utracie bezpieczeństwa przez dzieci. Deklarujemy, że w sytuacjach, w których CUS jest rejestratorem wizerunków dzieci do użytku własnego dzieci i rodzice/opiekunowie będą zawsze poinformowani, że wydarzenia/zajęcia będą rejestrowane. Zgoda rodziców/opiekunów na opublikowanie wizerunku dziecka musi być złożona pisemnie.
- 6) Sytuacje, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie którzy organizują przez CUS wydarzenia/uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do użytku prywatnego, są informowani na rozpoczęciu każdego z nich o tym, że:
- a) przetwarzanie, wykorzystanie, i publikowanie zdjęć/nagrań, które zawierają wizerunki dzieci i osób dorosłych potrzebne jest udzielenie zgody przez te osoby, jeżeli dotyczy to dzieci – przez ich rodziców/opiekunów,
 - b) zdjęcia i nagrania, które zawierają wizerunki dzieci nie mogą być udostępniane w mediach społecznościowych oraz na serwisach otwartych, warunkiem jest uzyskanie zgody od rodziców lub opiekunów dzieci,
 - c) zanim zdjęcia/nagrania online będą opublikowane są sprawdzane ustawienia prywatności, żeby upewnić się, jakie osoby będą miały wgląd w wizerunek dziecka.
- 7) Pracownikom zabrania się umożliwiania przedstawicielom mediów i osobom do tego nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka, które znajduje się na terenie jednostki nie mających pisemnej zgody rodzica/opiekuna dziecka oraz niemających zgody dyrekcji.

- 8) Pracownik nie może kontaktować przedstawicieli mediów z dziećmi oraz nie może przekazywać mediom kontaktu do rodziców/opiekunów dzieci i nie powinien wypowiadać się w spotkaniu z przedstawicielami mediów o sytuacji dziecka bądź jego rodzica/opiekuna. Obostrzenie to ma miejsce także w sytuacji, kiedy pracownik jest pewny, że jego wypowiedź nie jest utrwalana.
- 9) W sytuacji, kiedy dzieci rodzice lub opiekunowie nie podali zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, szanujemy ich decyzję. Z możliwym wyprzedzeniem jest ustalane z rodzicami/opiekunami i dziećmi sposób, przez który osoba rejestrująca zdarzenie będzie miała możliwość zidentyfikować dziecko, tak aby jego wizerunek nie był utrwalony na zdjęciach grupowych i indywidualnych.
- 10) Przyjęte rozwiązanie, w żaden sposób nie wprowadza wykluczenia dziecka, którego wizerunek nie może być rejestrowany.
- 11) CUS swoje materiały zawierające wizerunek dzieci przechowuje zgodnie z prawem i bezpieczeństwem dla dzieci:
 - a) nośniki elektroniczne które zawierają zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze, który jest chroniony, z ograniczonym dostępem do uprawnionych osób, nośniki są przechowywane przez czas wymagany przez przepisy prawa o archiwizacji,
 - b) CUS nie przechowuje materiałów elektronicznych które zawierają wizerunki dzieci na nośnikach z brakiem szyfrowania, nośnikach mobilnych, oraz takich jak telefony komórkowe i urządzenia posiadające z pamięć przenośną (np. pendrive),
 - c) zabrania się używania przez pracowników urządzeń osobistych rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu dokumentowania wizerunków dzieci,
 - d) jedynym sprzętem, który jest używany przez instytucję, są urządzenia rejestrujące należące bezwzględnie do CUS w Sępolnie Krajeńskim.

Zasady, które obowiązują w CUS przy bezpiecznym korzystaniu z internetu i mediów elektronicznych

1. Infrastruktura sieciowa CUS wyraża zgodę na dostęp do internetu wyłącznie personelowi CUS.
2. Sieć znajduje się w takim monitorowaniu, ażeby umożliwić identyfikację sprawców dopuszczających się nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne w CUS polegają na bieżących standardach bezpieczeństwa. Wyszczególnienia są zawarte w osobnym dokumencie Polityka Bezpieczeństwa w Centrum Usług Społecznych w Sępólnie Krajeńskim lub w osobnych wytycznych Administratora Systemów Informatycznych.
4. CUS umożliwia nieprzerwany dostęp do materiałów o charakterze edukacyjnym, mających związek z bezpiecznym korzystaniem z internetu.
5. Pracownik IT ma obowiązek sprawdzić czy na komputerach mających dostęp internetu, których używają pracownicy nie występują niebezpieczne treści. W trakcie odnalezienia niebezpiecznych treści, pracownik do tego wyznaczony podejmuje działania żeby ustalić, jaka osoba korzystała z komputera podczas ich wprowadzenia.
6. Jeżeli podczas przeprowadzonej rozmowy dowiedziono tego, że dziecko jest w jakikolwiek sposób krzywdzone, pracownik musi podjąć działania, które są opisane w załączniku nr 6 Standardów.

Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

§ 1

1. Standardy ochrony małoletnich, które obowiązują w CUS przeglądane są minimum raz na w roku a także w każdej sytuacji, w której występuje podejrzenie krzywdzenia bądź mających we władaniu informację dotyczącą krzywdzenia małoletniego oraz w przypadku nowelizacji poniższych aktów prawnych:
 - 1) 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. 506.),
 - 2) ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 2089),
 - 3) ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1138).
2. Ogląd standardów ochrony małoletnich ma polegać na porozumieniu w sprawie wypełniania przez standardy wymagań przepisów prawa, które powszechnie obowiązują, z wyszczególnieniem art. 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o zapobieganiu zagrożeniom w związku z przestępczością dotyczących czynów na tle seksualnym i ochronie małoletnich. Przeglądu standardów ochrony małoletnich, które obowiązują w danej jednostce wykonuje osoba zarządzająca.
3. W określonym przypadku, gdy podczas przeglądu wykaże ona niespełnianie wymagań przez standardy ochrony małoletnich, które zostały określone w przepisach, bądź też standardy z odrębnych czynników okazały się nieaktualne, bądź niedostosowane do potrzeb ochrony małoletnich, wykonana musi zostać aktualizacja standardów. Aktualizacji standardów ochrony małoletnich, które panują w danej jednostce, sprawuje Dyrektor CUS.

§ 2

1. Każdy przypadek musi być szczegółowo opisany jak najszybciej po jego zajściu.
 - 1) zapis musi obejmować datę, czas, miejsce, osoby zaangażowane i należy w nim zawrzeć możliwie jak najwięcej szczegółów mających związek z incydentem
 - 2) zapis ten musi być obiektywny, zawierający fakty, wolny od osobistych opinii lub interpretacji,
 - 3) jakiegokolwiek dowody, w postaci zdjęć, nagrań lub notatek, muszą być w odpowiedni sposób zabezpieczone i być częścią zapisu.
2. Przechowywanie dokumentacji.
 - 1) każdy dokument dotyczący incydentów powinien być umiejscowiony w bezpiecznym miejscu, które jest niedostępne dla osób postronnych,

- 2) dokumenty muszą być zachowane tak długo jak wymaga tego prawo,
 - 3) dokumenty muszą być zabezpieczone przed uszkodzeniem, utratą lub kradzieżą.
- Jeśli przechowywane są elektronicznie, muszą zostać zabezpieczone.

Rejestr podejmowanych interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

L.p.	Imię i nazwisko małoletniego, którego dotyczy interwencja	Opis zdarzenia – dane małoletniego, (krótka treść)	Data otrzymania zgłoszenia	Forma zajęć, w której uczestniczy dziecko	Jednostka organizacyjna realizująca zajęcia	Imię i Nazwisko pracownika informującego o krzywdzeniu małoletniego	Sposób załatwienia sprawy
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6							

**Anonimowa ankieta monitorująca Standardy Ochrony Małoletnich
w Centrum Usług Społecznych w Sępólnie Krajeńskim.**

1. Czy znasz aktualne Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w Centrum Usług Społecznych w Sępólnie Krajeńskim?
☐ TAK
☐ NIE
2. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia małoletnich?
☐ TAK
☐ NIE
3. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia małoletnich?
☐ TAK
☐ NIE
4. Czy znasz procedurę zgłaszania zdarzeń zagrażającą małoletnim?
☐ TAK
☐ NIE
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie Standardów Ochrony Małoletnich przez innego pracownika?
☐ TAK
☐ NIE
6. Czy uważasz, że Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w Centrum Usług Społecznych w Sępólnie Krajeńskim wymagają zmian/uzupełnienia/aktualizacji?
Jeśli tak, opisz proponowane zmiany.
☐ TAK
☐ NIE

.....

.....

.....

.....

.....

.....