

**Zarządzenie Nr 010/11/2024**  
**Dyrektora Centrum Usług Społecznych**  
**w Gminie Kramsk**  
**z dnia 14.08 2024**

w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich w Centrum Usług Społecznych w Gminie Kramsk.

Na podstawie art. 22c ust. 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2024 r., poz. 560) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam Standardy Ochrony Małoletnich w Centrum Usług Społecznych w Gminie Kramsk, stanowiące załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

1. Każdy pracownik jest zobowiązany do zapoznania się z treścią Standardów Ochrony Małoletnich w Centrum Usług Społecznych w Gminie Kramsk.
2. Pracownicy nowo zatrudnienie w CUS są zapoznani ze Standardami Ochrony Małoletnich w Centrum Usług Społecznych w Gminie Kramsk w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Standardów.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik do Zarządzenia nr 010/11/2024  
Dyrektora Centrum Usług Społecznych  
w Gminie Kramsk z dnia 14.08.2024 r.

**STANDARDY OCHRONY  
MAŁOLETNICH  
W CENTRUM USŁUG SPOŁECZNYCH  
W GMINIE KRAMSK**

## **WPROWADZENIE - INFORMACJE OGÓLNE**

Nowelizacja Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego określiła warunki skutecznej ochrony małoletnich przed różnymi formami przemocy. Wprowadzone zmiany wskazują na potrzebę opracowania jasnych i spójnych standardów postępowania w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich. „Standardy ochrony małoletnich” to jeden z elementów systemowego rozwiązania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem stanowiący formę zabezpieczenia ich praw. Należy je traktować jako jedno z narzędzi wzmacniających i ułatwiających ich skuteczniejszą ochronę przed krzywdzeniem. Niniejsza procedura określa najważniejsze zasady i założenia związane z zapewnieniem maksymalnego poziomu bezpieczeństwa małoletnich, będących klientami Centrum Usług Społecznych w Gminie Kramsk, określanego dalej jako „CUS”, a także gwarantujące najwyższy poziom ochrony małoletnich, na rzecz których realizowane są usługi świadczone przez CUS, a w szczególności osoby świadczące usługi na rzecz dzieci m.in. asystent rodziny, pracownik socjalny.

Dla małoletnich będących klientami Centrum Usług Społecznych w Gminie Kramsk, korzystających ze wsparcia w postaci usług m.in. asystenta rodziny, pracownika socjalnego opracowana została wersja skrócona Standardów.

### **Słowniczek pojęć:**

Ilekróć w dalszej części jest mowa o:

**Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Gminie Kramsk;

**Centrum Usług Społecznych/CUS** – należy przez to rozumieć Centrum Usług Społecznych w Gminie Kramsk;

**Pracowniku** - należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w CUS na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, umowy wolontariackiej, innych umów lub porozumień, osobę odbywającą praktyki studenckie ;

**Dziecku, małoletnim** –należy przez to rozumieć osobę do ukończenia 18 roku życia;

**Standardach**-należy przez to rozumieć Standardy Ochrony Małoletnich w Centrum Usług Społecznych w Gminie Kramsk.

## **PODSTAWA PRAWNA**

1. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. 2024 r., poz. 424) ze zm.
2. Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. 2023 r., poz. 901, ze zm.).
3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 06 września 2023 w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. 2023 r., poz. 1870).
4. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560).
5. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2023 r., poz. 1606).
6. Ustawa z dnia 09 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. 2024 r., poz. 177 ze zm.).
7. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2019 r., poz. 1781).
8. Ustawa z dnia 14 grudnia 2018 r. o ochronie danych osobowych przetwarzanych w związku z zapobieganiem i zwalczaniem przestępczości (Dz. U. z 2023 r., poz. 1206).
9. Konwencja o prawach dziecka (Dz. U. 1991 r., nr 120, poz. 526)
10. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2012 r., poz. 1169)

**ZASADY ZATRUDNIANIA PRACOWNIKÓW/ ZLECENIOBIORCÓW  
W CENTRUM USŁUG SPOŁECZNYCH W GMINIE KRAMSK  
W CELU OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZIENIEM**

1. Dyrektor CUS przed zawarciem stosunku pracy/ umowy cywilnoprawnej, niezależnie od terminu jej trwania:
  - a) uzyskuje informacje czy dane osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym 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.
  - b) wymaga od pracownika/Zleceniobiorcy przedłożenia informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępistw 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępistwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego. Wykonanie powyższych obowiązków nie jest wymagane przed dopuszczeniem do 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, członka rodziny małoletniego, lub osoby znanej osobiście rodzicowi małoletniego albo przedstawicielowi ustawowemu małoletniego, gdy jest ona wykonywana w stosunku do małoletniego dziecka, którego rodzic albo przedstawiciel ustawowy są dopuszczającymi do działalności.
2. Pracownik/Zleceniobiorca, posiadający obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
3. Pracownik/Zleceniobiorca, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
4. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 2 lub 3, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
5. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 2–4, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w ust. 1, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępistwom 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.
6. Oświadczenia, o których mowa w ust. 3 i 5, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej

za złożenie fałszywego oświadczenia". Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

7. Pracownik/Zleceniobiorca składa przed nawiązaniem stosunku pracy pisemne potwierdzenie spełniania warunku:

- a) posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych,
- b) że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne.

8. Pracownik/Zleceniobiorca przed rozpoczęciem realizacji usługi na rzecz małoletnich zobowiązany jest do zapoznania się ze standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w Centrum Usług Społecznych w Gminie Kramsk.

9. Potwierdzenie zapoznania się ze Standardami oraz oświadczenia o zobowiązaniu się do ich przestrzegania składane jest w formie pisemnej.

10. Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Gminie Kramsk umożliwia pracownikom udział w szkoleniach z zakresu ochrony dzieci przed krzywdzeniem (w tym identyfikowanie sytuacji stwarzających ryzyko krzywdzenia dzieci oraz symptomy krzywdzenia i plan wsparcia dziecka krzywdzonego).

## **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNI W CENTRUM USŁUG SPOŁECZNYCH W GMINIE KRAMSK**

### **1. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami Centrum Usług Społecznych w Gminie Kramsk/ Zleceniobiorcami, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.**

1.1. Pracownicy Centrum Usług Społecznych w Gminie Kramsk/ zleceniobiorcy 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.

1.2. Komunikacja z dziećmi prowadzona jest w sposób konstruktywny, budujący relację. W komunikacji z małoletnim pracownik/ zleceniobiorca zachowuje spokój i cierpliwość. W relacjach z małoletnimi stosuje zasady pozytywnej komunikacji: aktywne słuchanie i komunikat JA.

1.3. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletnich jakichkolwiek form przemocy, w tym nawiązywanie relacji o charakterze seksualnym.

1.4. Pracownicy Centrum Usług Społecznych w Gminie Kramsk/Zleceniobiorcy, o których mowa w pkt 1.1. mają obowiązek powstrzymać się od jakichkolwiek zachowań, które mogłyby naruszać przestrzeń osobistą małoletniego, jego nietykalność cielesną lub powodować u niego poczucie zagrożenia, dyskomfortu bądź strachu.

1.5. O ile to możliwe Pracownicy powinni unikać sytuacji, w których pozostawaliby „sam na sam” z dzieckiem.

1.6. Kontakt fizyczny Pracownika z dzieckiem możliwy jest wyłącznie w sytuacji wynikającej z realizacji obowiązków służbowych i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu oraz jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Kontakt może odbywać się wyłącznie w obecności rodzica lub opiekuna dziecka.

1.7. Pracownicy Centrum Usług Społecznych w Gminie Kramsk/ Zleceniobiorcy, o których mowa w pkt 1.1. 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/ zleceniobiorcą, powinien on go wysłuchać i, w miarę możliwości, uzyskać możliwie najpełniejszą informację o sytuacji małoletniego.

1.8. Pracownicy Centrum Usług Społecznych w Gminie Kramsk/ Zleceniobiorcy dbają o bezpieczeństwo dzieci, monitorują sytuację i dobrostan małoletniego, wspierają dzieci w pokonywaniu trudności oraz podejmują działania mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw - wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych.

## **2. 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.**

2.1. W sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego każdy pracownik CUS/ Zleceniobiorca ma obowiązek niezwłocznego poinformowania bezpośredniego przełożonego o tym fakcie w formie ustnej, a także formie pisemnej, poprzez przedłożenie wypełnionej karty zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia/ krzywdzenia dziecka (**załącznik nr 1 do standardów**).

2.2. Przekazanie informacji powinno nastąpić niezwłocznie, w tym samym dniu, w którym Pracownik powziął podejrzenie lub informację. Jeżeli przekazanie informacji nastąpiłoby po godzinach pracy CUS Pracownik jest zobowiązany powiadomić Policję o sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka lub o krzywdzeniu małoletniego.

2.3. Dyrektor CUS, na podstawie uzyskanej informacji, o której mowa w pkt 2.1. zleca pracownikowi socjalnemu nadzorującemu teren, w którym dochodzi do podejrzenia krzywdzenia małoletniego uruchomienie działań interwencyjnych i pomocowych, zgodnie ze swoimi kompetencjami i obowiązującymi przepisami prawa. Pracownik w pierwszej kolejności ustala czy zachodzą przesłanki wszczęcia procedury zapewnienia dziecku ochrony na podstawie art. 12 a ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej a następnie ustala jakie podmioty i instytucje powinny zostać poinformowane o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego. Jeżeli pracownik socjalny w ramach podejmowanych działań ustala zasadność skierowania do sądu rodzinnego wniosku, o którym mowa w art. 572 k.p.c. lub złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, Dyrektor CUS niezwłocznie kieruje taki wniosek do właściwych organów.

2.4. W sytuacji zagrożenia zdrowia i życia pracownicy CUS w porozumieniu z Dyrektorem CUS, ustalają priorytet podejmowanych działań, dotyczących zabezpieczenia dziecka.

2.5. W CUS funkcjonują Procedury postępowania przy wykonywaniu czynności odbierania dziecka z rodziny w sytuacji bezpośredniego zagrożenia życie lub zdrowia, w związku z występowaniem przemocy domowej, wprowadzone Zarządzeniem Nr 010/9/2024 z dnia 1 czerwca 2024 r. Dyrektora CUS w Gminie Kramsk w sprawie wprowadzenia procedury postępowania w przypadku konieczności zastosowania art. 12a ustawy o przeciwdziałania przemocy domowej.

2.6. Działania określone powyżej nie wpływają na obowiązek ewentualnego wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”.

## **3. Wszczęcie procedury "Niebieskie Karty".**

3.1. Obowiązek wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” i wypełnienia formularza Niebieska Karta A spoczywa na pracownikach socjalnych i asystencie rodziny zatrudnionych w Centrum Usług Społecznych w Gminie Kramsk .

3.2. W przypadku powzięcia podejrzenia lub uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego, które może wyczerpywać znamiona przemocy domowej w rozumieniu ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej, pracownicy CUS, o których mowa w pkt.

- 3.1. mają obowiązek wypełnić formularz Niebieskiej Karty A niezwłocznie po powzięciu informacji o zaistnieniu ku temu przesłanek.
- 3.3. Wypełniając formularz Niebieskiej Karty A pracownik CUS stosuje zasady wynikające z przepisów ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz z rozporządzenia wykonawczego, w tym przekazuje osobie doznającej przemocy domowej formularz Niebieskiej Karty B.
- 3.4. Po wypełnieniu formularza Niebieska Karta A pracownik wszczynający procedurę Niebieskiej Karty ma obowiązek przekazać ten formularz do Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego w terminie pięciu dni roboczych. Za dni robocze przyjmuje się dni pracy CUS.

#### **4. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.**

- 4.1. Niniejsze standardy podlegają weryfikacji nie rzadziej niż raz na dwa lata pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oraz ocenie ich merytorycznej przydatności.
- 4.2. Weryfikacja, o której mowa w pkt 4.1. dokonywana jest przez Dyrektora CUS i Organizatora pomocy społecznej lub osobę przez wyznaczoną przez Dyrektora.
- 4.3. W wyniku weryfikacji, o której mowa w pkt 4.2. sporządzany jest protokół wg. Wzoru stanowiący **załącznik nr 4** do niniejszych standardów, w którym wskazane są ewentualne sugestie i kierunki aktualizacji standardów.

#### **5. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników CUS/ Zleceniobiorców do stosowania standardów, zasady przygotowania tych pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.**

- 5.1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie pracowników CUS/Zleceniobiorców do stosowania standardów wyznacza Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Gminie Kramsk.
- 5.2. Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Gminie Kramsk może zlecić zadanie, o którym mowa w pkt 5.1. podmiotowi zewnętrznemu, dającemu rękojmię należytego wykonania przedmiotowych zadań, posiadającemu stosowne kompetencje i doświadczenie.
- 5.3. W ramach przygotowania pracowników CUS/Zleceniobiorców do stosowania standardów może zostać przeprowadzone szkolenie pracowników/Zleceniobiorców w przedmiotowym zakresie. Obecność na szkoleniu potwierdzona jest imienną listą obecności.
- 5.4. Każdy z pracowników/Zleceniobiorców składa oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w CUS (**załącznik nr 3**).

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

- 6.1. Niniejsze standardy podlegają opublikowaniu na stronie internetowej Centrum Usług Społecznych w Gminie Kramsk oraz są wywieszane w miejscu widocznym w siedzibie CUS.
- 6.2. Niezależnie od publikacji standardów w formie określonej w pkt 6.1, pracownik CUS/ Zleceniobiorca realizujący usługi względem małoletniego przekazuje do zapoznania się wersję pełną niniejszych standardów rodzicom, opiekunom prawnym lub opiekunom faktycznym małoletniego, a osoby te potwierdzają niniejszy fakt na piśmie.
- 6.3. Małoletni wobec, których realizowane są usługi przez Pracowników otrzymują wersję skróconą Standardów **załącznik nr 5**. Pracownicy CUS/Zleceniobiorcy zobowiązani są do zapoznania małoletnich ze Standardami w taki sposób, aby małoletni mogli je zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej., z zastrzeżeniem pkt 6.4.
- 6.4. Jeżeli rozwój psychiczny małoletniego i stan jego zdrowia świadczą o ograniczonej możliwości zrozumienia założeń niniejszych standardów, pracownik CUS/ Zleceniobiorca może zaniechać obowiązku wynikającego z pkt 6.3.

## **7. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.**

- 7.1. Za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia odpowiedzialni są wszyscy pracownicy CUS/ Zleceniobiorcy.
- 7.2. Niezależnie od obowiązku określonego w pkt 7.1., pracownikiem koordynującym przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i organizację pomocy oraz wsparcia dla takiego małoletniego jest każdy pracownik socjalny zgodnie z przydzielonym rejonem działania lub inny pracownik socjalny wyznaczony przez Dyrektora CUS lub Organizatora pomocy społecznej.
- 7.3. W przypadku nieobecności osoby, o której mowa w pkt 7.2, Dyrektor CUS lub Organizatora pomocy społecznej wyznacza inną osobę odpowiedzialną na koordynację powyższych działań.

## **8. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.**

- 8.1. Tworzy się wewnętrzny rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.
- 8.2. Rejestr, o którym mowa w pkt 8.1. przechowywany jest w siedzibie CUS i stanowi **załącznik nr 2 do niniejszych standardów.**
- 8.3. Pracownikiem odpowiedzialnym za prowadzenie i uzupełnianie rejestru jest Organizator pomocy społecznej, a w przypadku jego nieobecności inna osoba wyznaczona przez Dyrektora CUS lub Organizatora pomocy społecznej.

## **9. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.**

- 9.1. W przypadku ujawnienia krzywdzenia małoletniego osoby odpowiedzialne przygotowują plan wsparcia małoletniego, z zastrzeżeniem pkt 9.2.
- 9.2. Jeżeli równolegle prowadzona jest procedura „Niebieskie Karty”, w której małoletni uznany jest za osobę doznającą przemocy, plan wsparcia ustalany jest w ramach procedury NK.
- 9.3. Za przygotowanie i realizację planu wsparcia odpowiedzialny jest pracownik socjalny oraz asystent rodziny realizujący swoje zadania w stosunku do rodziny, w której wystąpił przypadek krzywdzenia małoletniego.



### KARTA ZGŁOSZENIA PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA

|  |  |  |
|--|--|--|
| Dotyczy dziecka:   |  |  |
| Osoba zgłaszająca:   | Imię i nazwisko:                       |  |
|  | Dane do kontaktu:                      |  |
|  | Stopień pokrewieństwa                  |  |
|  | Źródło wiedzy lub informacja o przemoc |  |
| Data zgłoszenia:   |  |  |
| Forma zgłoszenia:  |  |  |
| Fakty wskazujące na stosowaną przemoc podane przez osobę zgłaszającą (syntetyczny opis): |  |  |
| Inne informacje o dziecku, rodzinie (syntetyczny opis):                                  |  |  |
| Wskazanie potencjalnej osoby stosującej przemoc  |  |  |

.....  
data i podpis osoby zgłaszającej

.....  
data i podpis osoby przyjmującej zgłoszenie

### Rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

| L.p. | Imię i nazwisko małoletniego | Adres zamieszkania małoletniego | Zgłaszający | Data zgłoszenia | Uwagi |
|------|------------------------------|---------------------------------|-------------|-----------------|-------|
| 1.   |                              |                                 |             |                 |       |
| 2.   |                              |                                 |             |                 |       |
| 3.   |                              |                                 |             |                 |       |
| 4.   |                              |                                 |             |                 |       |
| 5.   |                              |                                 |             |                 |       |
| 6.   |                              |                                 |             |                 |       |

|     |  |  |  |  |  |
|-----|--|--|--|--|--|
| 7.  |  |  |  |  |  |
| 8.  |  |  |  |  |  |
| 9.  |  |  |  |  |  |
| 10. |  |  |  |  |  |
| 11. |  |  |  |  |  |
| 12. |  |  |  |  |  |
| 13. |  |  |  |  |  |

**Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Standardów Ochrony Małoletnich  
oraz przestrzeganiu zasad zawartych w Standardach  
w Centrum Usług Społecznych w Gminie Kramsk**

Ja .....zatrudniona na stanowisku .....  
.....w Centrum Usług Społecznych w Gminie  
Kramsk oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią Standardów Ochrony Małoletnich  
obowiązujących w tutejszym CUS i zobowiązuję się do ich bezwzględnego przestrzegania.

Miejscowość, data.....

.....  
podpis

## PROTOKÓŁ

Z przeprowadzonej oceny standardów ochrony małoletnich w Centrum Usług Społecznych w Gminie Kramsk.

Zespół w składzie:

1. Imię i nazwisko pracownika: .....
2. Imię i nazwisko pracownika: .....
3. Imię i nazwisko pracownika: .....

W dniu ..... dokonano oceny standardów ochrony małoletnich w Centrum Usług Społecznych w Gminie Kramsk.

Wnioski z przeprowadzonej oceny standardów ochrony małoletnich:

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

Podpisy zespołu oceniającego:

1. ....
2. ....
3. ....

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W CENTRUM USŁUG SPOŁECZNYCH W GMINIE  
KRAMSK  
(wersja skrócona dla dzieci)**

W Centrum Usług Społecznych w Gminie Kramsk zostały opracowane i wprowadzone **Standardy Ochrony Dzieci**. Informacje te opublikowane są na stronie internetowej CUS Kramsk oraz znajdują się na tablicy ogłoszeń CUS.

**SWOJE PRAWA ZNAM – czyli co każde dziecko powinno wiedzieć !**

Jesteś młodym człowiekiem, ale już od pierwszego dnia życia masz swoje prawa, które inne osoby powinny szanować! Jakie masz prawa jako dziecko? Oto najważniejsze z nich :

1. **Jesteś młodym człowiekiem – masz swoje prawa nazwane prawami dziecka.**
2. **Masz prawo by żyć i rozwijać się w dobrych warunkach.**
3. **Masz prawo do opieki i leczenia kiedy zachorujesz.**
4. **Masz prawo do odpoczynku i zabawy.**
5. **Masz prawo chodzić do szkoły i rozwijać swoje zainteresowania.**
6. **Masz prawo wyrażać swoje zdanie o tym, co Cię dotyczy, mówić o tym co myślisz i uważasz za słuszne oraz uczestniczyć w życiu społecznym.**
7. **Masz prawo mieć swoje tajemnice i sekrety.**
8. **Masz prawo mieć opiekunów i cieszyć się życiem rodzinnym.**
9. **NIKT NIE MOŻE Cię bić, krzywdzić, wykorzystywać do ciężkiej pracy, poniżać, lekceważyć Twoich uczuć – w ogóle źle Cię traktować.**

**Co to jest krzywdzenie ?**

**Przemoc fizyczna** to między innymi: popychanie, szarpanie, policzkowanie, szczypanie, kopanie, duszenie, bicie otwartą ręką, pięścią lub przedmiotami;

**Przemoc emocjonalna** to zachowania dorosłych wobec dzieci: wyzwiska, groźby, szantaż, straszenie, emocjonalne odrzucanie, nadmierne wymagania nieadekwatne do wieku i możliwości dziecka, niszczenie ważnych dla niego rzeczy, krzywdzenie jego zwierząt, nieposzanowanie jego prywatności;

**Zaniedbywanie** to niezaspakajanie podstawowych potrzeb dziecka zarówno fizycznych, takich jak właściwe odżywianie, ubranie, ochrona zdrowia, edukacja, jak i psychicznych jak poczucie bezpieczeństwa, doświadczania miłości i troski;

**Wykorzystanie seksualne** to każde zachowanie osoby starszej, silniejszej, które prowadzi do jej seksualnego podniecenia i zaspokojenia kosztem dziecka np. ekshibicjonizm, uwodzenie, świadome czynienie dziecka świadkiem aktów płciowych, zachęcanie do rozbierania się i do oglądania pornografii, dotykanie miejsc intymnych lub zachęcanie do dotykania sprawcy itp.

**Cyberprzemoc** to przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych (np. nagrywanie w telefonie i upublicznianie).

### **REAGUJMY NA KRZYWDZENIE !**

#### **NIE JESTEŚ SAM, MY CI POMOŻEMY !**

1. Jeśli ktoś **TOBIE** lub innemu dziecku robi krzywdę powiedz o tym komuś bliskiemu, wychowawcy, nauczycielowi , dyrektorowi szkoły lub pracownikowi Ośrodka lub innej dorosłej osobie zaufanej;
2. Każda informacja dotycząca podejrzenia krzywdzenia dziecka jest przez nas wyjaśniana i traktowana poważnie;
3. Pomoc dziecku podejmowana jest niezwłocznie;
4. Każdy pracownik CUS w sytuacji, gdy dziecku dzieje się krzywda, podejmuje działania, by je ochronić;
5. Otaczamy każde dziecko pomocą i wsparciem.

### ***Potrzebujesz pomocy ?***

***Całodobowy dziecięcy TELEFON ZAUFANIA, 7 dni w tygodniu! 800 12 12 12***

***Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży 116 111***

***Całodobowa infolinia dla dzieci, młodzieży, rodziców i nauczycieli : 800 080 222***

***Antydepresyjny Telefon Forum Przeciw depresji 22 594 91 00***

***Telefoniczna Pierwsza pomoc Psychologiczna 22 425 98 48***

***Możesz też napisać do ekspertów na czacie, który znajdziesz na stronie Rzecznika:***

***[www.brdp.gov.pl](http://www.brdp.gov.pl)***