

POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZENIEM

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Centrum Usług Społecznych w Stawiskach oraz osób realizujących zadania na zlecenie Centrum, które pozostają w bezpośrednim kontakcie z małoletnimi jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie poprzez traktowanie dziecka z szacunkiem, uwzględniając jego potrzeby i zapewniając mu najwyższy poziom bezpieczeństwa podczas świadczenia specjalistycznych usług opiekuńczych, usług opieki wytchnieniowej oraz wszelkich aktywności, wycieczek i imprez organizowanych przez Centrum na rzecz małoletnich.

Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem została opracowana na podstawie:

1. Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560).
2. Ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606).
3. Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17).
4. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).
5. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

Rozdział I Słowniczek

1. **Pracownik**- osoba zatrudniona w Centrum Usług Społecznych w Stawiskach na podstawie umowy o pracę lub współpracująca w jakiegokolwiek innej formie (umowa cywilnoprawna, praktyka zawodowa, staż itp.).
2. **Małoletnim lub dzieckiem** jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia, a jeżeli jest to dziecko niepełnosprawne do 24 roku życia.

3. **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic (opiekun ustawowy) lub opiekun prawny.

4. **Zgoda opiekuna** dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z opiekunów dziecka.

5. **Przez krzywdzenie dziecka** należy rozumieć każde zamierzone i niezamierzone działanie lub zaniechanie, którego rezultat narusza równe prawa i swobody dzieci i ma szkodliwy wpływ na zdrowie, rozwój fizyczny lub psychospołeczny dziecka.

6. **Ochrona dzieci** – działania podjęte w odpowiedzi na konkretne sygnały dotyczące dziecka lub dzieci, które mogą doznawać krzywdy lub są wykorzystywane.

7. **Krzywdzenie dziecka** - każde zamierzone lub niezamierzone działanie osoby dorosłej bądź społeczności, które ma szkodliwy wpływ na zdrowie, rozwój fizyczny lub psychospołeczny dziecka.

8. **Przemoc fizyczna** - celowe fizyczne krzywdzenie dziecka; obejmuje wszelkie zachowania, w których użyta jest siła fizyczna i które mają na celu spowodowanie pewnego stopnia bólu lub dyskomfortu, nawet niewielkiego. Obejmuje bicie ręką lub narzędziem, może też polegać na przykład na uderzaniu, kopaniu, potrząsaniu, rzucaniu, drapaniu, szczypaniu, gryzieniu, przypaleniu lub łamaniu kości. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.

9. **Przemoc psychiczna**- izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne.

10. **Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej**- wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają, i inne.

11. **Przemoc ekonomiczna** - nielożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych małoletniego, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie i inne.

12. **Inna przemoc** - zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne.

13. **Przemoc seksualna lub wykorzystywanie seksualne** - angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą, np. trenera, opiekuna lub rodzica. Obejmuje zachowania fizyczne, np. dotykanie dziecka, jak i bez kontaktu fizycznego, np. podglądanie lub słowna agresja. Obejmuje także kontakty seksualne między znacznie starszym dzieckiem a młodszym dzieckiem lub jeśli jedna osoba

obezwładnia inną niezależnie od wieku. Wykorzystywanie seksualne nie musi wiązać się z kontaktem; jest nim również np. angażowanie dzieci w tworzenie obrazów seksualnych, zmuszanie dzieci do oglądania obrazów o charakterze seksualnym lub oglądanie czynności seksualnych, zachęcanie dzieci do zachowania w sposób nieodpowiedni pod względem seksualnym lub uwodzenie dziecka w celu przygotowania go do wykorzystania poprzez zdobycie jego zaufania (w tym za pośrednictwem mediów społecznościowych). W większości przypadków sprawcą jest osoba, którą dziecko zna i której ufa, a do wykorzystania seksualnego dochodzi często w odosobnionych, indywidualnych sytuacjach. Molestowanie seksualne obejmuje nieakceptowalne i niepożądane zachowania i praktyki o charakterze seksualnym, które mogą obejmować, ale nie stanowią katalogu zamkniętego, sugestie lub żądania o charakterze seksualnym, prośby o przysługi seksualne i seksualne, werbalne lub fizyczne zachowania lub gesty, które są lub mogą być racjonalnie postrzegane jako obraźliwe lub upokarzające.

14. Osobą odpowiedzialną za Politykę, jak i sprawującą nadzór nad realizacją Polityki jest Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Stawiskach.

15. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

16. Pracodawcą w myśl niniejszego dokumentu jest Centrum Usług Społecznych w Stawiskach.

Rozdział II

§1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

1. Rekrutacja pracowników odbywa się z uwzględnieniem regulacji zawartych w art. 21 ust. 1-11 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
2. Rekrutacja pracowników odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu, a zatrudniony personel podlega obowiązkowym szkoleniom.
3. Wszyscy pracownicy są zatrudnieni zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, spełniają wszystkie wymagane innymi przepisami wymogi, szczególnie:
 - 1) dotyczące wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, przebiegu dotychczasowego zatrudnienia; dopuszcza się możliwość, aby kandydat/kandydatka zostali poproszeni o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy,
 - 2) podpisują oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
 - 3) po przyjęciu do pracy w ramach instruktażu stanowiskowego bezpośredni przełożony zapoznaje pracownika z obowiązującymi regulaminami i procedurami, w tym z obowiązującą w instytucji *Standardami ochrony małoletnich*, co pracownik potwierdza złożeniem odpowiedniego oświadczenia. Oświadczenie to włącza się do akt osobowych pracownika zatrudnionego na podstawie umowy o pracę, a w przypadku osób zatrudnionych na podstawie umowy cywilnoprawnej stanowi ono załącznik do umowy.

4. Kandydaci zatrudniani do zadań, w których mają bezpośredni kontakt z dziećmi, realizują działalność związaną z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi oraz podmioty prowadzące jednoosobową działalność gospodarczą współpracujące z CUS mające kontakt z dziećmi realizujące działalność związaną z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi:

1) sprawdzani są w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym,

2) dostarczają zaświadczenie, iż nie figurują w kartotece karnej Krajowego Rejestru Karnego Ministerstwa Sprawiedliwości,

3) osoby biorące udział w rekrutacji na stanowisko w CUS są zobowiązane do złożenia oświadczenia o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, pod rygorem odpowiedzialności karnej,

4) osoby mające obywatelstwo inne niż polskie przedkładają informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej związanej z kontaktami z dziećmi, lub informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów,

5) jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji i nie prowadzi tego typu rejestru, wówczas kandydat/kandydatka składa pracodawcy oświadczenie stwierdzające ten fakt oraz oświadczenie, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym 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 oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła 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. Oświadczenia te składane są pod rygorem karnym za złożenie fałszywego oświadczenia.

5. Podmioty współpracujące z CUS, w tym prowadzące jednoosobową działalność gospodarczą, w przypadku gdy ich działalność obejmuje kontakt z dziećmi z rodzin korzystających z pomocy CUS, są zobowiązani do zapoznania się informacją o *Standardach ochrony małoletnich* i do ich przestrzegania, co potwierdzają

odpowiednim oświadczeniem, które stanowi załącznik do umowy o świadczenie usługi.

Rozdział III

§2. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami CUS, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.

1. Pracownicy, mający bezpośredni kontakt z małoletnimi powinni wykonywać swoje zadania w sposób zapewniający poszanowanie praw osób trzecich, w szczególności praw dzieci, z szacunkiem oraz w sposób uprzejmy i kulturalny.
2. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletnich jakichkolwiek form przemocy słownej, a tym bardziej fizycznej.
3. Pracownicy, o których mowa w pkt 1 mają obowiązek powstrzymać się od jakichkolwiek zachowań, które mogłyby naruszać przestrzeń osobistą małoletniego, powodować u niego poczucie zagrożenia, dyskomfortu lub strachu.
4. Pracownicy, o których mowa w pkt 1 powinni zwracać uwagę na niepokojące zachowania małoletnich, które mogą świadczyć o ich krzywdzeniu i powinni podjąć próbę kontaktu z małoletnim w przypadku powzięcia podejrzenia takiego krzywdzenia. Jeżeli małoletni próbuje nawiązać kontakt z pracownikiem, powinien on go wysłuchać i w miarę możliwości, uzyskać możliwie najpełniejszą informację o sytuacji małoletniego.
5. Pracownicy, mający bezpośredni kontakt z małoletnimi winni edukować ich rodziców w zakresie szkodliwości niewłaściwego korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci z możliwych zagrożeń wynikających z zamieszczonych w sieci Internet szkodliwych treści dla małoletnich.
6. Pracownikowi 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 atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby, itp.). Pracownik ma obowiązek powstrzymać się od jakichkolwiek zachowań, które mogłyby naruszać przestrzeń osobistą dziecka, powodować u niego poczucie zagrożenia, dyskomfortu lub strachu.
7. Pracownik ma obowiązek traktować dzieci równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny, światopogląd itp.
8. Pracownikowi nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji dwuznacznych lub seksualnych, ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych.
9. Pracownikowi nie wolno utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) w sposób nieuprawniony (bez zgody opiekuna dziecka), w szczególności dla potrzeb prywatnych.
10. Pracownikowi nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych, e-papierosów, ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.

11. Pracownikowi nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka ani opiekunów dziecka. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub opiekunów dziecka. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów.
12. Kontakt fizyczny z dziećmi. Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowany i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu; jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, stan zdrowia i kontekst sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Personel musi zawsze kierować się swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie, gdy dziecko płacze) i być jednocześnie świadomym, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.
13. Pracownikowi nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (telefon, e-mail, komunikatory, media społecznościowe, w tym przyjmowanie i wysyłanie zaproszeń).
14. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, pracownik musi poinformować o tym Pracodawcę, a opiekunowie dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
15. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i ich opiekunowie są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci oraz ich opiekunów.

Rozdział IV

§3. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, a także składania zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego i zawiadamiania sądu opiekuńczego.

1. W sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego pracownik CUS oraz osoby działające na zlecenie CUS mają obowiązek niezwłocznego poinformowania dyrektora o tym fakcie w formie ustnej, a także w formie pisemnej, poprzez przedłożenie stosownej notatki służbowej.
2. Przekazanie informacji, o której mowa w ust. 1 powinno nastąpić jeszcze w tym samym dniu, w którym pracownik powziął podejrzenie lub informację. Jeżeli pracownik nie jest już obecny w danym dniu w siedzibie CUS, ma obowiązek przekazać informację telefonicznie.
3. Po przekazaniu informacji, o której mowa w ust.1. do dyrektora, osoba ta powinna w pierwszej kolejności ustalić czy zachodzą przesłanki uzasadniające wszczęcie procedury odebrania dziecka na podstawie art. 12a ustawy o przeciwdziałaniu

przemocy domowej, a następnie ustalić jakie podmioty i instytucje powinny zostać poinformowane o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego.

4. W celu poczynienia ustaleń, o których mowa w ust. 3 zwołana może być wewnętrzna komisja, składająca się z dyrektora, pracownika socjalnego nadzorującego teren, w którym dochodzi do podejrzenia krzywdzenia małoletniego, pracownika, który powziął podejrzenie lub uzyskał informację o krzywdzenia małoletniego oraz w zależności od potrzeb, asystenta rodziny, psychologa czy terapeuty.
5. Jeżeli w wyniku ustaleń, o których mowa w ust. 3 i 4 zostanie ustalone, że zasadnym jest skierowanie do sądu rodzinnego wniosku, o którym mowa w art. 572 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.) lub złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, dyrektor CUS niezwłocznie kieruje taki wniosek do właściwych organów.
6. Informację, o której mowa w ust. 3, w formie notatki urzędowej przekazuje się do Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy Domowej w Gminie Stawiski, celem powołania grupy diagnostyczno- pomocowej i rozstrzygnięcia o zasadności wypełnienia formularza Niebieska Karta lub braku zasadności podejmowania dalszych działań.

Obsługę administracyjną zespołu wskazanego w ust. 6 zapewnia Centrum Usług Społecznych w Stawiskach, ul. Polowa 26, 18 – 520 Stawiski, do którego należy kierować wszelkie informacje o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego.

7. Obowiązki określone w ust. 1-5. nie wpływają na obowiązek ewentualnego wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”, zgodnie z postanowieniami ust. 3.
8. W przypadku, gdy krzywdzenia dziecka dopuścił się dyrektor jednostki/osoba odpowiedzialna za interwencję, wówczas osoba, która dostrzegła krzywdzenie przekazuje informację o tym fakcie bezpośrednio Burmistrzowi Stawisk lub innej osobie działającej w imieniu zwierzchnika dyrektora - osobiście lub za pośrednictwem poczty elektronicznej. Osoba ta przejmuje obowiązki osoby interweniującej.
9. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko pracownik przed powiadomieniem przełożonych ma obowiązek zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować krzywdzone dziecko od dziecka stosującego przemoc. Następnie należy powiadomić opiekunów dzieci. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. Wszelkie ustalenia powinny być spisywane na karcie interwencji. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego powinna być sporządzona oddzielnie karta interwencji.

Rozdział V

§4. Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury "Niebieskie Karty"

1. Obowiązek wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” i wypełnienia formularza Niebieska Karta - A spoczywa na pracownikach zatrudnionych w Centrum wskazanych w art. 9a ust. 11- 11d ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 424 z późn. zm.).

2. W przypadku powzięcia podejrzenia lub uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego, które może wyczerpywać znamiona przemy domowej w rozumieniu ustawy o przeciwdziałaniu przemy domowej, pracownicy, o których mowa w ust. 1. mają obowiązek wypełnić formularz Niebieskiej Karty - A niezwłocznie po powzięciu informacji o zaistnieniu ku temu przesłanek.
3. Wypełniając formularz Niebieskie Karty - A pracownik stosuje zasady wynikające z przepisów Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemy domowej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 424 z późn. zm.) oraz z rozporządzenia wykonawczego - Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. poz. 1870), w tym przekazuje osobie doznającej przemy domowej formularz Niebieskiej Karty - B.
4. Po wypełnieniu formularza Niebieska Karta - A pracownik wszczynający procedurę Niebieskie Karty ma obowiązek przekazać ten formularz do Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemy Domowej w Gminie Stawiski lub innego jego członka w terminie pięciu dni roboczych. Za dni robocze przyjmuje się dni pracy Centrum.

Rozdział VI

§5. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.

1. Niniejsze standardy podlegają corocznej weryfikacji pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oraz ocenie ich merytorycznej przydatności oraz postępowania pracowników zgodnie z zasadami ochrony dzieci.
2. Weryfikacja, o której mowa w pkt 1 dokonywana jest przez dyrektora CUS.
3. Jeżeli weryfikacja potwierdzi, że wprowadzone zasady nie chronią dzieci zostaną zmienione.

§6. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników CUS do stosowania standardów, zasady przygotowania tych pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie pracowników do stosowania standardów jest Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego na rzecz Przeciwdziałania Przemy Domowej w gminie Stawiski.
2. Każdy z pracowników składa oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w Centrum, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§7. Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.

1. Niniejsze standardy podlegają opublikowaniu na stronie internetowej Centrum oraz są wywieszane w widocznym miejscu w siedzibie Centrum.
2. Niezależnie od publikacji standardów w formie określonej w pkt 1, pracownik realizujący usługi względem małoletniego przekazuje wersje zupełną niniejszych standardów rodzicom, opiekunom prawnym lub opiekunom faktycznym małoletniego, a osoby te potwierdzają na piśmie otrzymanie przedmiotowych standardów.

3. Małoletni, wobec których realizowane są usługi przez pracowników otrzymują wersję skróconą niniejszych standardów, z zastrzeżeniem pkt 4.
4. Jeżeli rozwój psychiczny małego i stan jego zdrowia świadczą o ograniczonej możliwości zrozumienia założeń niniejszych standardów, pracownik CUS może zaniechać obowiązku wynikającego z pkt 3.

§8. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.

1. Za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia odpowiedzialni są wszyscy pracownicy.
2. Niezależnie od obowiązku określonego w pkt 1, dyrektor Centrum przyjmuje zgłoszenia o zdarzeniach zagrażających małoletniemu lub wyznacza pracownika koordynującego przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i organizację pomocy oraz wsparcia dla takiego małego.
3. Pracownikiem, o którym mowa w pkt 2 może być w szczególności pracownik będący członkiem Zespołu Interdyscyplinarnego.

§9. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małego.

1. Tworzy się wewnętrzny rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małego.
2. Rejestr, o którym mowa w pkt 1. przechowywany jest w siedzibie Centrum.
3. Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego prowadzi i uzupełnia rejestr, o którym mowa w pkt 1.

§10. Zasady ustalania planu wsparcia małego po ujawnieniu krzywdzenia.

1. W przypadku ujawnienia krzywdzenia małego osoby odpowiedzialne przygotowują plan wsparcia małego, z zastrzeżeniem pkt 2.
2. Jeżeli równolegle prowadzona jest procedura „Niebieskie Karty”, w której mały uznany jest za osobę doznającą przemocy, nie ustala się planu wsparcia.
3. Za przygotowanie i realizację planu wsparcia odpowiedzialny jest pracownik socjalny w której wstąpił przypadek krzywdzenia małego.
4. W miarę możliwości plan wsparcia konsultowany jest z psychologiem, a jeżeli jest taka możliwość, psycholog uczestniczy także w jego realizacji.

Rozdział VII

§11. Zasady ochrony danych osobowych małego

1. Dane osobowe małego podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych):

- 1) pracownik ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
 - 2) dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
2. Zakazuje się pracownikowi utrwalania, przetwarzania oraz udostępniania danych osobowych dziecka oraz publikacji wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo itp.), bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
 3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak np. zgromadzenie, impreza publiczna, krajobraz, zgoda na utrwalenie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
 4. Pracownikowi nie wolno umożliwiać osobom trzecim, ani przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
 5. W celu uzyskania zgody, o której mowa w ust. 2 i 4, pracownik musi skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie osobie trzeciej lub przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna. Dokumentacja przechowywana jest zgodnie z przyjętą w Centrum.
 6. Polityką ochrony danych osobowych.
 7. Administratorem danych osobowych jest dyrektor Centrum.

Rozdział VIII

§12. Przepisy końcowe

1. Polityka wchodzi w życie z dniem 23 sierpnia 2024 r.
2. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie pracowników w zakresie stosowania standardów ochrony małoletnich jest Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego.
3. Pracownik pracujący z małoletnimi składa oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w Centrum.

**Załącznik nr 2
do Polityki ochrony małoletnich**

Ankieta monitorująca

I.p.	Pytanie	Tak	Nie
1.	Czy zapoznałaś/eś się z dokumentem Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem opracowanej na potrzeby CUS Stawiski?		
2.	Czy potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzenia dzieci?		
3.	Czy wiesz jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
4.	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony małoletnich przed krzywdzeniem podczas działań podejmowanych przez personel w trakcie wszelkich aktywności, wycieczek i imprez organizowanych przez CUS Stawiski ?		
5.	Czy masz jakieś uwagi/sugestie dotyczące Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem? (jeśli tak, wpisz poniżej)		

Uwagi:

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

.....
(data i czytelny podpis)