

**ZARZĄDZENIE Nr 20 /2025**  
**Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Strzyżewicach**  
z dnia 8 lipca 2025 r.

**w sprawie wprowadzenia standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem**

Na podstawie art. 22 b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 1802), zarządza się, co następuje:

**§1**

Wprowadzam w Centrum Usług Społecznych w Strzyżewicach, zwanym dalej „Centrum”, standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, zwane w dalszej części Zarządzenia Polityką.

**§2**

1. Szczegółowe standardy, cele, zasady i procedury Polityki, o której mowa w § 1 określa Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
2. Polityka w wersji skróconej – dla dzieci stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

**§3**

1. Zobowiązuję pracowników Centrum oraz osoby realizujące zadania opieki lub świadczenia specjalistycznych usług opiekuńczych nad małoletnimi na zlecenie tegoż Centrum do zapoznania się z treścią Polityki a także jej stosowania i przestrzegania.
2. Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Polityki, w tym wynikających z niej obowiązków z jednoczesnym zachowaniem poufności zaopatrzone czytelnym podpisem pracownika i datą dołącza się do akt osobowych pracownika, a w przypadku osób realizujących zadania opieki lub świadczenia specjalistycznych usług opiekuńczych nad małoletnimi na zlecenie tegoż centrum, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, doręcza się również do Centrum i dołącza jako załącznik do umowy. Wzór przedmiotowego oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Zarządzenia.

#### §4

Zarządzenie podlega ogłoszeniu poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Centrum Usług Społecznych w Strzyżewicach oraz na stronie internetowej CUS.

#### §5

Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia sprawuje Dyrektor Centrum Usług społecznych w Strzyżewicach.

#### §6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

#### §7

Z dniem wejścia w życie niniejszego Zarządzenia, traci moc Zarządzenie Nr 15/2024 z dnia 24 czerwca 2024r.

*Dyrektor  
Centrum Usług Społecznych w Strzyżewicach*

Dyrektor  
Centrum Usług Społecznych  
w Strzyżewicach  
mgr Urszula Sawicka



## **Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem Centrum Usług Społecznych w Strzyżewicach**

**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. 1802).
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. 2809).
3. Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17, 1228 i 1907).
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).

### **§1**

#### **Słowniczek**

1. **Pracownik** to osoba zatrudniona w Centrum Usług Społecznych w Strzyżewicach na podstawie umowy o pracę lub współpracująca w jakiegokolwiek innej formie.
2. **Małoletnim lub dzieckiem** jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia, a jeżeli jest to dziecko niepełnosprawne do 24 roku życia.
  1. **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic (opiekun ustawowy) lub opiekun prawny.
  2. **Zgoda opiekuna** dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z opiekunów dziecka.
  3. **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.
1. **Ochrona dzieci** to działania podjęte w odpowiedzi na konkretne sygnały dotyczące dziecka lub dzieci, które mogą doznawać krzywdy lub są wykorzystywane.
2. **Krzywdzenie dziecka** to każde zamierzone lub niezamierzone działanie osoby dorosłej bądź społeczności, które ma szkodliwy wpływ na zdrowie, rozwój fizyczny lub psychospołeczny dziecka.
3. **Przemoc fizyczna** to 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.

4. **Przemoc psychiczna** to izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne.
5. **Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej** to 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.
6. **Przemoc ekonomiczna** to niełożenie 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.
7. **Inna przemoc** to 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.
8. **Przemoc seksualna lub wykorzystywanie seksualne** to 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.



9. **Osobą odpowiedzialną za Politykę**, jak i sprawującą nadzór nad realizacją Polityki jest Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Strzyżewicach
10. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
11. **Pracodawcą** w myśl niniejszego dokumentu jest Centrum Usług Społecznych w Strzyżewicach.

## §2

### **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:
  - a) Dotyczące wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, przebiegu dotychczasowego zatrudnienia; dopuszcza się też możliwość, aby kandydat/kandydatka zostali poproszeni o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy,
  - b) podpisują oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
  - c) po przyjęciu do pracy w ramach instruktażu stanowiskowego bezpośredni przełożony zapoznaje pracownika z obowiązującymi regulaminami i procedurami, w tym z obowiązującymi 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:
  - a) sprawdzani są w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym,
  - b) dostarczają zaświadczenie, iż nie figurują w kartotece karnej Krajowego Rejestru Karnego Ministerstwa Sprawiedliwości,
  - c) 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,

- d) 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,
  - e) 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.

### §3

#### **Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami Centrum Usług Społecznych.**

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 Internet oraz 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). 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.
1. 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.
2. Pracownikowi nie wolno utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) w sposób nieuprawniony (bez zgody opiekuna dziecka), w szczególności dla potrzeb prywatnych.
3. Pracownikowi nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych, e-papierosów, ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
4. 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.
5. 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.

6. 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).
7. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, pracownik musi poinformować o tym Pracodawcę, a opiekunowie dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
8. 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.

#### **§4**

##### **Zasady i procedura podejmowania interwencji**

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 (załącznik nr 1).
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 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 Strzyżewice, celem powołania grupy diagnostyczno-pomocowej i rozstrzygnięcia o zasadności wypełnienia formularza Niebieska Karta lub braku zasadności podejmowania dalszych działań.
7. Obsługę administracyjną zespołu wskazanego w ust. 6 Zespołu zapewnia Centrum Usług Społecznych w Strzyżewicach, do którego należy kierować wszelkie informacje o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego.
8. Obowiązki określone w ust. 1-5. nie wpływają na obowiązek ewentualnego wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”, zgodnie z postanowieniami ust. 3.
9. W przypadku, gdy krzywdzenia dziecka dopuścił się dyrektor jednostki/osoba odpowiedzialna za interwencję, wówczas osoba, która dostrzegła krzywdzenie przekazuje informację o tym fakcie bezpośrednio Wójtowi Gminy Strzyżewice lub innej osobie działającej w imieniu zwierzchnika dyrektora - osobiście lub za pośrednictwem poczty elektronicznej. Osoba ta przejmuje obowiązki osoby interweniującej.
10. 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.

## **§5**

### **Zasady i procedura wszczynania postępowań**

1. Obowiązek wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” i wypełnienia formularza Niebieska Karta - A spoczywa na pracownikach zatrudnionych w Centrum Usług Społecznych w Strzyżewicach 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 przemocy domowej w rozumieniu ustawy o przeciwdziałaniu przemocy 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 przemocy 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 przemocy 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 Przemocy Domowej w Gminie Strzyżewice lub innego jego członka w terminie pięciu dni roboczych. Za dni robocze przyjmuje się dni pracy CUS.

## **§6**

### **Przestrzeganie i weryfikacja 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. (załącznik nr 2)
2. Weryfikacja, o której mowa w pkt 1 dokonywana jest przez dyrektora CUS lub osobę przez niego wyznaczoną.
3. Jeżeli weryfikacja potwierdzi, że wprowadzone zasady nie chronią dzieci zostaną zmienione.
4. Osobę odpowiedzialną za przygotowanie pracowników do stosowania standardów wyznacza dyrektor CUS.
5. Dyrektor CUS może zlecić zadanie, o którym mowa w pkt 1 podmiotowi zewnętrznemu, dającemu rękojmię należytego wykonania przedmiotowych zadań, posiadającemu stosowne kompetencje i doświadczenie.
6. W ramach przygotowania pracowników do stosowania standardów przeprowadzane jest szkolenie pracowników w przedmiotowym zakresie.
7. Każdy z pracowników składa oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w Centrum, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.



8. Obecność na szkoleniu, o którym mowa potwierdzona jest imienną listą obecności.

## **§7**

### **Zasady i sposób udostępniania standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania**

1. Niniejsze standardy podlegają opublikowaniu na stronie internetowej Centrum Usług Społecznych w Strzyżewicach oraz są wywieszone w widocznym miejscu w siedzibie CUS.
2. Niezależnie od publikacji standardów w formie określonej w pkt 1, pracownik realizujący usługi względem małoletniego przekazuje wersję 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 małoletniego 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**

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 małoletniego.
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 małoletniego**

1. Tworzy się wewnętrzny rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.
2. Rejestr, o którym mowa w pkt 1. przechowywany jest w siedzibie Centrum.
3. Dyrektor Centrum wyznacza osobę odpowiedzialną za prowadzenie i uzupełnianie rejestru, o którym mowa w pkt 1

## **§10**

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

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

## **§11**

### **Zasady ochrony danych osobowych małoletniego**

1. Dane osobowe małoletniego 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):
  - a) pracownik ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
  - b) 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.
6. Dokumentacja przechowywana jest zgodnie z przyjętą w Centrum Usług

Społecznych w Strzyżewicach, Polityką ochrony danych osobowych.

7. Administratorem danych osobowych jest Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Strzyżewicach.

## **§12**

### **Przepisy końcowe**

1. Polityka wchodzi w życie z dniem wskazanym w zarządzeniu.
2. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie pracowników w zakresie stosowania standardów ochrony małoletnich jest dyrektor Centrum.
3. Pracownik pracujący z małoletnimi składa oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w Centrum.



## KARTA INTERWENCJI

**1. Imię i nazwisko dziecka**

.....  
.....

**2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) – opis**

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

**3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia**

.....  
.....

**4. Działania podjęte wobec dziecka (jakie, kiedy)**

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

**5. Przekazanie notatki służbowej osobie odpowiedzialnej za standardy ochrony małoletnich w CUS w Strzyżewicach.**

.....  
(Miejscowość, data)

.....  
(Czytelny podpis osoby odpowiedzialnej za przyjęcie  
karty interwencji)

### Ankieta monitorująca

I.p.	Pytanie	Tak	Nie
1.	Czy zapoznałaś/eś się z dokumentem Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem opracowanej na potrzeby CUS Strzyżewice?		
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 Strzyżewice?		
5.	Czy masz jakieś uwagi/sugestie dotyczące Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem? (jeśli tak, wpisz poniżej)		

**Uwagi:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....  
(data i czytelny podpis)

**Oświadczenie**  
**o zapoznaniu się pracownika Centrum Usług Społecznych w Strzyżewicach z**  
**treścią Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz poszanowania**  
**poufności w tym zakresie**

Ja, niżej podpisana/y

.....

stanowisko ...../rodzaj świadczonej usługi

.....

oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią Polityki ochrony małoletnich przed  
krzywdzeniem oraz zobowiązuję się do poszanowania poufności w tym zakresie.

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia

.....

(data i miejsce)

.....

(czytelny podpis)



## Polityka Ochrony Dzieci w Centrum Usług Społecznych w Strzyżewicach (wersja skrócona - dla dzieci)

### §1

#### Słowniczek

Żeby łatwiej było zrozumieć niektóre pojęcia, przybliżamy tutaj ich definicje:

1. **Dziecko, małoletni** – każdy, kto nie ukończył 18 roku życia, a jeżeli jest to dziecko niepełnosprawne do 24 roku życia.
2. **Krzywdzenie** – zrobienie czegoś chcący lub niechcący przez osobę dorosłą lub inne dziecko, które negatywnie, czyli źle wpływa na Twój rozwój.
3. **Interwencja** – inaczej działanie, tutaj oznacza reakcję na objawy krzywdzenia i podjęcie kroków celem zapewnienia bezpieczeństwa Dziecku.

### §2

#### Rozpoznawanie krzywdzenia dziecka

1. Wszyscy pracownicy Centrum Usług Społecznych w Strzyżewicach muszą reagować, gdy Tobie lub innemu dziecku dzieje się krzywda.
2. Istnieją różne formy krzywdzenia:
  - a) **Przemoc fizyczna** jest wtedy, gdy na przykład ktoś Cię popycha, uderza, szczypie, kopie lub rzuca w Ciebie przedmiotami.
  - b) **Przemoc psychiczna** to na przykład obrażanie, ośmieszanie, wyzywanie, wyśmiewanie.
  - c) **Wykorzystanie seksualne** to na przykład zmuszanie do oglądania nagich osób, robienie zdjęć lub nagrywanie dzieci bez ubrań, zmuszanie do dotykania miejsc intymnych innych osób.
  - d) **Zaniedbywanie** to na przykład niezapewnienie jedzenia, odpowiedniego ubrania lub środków do mycia, to także pozostawianie dzieci na dworze bez opieki dorosłych, niewysyłanie dziecka do szkoły lub niechodzenie do lekarza.
  - e) **Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej** to 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.
3. Jeśli doświadczasz jakiegokolwiek z wyżej wymienionych form krzywdzenia ze strony osób dorosłych lub innych dzieci powiedz o tym pracownikom Centrum Usług Społecznych w Strzyżewicach. Wówczas stosownie do zgłoszonej sytuacji zostanie uruchomiona odpowiednia procedura.

### **§ 3**

#### **Działanie**

1. Jeśli coś Cię niepokoi, nie czujesz się bezpiecznie i nam o tym mówisz, podejmujemy wtedy działanie, czyli interwencję. Taka interwencja jest podejmowana także wtedy, gdy sami zauważymy, że coś nie jest dla Ciebie bezpieczne. Chcemy żebyś zawsze czuł się komfortowo i miał szansę się rozwijać.
2. Czasami możemy wezwać Policję, żeby wspierała nas w działaniu, czasami wypełniamy specjalny dokument i przekazujemy dalej, czasami możemy napisać pismo do Sądu Rodzinnego, by ten wydał odpowiednie zalecenia. Wszystko po to żebyś czuł się bezpieczny.
3. W Centrum Usług Społecznych w Strzyżewicach dyrektor koordynuje działaniami ds. Przeciwdziałania Przemocy Domowej, czyli jest to osoba, która dba o przestrzeganie np. tej polityki, udziela informacji innym i zbiera wszystkie dane o podejmowanych działaniach na rzecz bezpieczeństwa dzieci.

### **§ 4**

#### **Wybór pracowników**

W Centrum usług Społecznych w Strzyżewicach pracują różni specjaliści. Chcemy żebyś wiedział, że każdy z nich musiał przedstawić odpowiednie dokumenty, żeby móc tu pracować. Te dokumenty potwierdzają, że pracownicy wcześniej nie stosowali przemocy.

### **§ 5**

#### **Zasady bezpiecznych relacji**

1. Dla Twojego komfortu spisaliśmy kilka zasad, które zobowiązaliśmy się przestrzegać jako pracownicy Centrum Usług Społecznych w Strzyżewicach.
2. Napisaliśmy tam, w jaki sposób Cię traktować z szacunkiem i zapewniać Ci bezpieczeństwo. Napisaliśmy też czego nie wolno robić – np. krzyczeć, obrażać, popychać. Te zasady nazywają się Zasadami bezpiecznych relacji pomiędzy personelem a dziećmi.
3. Nikt nie może Cię nagrywać bez Twojej zgody, Ty także nie nagrywaj, bez czyjejś zgody. Czasami może się zdarzyć, że ktoś chce zrobić Ci zdjęcie lub nagrać – zawsze w takiej sytuacji możesz się nie zgodzić.

### **§ 6**

#### **Ocenianie Polityki Ochrony Dzieci**

Co najmniej raz na dwa lata Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Strzyżewicach weryfikuje Politykę ochrony dzieci. Jeśli zauważymy potrzebę zmian, musimy ją wprowadzić.

### **§ 7**

#### **Ogłoszenie i udostępnianie Polityki**

1. Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem wskazanym w zarządzeniu.

2. Ogłoszenie następuje w taki sposób żeby zagwarantować swobodny dostęp do treści dokumentu wszystkim zainteresowanym osobom.
3. Polityka jest udostępniona na stronie internetowej Centrum Usług Społecznych w Strzyżewicach.
4. Standardy ochrony udostępnione są również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci. Te standardy są dostępne także na stronie internetowej podmiotu.

## **§ 8**

### **Zgłaszanie potrzeby pomocy**

1. Jeśli znacie kogoś, kto potrzebuje pomocy lub sami znajdujecie się w trudnej sytuacji, możecie zwrócić się o pomoc do rodziców, innej osoby dorosłej, której ufacie.
2. Możecie też skontaktować się z policją pod numerem telefonu

**112**

oraz instytucjami niosącymi nieodpłatnie pomoc dzieciom, np.

**116111**

**Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży;**

**800 121212**

**Dziecięcy telefon zaufania, prowadzony przez Rzecznika Praw Dziecka**