

## STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

### Preambuła

Standardy ochrony małoletnich, zwane dalej „standardami” to zbiór zasad i procedur, które stawiają ochronę dzieci przed krzywdzeniem w centrum działań i wartości, jakimi kierują się pracownicy Centrum Usług Wspólnych w Mszczonowie.

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Centrum Usług Wspólnych w Mszczonowie, zwanego dalej „CUW”, jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik CUW, realizując te cele, działa w ramach powszechnie obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych CUW oraz swoich kompetencji.

Za opracowanie i wdrożenie standardów odpowiada dyrektor Centrum Usług Wspólnych w Mszczonowie.

### Podstawy prawne Standardów ochrony małoletnich:

- 1) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- 2) Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.);
- 3) Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2023 r. poz. 2809 z późn. zm.);
- 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 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2024 r. poz. 424 z późn. zm.);
- 6) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17 z późn. zm.);
- 7) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 37 z późn. zm.);
- 8) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2024 r. poz. 1061) – art. 23 i 24;
- 9) Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.);
- 10) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2024 r. poz. 750 z późn. zm.) – art. 92p ust. 8.

### Rozdział I

#### Objaśnienie terminów

Ileokroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora CUW;
- 2) pracownikowi - należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w CUW na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia, a także osobę współpracującą z CUW jako wolontariusz, stażysta, praktykant odbywający w CUW praktykę zawodową;
- 3) dziecku - należy przez to rozumieć osobę do ukończenia 18 roku życia;

- 4) dziecku ze specjalnymi potrzebami - należy przez to rozumieć każde dziecko, które ze względu na niepełnosprawność lub inne problemy rozwojowe jest słabsze od innych dzieci w budowaniu prawidłowych relacji rówieśniczych i potrzebuje ze strony pracowników większej uwagi i pomocy;
- 5) zgodzie rodzica dziecka - należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka (w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd opiekuńczy);
- 6) krzywdzeniu dziecka - należy przez to rozumieć popełnienie czynu zdefiniowanego jako niedozwolony w niniejszych standardach, popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę lub zagrożenie dobra dziecka;
- 7) koordynatorze - należy przez to rozumieć wyznaczonego przez dyrektora CUW pracownika odpowiedzialnego za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dziecku, za monitorowanie realizacji standardów, za przygotowanie pracowników do stosowania standardów oraz sprawującego całościowy nadzór nad realizacją procedur opisanych w „Standardach ochrony małoletnich”;
- 8) rodzicach - należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka, osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a także reprezentanta dziecka, ustanawianego przez sąd opiekuńczy;
- 9) sprawcy przemocy - należy przez to rozumieć osobę lub grupę osób którzy dopuszczają się przemocy wobec dziecka;
- 10) szkole - należy przez to rozumieć przedszkole/szkołę, do której dziecko jest dowożone;
- 11) ofierze przemocy - należy przez to rozumieć dziecko, które doświadczyło przemocy;
- 12) obserwatorze przemocy - należy przez to rozumieć osobę, która była świadkiem przemocy;
- 13) danych osobowych dziecka - należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

## **Rozdział II**

### **Zasady zapewniające bezpieczne relacje między dzieckiem a pracownikiem, w tym zachowania niedozwolone wobec dzieci**

1. Dziecko ma prawo do bezpiecznych i profesjonalnych relacji z pracownikami, co oznacza, że reakcje werbalne i fizyczne pracownika wobec dziecka są pozbawione cech przemocy, zawsze adekwatne do sytuacji i uzasadnione.
2. Pracownik chroni dane osobowe i wizerunek dziecka i nie może ujawniać informacji o nim osobom nieuprawnionym. Dotyczy to w szczególności sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej. Dziecko ma prawo do prywatności, a jeżeli konieczne jest odstępnie od tej zasady, żeby chronić dziecko, należy mu to wyjaśnić.
3. Dziecko ma prawo do rozumienia decyzji podejmowanych w jego sprawie. Pracownik podejmując decyzję dotyczącą dziecka informuje go o powodach jej podjęcia i słucha jego oceny sytuacji. Metody dyscyplinowania dziecka muszą być odpowiednio dobrane do jego wieku, rozwoju i adekwatne do sytuacji.
4. Zachowania pracownika nie mogą mieć cech przemocy. Stanowcze interwencje wobec dziecka prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach:
  - 1) zagrożenia życia, w tym w sytuacji konfliktów pomiędzy dziećmi (rozdzielenie zwaśnionych, przytrzymanie, obezwładnienie);

- 2) działania z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy);
- 3) zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich, wypadek, nagłe wtargnięcie na jezdnię, inne w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia np. chodzenie w autobusie w czasie jazdy, picie i jedzenia w jadącym autobusie).
5. W komunikacji z dzieckiem pracownik zachowuje cierpliwość i szacunek, co oznacza, że słucha i udziela odpowiedzi adekwatnych do sytuacji, wieku i poziomu rozwoju dziecka.
6. Niedozwolone są zachowania pracownika noszące znamiona przemocy psychicznej, werbalnej, fizycznej, seksualnej, cyberprzemocy lub zaniedbania.
7. Pracownik ma obowiązek zachować prawo dziecka do intymności poprzez zachowanie właściwego dystansu w każdej sytuacji. Nie wolno mu dotykać dziecka w sposób, który mógłby być niewłaściwie zinterpretowany. Zdarzyć się jednak może, że konieczny będzie kontakt fizyczny pracownika z dzieckiem. Do takich sytuacji zaliczyć można pomoc małemu dziecku lub dziecku niepełnosprawnemu we wsiadaniu do autobusu i wysiadaniu z autobusu oraz przy przeprowadzaniu go na drugą stronę ulicy, pomoc w czynnościach higienicznych, pomoc przy poruszaniu się - jeśli dziecko lub jego rodzice zasygnalizują taką potrzebę. Zawsze kontakt fizyczny stosowny do sytuacji dopuszczalny jest w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia dziecka. Niedozwolonym jest, by pracownik nawiązywał jakiegokolwiek relacje romantyczne i seksualne z dzieckiem, w tym flirt słowy, dwuznaczny żart, wyzywające spojrzenie, erotyczny dotyk, obcowanie płciowe i inne czynności o charakterze seksualnym.
8. Niedozwolonym jest by pracownik dostarczał dzieciom papierosy, alkohol, substancje psychoaktywne, a także treści pornograficzne.
9. Pracowników obowiązuje całkowity zakaz nawiązywania i utrzymywania pozaszkolnych relacji z dziećmi, w tym w szczególności:
  - 1) zapraszania dzieci do domu;
  - 2) zapraszania ich do znajomych w mediach społecznościowych;
  - 3) kontaktowania się z dzieckiem z prywatnego maila i prywatnych numerów telefonu.Nie dotyczy to sytuacji, gdy pracownik jest członkiem rodziny dziecka lub znajomym rodziny, a rodzice wyrazili na to zgodę.
10. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dzieciom jest koordynator ochrony dzieci przed krzywdzeniem. Zgłoszenia przyjmowane są w trybie określonym w Rozdziale VI – „Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dzieciom”.
11. Tryb udzielenia wsparcia dzieciom, wobec których stwierdzono niedozwolone zachowanie, określa Rozdział VII standardów - „Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka.”

### **Rozdział III**

#### **Zasady dotyczące bezpiecznych relacji między dziećmi, a w szczególności zachowania niedozwolone dzieci**

1. Za przemoc rówieśniczą uznaje się wszelkie nieprzypadkowe akty godzące w wolność osobistą dziecka prowadzące do fizycznej lub psychicznej szkody, wykraczające poza społeczne zasady wzajemnych relacji.
2. Krzywdzone dziecko ma prawo oczekiwać pomocy, a reagowanie na czyjąś krzywdę nie jest ani skarżeniem, ani donosicielstwem, ale moralnym obowiązkiem każdego dziecka i pracownika.
3. Za niedozwolone zachowania pomiędzy dziećmi, uznaje się m.in.:
  - 1) zawstydzanie, wyśmiewanie, przezywanie;
  - 2) rozpowszechnianie upokarzających informacji;
  - 3) złośliwe komentarze, w szczególności na temat wyglądu;
  - 4) obraźliwe komentowanie innych w mediach społecznościowych;
  - 5) izolowanie lub wykluczanie dziecka z grupy;
  - 6) popychanie, bicie, kopanie, szarpanie, zadawanie bólu;
  - 7) zmuszanie do wykonywania czynności upokarzających;
  - 8) niszczenie lub zabór własności, w tym środków pieniężnych;
  - 9) groźby, szantaż emocjonalny;
  - 10) komentarze i gesty seksualne, rozsyłanie obrazów o tematyce seksualnej i wszelkie przejawy gwałtu;
  - 11) inne, niespecyficzne formy przemocy odczuwane przez ofiarę jako krzywdzące.
4. Dziecko, które jest świadkiem niedozwolonego zachowania innego dziecka i nie czuje się na siłach by go powstrzymać, ma obowiązek jak najszybciej zgłosić to zdarzenie do pracownika.
5. Dziecko, które podejrzewa przemoc wobec innego dziecka jest zobowiązane przekazać tę informację pracownikowi.
6. Pracownicy mają obowiązek reagować na każde zdarzenie niedozwolonego zachowania dziecka.
7. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o niedozwolonych zachowaniach dzieci jest koordynator ochrony dzieci przed krzywdzeniem w trybie określonym w Rozdziale VI – „Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dzieciom.”
8. Tryb udzielenia wsparcia uczniom będącym ofiarami niedozwolonego zachowania dziecka lub grupy dzieci, określa Rozdział VII standardów - „Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka.”

## **Rozdział IV**

### **Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie**

1. CUW w czasie sprawowania opieki nad dziećmi dowożonymi nie zapewnia dzieciom dostępu do sieci Internet.
2. W przypadku zauważenia przez pracownika, że dziecko korzysta z niedozwolonych stron internetowych z użyciem urządzeń będących własnością prywatną, pracownik natychmiast podejmuje stosowne działania adekwatnie do zaistniałej sytuacji, w tym nakazuje wyłączenie urządzenia. Może też zatrzymać urządzenie i oddać je rodzicom dziecka. O zaistniałym zdarzeniu pracownik powiadamia koordynatora, a koordynator lub dyrektor CUW powiadamia dyrektora szkoły, do której dziecko jest dowożone oraz rodziców dziecka.
3. W przypadku zauważenia przez pracownika, że dziecko korzysta z materiałów zawierających treści szkodliwe utrwalonych w innej formie, pracownik natychmiast podejmuje stosowne działania

adekwatnie do zaistniałej sytuacji, w tym odbiera niedozwolone materiały. O zaistniałym zdarzeniu pracownik powiadamia koordynatora, a koordynator lub dyrektor CUW powiadamia dyrektora szkoły, do której dziecko jest dowożone oraz rodziców dziecka.

Pracownikowi nie wolno nawiązywać prywatnych kontaktów z dziećmi znajdującymi się pod opieką przez przyjmowanie lub wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych. Nie dotyczy to sytuacji, gdy pracownik jest członkiem rodziny dziecka lub znajomym rodziny, a rodzice wyrazili na to zgodę.

4. Pracownikowi nie wolno udostępniać własnych urządzeń elektronicznych do korzystania przez dzieci.

## **Rozdział V**

### **Zasady ochrony wizerunku dziecka**

1. Pracownicy w ramach wykonywania swoich obowiązków służbowych zapewniają standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, pracownicy zapewniają ochronę wizerunku dziecka.
3. Pracownikowi nie wolno utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) przebywającego pod jego opieką (w autobusie, na terenie CUW) ani upubliczniać w jakiegokolwiek formie wizerunku dziecka bez pisemnej zgody jego rodzica.
4. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik może skontaktować się z rodzicem dziecka. Zgoda powinna być udzielona w formie pisemnej.
5. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

## **Rozdział VI**

### **Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dzieciom**

1. Koordynatorami ochrony dzieci przed krzywdzeniem zwanymi dalej „koordynatorem” są: zastępca dyrektora, sekretarka. W przypadku nieobecności koordynatora jego obowiązki pełni dyrektor.
2. Obowiązkiem koordynatora jest przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach wskazujących na podejrzenie krzywdzenia dziecka - w formie ustnej lub pisemnej.
3. Uprawnionym do zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka jest każdy, kto powziął taką informację, a pracownicy mają obowiązek zgłoszenia każdego zdarzenia o cechach przemocy.
4. Pracownik, który był świadkiem krzywdzenia ucznia lub powziął informację o możliwości krzywdzenia dziecka i nie zgłosił tego zdarzenia koordynatorowi podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za naruszenie obowiązków pracownika.
5. Bezpośrednie nagłe zdarzenia należy zgłaszać jak najszybciej, bezpośrednio do koordynatora w formie ustnej. Inne zdarzenia wymagające rozpoznania należy kierować w formie ustnej lub pisemnej.
6. Niezależnie od formy przyjęcia zgłoszenia, koordynator dla każdego zdarzenia sporządza „Protokół interwencji w ochronie dziecka”, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do standardów.

## Rozdział VII

### Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka

1. W sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka pracownik ma obowiązek podjąć bieżące działania adekwatne do zdarzenia oraz poinformować o podejrzeniu koordynatora lub w sytuacji jego nieobecności dyrektora.
2. W przypadku, gdy sprawca znajduje się w pobliżu skrzywdzonego dziecka, w pierwszej kolejności obowiązkiem pracownika jest zadbanie o bezpieczeństwo dziecka i odseparowanie go od osoby podejrzanej o krzywdzenie.
3. W przypadku, gdy u dziecka objętego ochroną, stwierdza się, że jego życie jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, koordynator w porozumieniu z dyrektorem lub sam dyrektor, a w przypadku gdy jest potrzeba natychmiastowego działania każdy pracownik obecny przy zdarzeniu niezwłocznie informuje policję i/lub pogotowie ratunkowe, dzwoniąc pod numer 112 lub 997. Kolejne kroki postępowania w tej sytuacji leżą w kompetencjach ww. instytucji.
4. W przypadku podejrzenia, że dziecko doświadcza ze strony innego dziecka przemocy a podjęte działania (rozmowy ze sprawcą, rozmowy z rodzicami sprawcy, działania szkoły) nie przynoszą efektów, koordynator w porozumieniu z dyrektorem lub dyrektor powiadamia sąd opiekuńczy wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.
5. W przypadku podejrzenia, że dziecko doświadcza ze strony rodzica przemocy, a podjęte działania nie przynoszą efektów, koordynator w porozumieniu z dyrektorem lub dyrektor powiadamia właściwy ośrodek pomocy społecznej oraz równoległe wysyła do sądu opiekuńczego wniosek o wgląd w sytuację rodziny.
6. W przypadku podejrzenia, że dziecko doświadcza ze strony rodzica zaniedbania lub rodzic jest niewydolny wychowawczo, a podjęte działania nie przynoszą efektów ze względu na brak współpracy rodzica, koordynator w porozumieniu z dyrektorem lub dyrektor powiadamia właściwy ośrodek pomocy społecznej.
7. Koordynator w porozumieniu z dyrektorem lub dyrektor niezwłocznie powiadamia o zdarzeniu dyrektora szkoły, do której dziecko jest dowożone, a szkoła powiadamia niezwłocznie rodziców dziecka oraz w razie potrzeby obejmuje dziecko i jego rodziców pomocą psychologiczno-pedagogiczną w ramach ustalonego w szkole planu wsparcia.
8. W przypadku, gdy sprawcą krzywdzenia dziecka jest pracownik, dyrektor podejmuje decyzje kadrowe adekwatne do oceny zdarzenia.
9. Ze zdarzenia sporządza się protokół interwencji. Protokół interwencji w ochronie dziecka wszczyna postępowanie wyjaśniające w sprawie, które prowadzi i dokumentuje koordynator.
10. W ramach postępowania wyjaśniającego zdarzenie, koordynator ma prawo przeprowadzać rozmowy z pracownikami, dziećmi i rodzicami i sporządzać z nich notatki służbowe, zbierać dowody rzeczowe, w tym nagrania dźwiękowe, fotografie, filmy oraz nagrania z monitoringu.
11. W ramach kwalifikacji zdarzenia koordynator ma prawo konsultować się ze specjalistami i ekspertami niebędącymi pracownikami. Korzystając z pomocy instytucji i osób zewnętrznych koordynator zobowiązany jest przestrzegać ochrony danych i wizerunku dzieci.
12. Wspieranie dzieci będących ofiarami, świadkami i sprawcami przemocy odbywa się w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej w szkole, do której dziecko uczęszcza na podstawie odrębnych przepisów.

13. W przypadku gdy ofiarą, świadkiem lub sprawcą przemocy jest dziecko niepełnosprawne, koordynator w rozpoznaniu i kwalifikacji sprawy konsultuje się z pedagogiem specjalnym zatrudnionym w szkole, do której dziecko uczęszcza.
14. Koordynator informuje o zdarzeniu rodziców ofiary przemocy, a w przypadku, gdy sprawcą przemocy było dziecko lub grupa dzieci, także rodziców sprawców przemocy. W przypadku braku możliwości poinformowania rodziców zwraca się o poinformowanie rodziców do dyrektora szkoły, do której dziecko jest dowożone.
15. Pracownicy posiadający informacje 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.
16. Numery, pod które można dzwonić w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka:
  - 1) 800 12 12 12 - Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka.  
Telefon i czat internetowy czynne są przez całą dobę, siedem dni w tygodniu. Czat nie wymaga logowania oraz instalowania żadnej aplikacji. Połączenia telefoniczne są bezpłatne, a rozmówcy mają zapewnioną dyskrecję i anonimowość. Czat internetowy [www.brpd.gov.pl](http://www.brpd.gov.pl)
  - 2) 800 120 002 - Ogólnopolski Telefon dla Ofiar Przemocy w Rodzinie "Niebieska Linia".  
Bezpłatna pomoc dostępna przez całą dobę. Pomoc dla dzieci i dorosłych.

## **Rozdział VIII**

### **Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka**

1. W przypadku, gdy w sprawie dziecka objętego ochroną zachodzi podejrzenie o popełnieniu przestępstwa na jego szkodę, koordynator w porozumieniu z dyrektorem lub sam dyrektor składa zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa na policję lub do prokuratury.<sup>1</sup>
2. W przypadku, gdy sprawcą skrzywdzenia dziecka jest pracownik, dyrektor dodatkowo podejmuje decyzje kadrowe adekwatne do oceny zdarzenia.
3. W przypadku, gdy w sprawie dziecka objętego ochroną zachodzi prawdopodobieństwo, że sprawcą skrzywdzenia dziecka jest rodzic, koordynator w porozumieniu z dyrektorem lub sam dyrektor składa zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa na policję lub do prokuratury oraz dodatkowo powiadamia właściwy ośrodek pomocy społecznej.
4. W przypadku, gdy w sprawie dziecka objętego ochroną zachodzi prawdopodobieństwo, że sprawcą skrzywdzenia dziecka jest osoba nieletnia, czyli taka, która nie ukończyła 17 roku życia, koordynator w porozumieniu z dyrektorem lub sam dyrektor składa zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa na policję oraz dodatkowo powiadamia sąd opiekuńczy.
5. Koordynator w porozumieniu z dyrektorem lub dyrektor niezwłocznie powiadamia o zdarzeniu dyrektora szkoły, do której dziecko jest dowożone w tym celu, aby szkoła mogła powiadomić niezwłocznie rodziców dziecka oraz objąć dziecko i jego rodziców pomocą psychologiczno-pedagogiczną w ramach ustalonego w szkole planu wsparcia.
6. Ze zdarzenia sporządza się protokół interwencji. Protokół interwencji w ochronie dziecka wszczyna postępowanie wyjaśniające w sprawie, które prowadzi i dokumentuje koordynator.

---

<sup>1</sup> Art.304 § 1. Kodeksu postępowania karnego -Każdy, dowiedziawszy się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, ma społeczny obowiązek zawiadomić o tym prokuratora lub Policję. Przepisy art.148a oraz art. 156a stosuje się odpowiednio.

7. Pracownicy posiadający informacje 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.

## **Rozdział IX**

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

Plan wsparcia dziecka krzywdzonego ustala na wniosek dyrektora CUW szkoła do której dziecko jest dowożone i zgodnie z ustalonym planem szkoła ta zapewnia dziecku pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

## **Rozdział X**

### **Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych zdarzeń zagrażających dobru dziecka**

1. Zdarzenia zakwalifikowane w protokole interwencji jako incydent wprowadza się do rejestru zdarzeń.
2. Dla każdego zdarzenia zakwalifikowanego jako podejrzenie krzywdzenia dziecka lub krzywdzenie dziecka, koordynator zakłada teczkę ochrony dziecka przed krzywdzeniem.
3. Koordynator prowadzi rejestr zdarzeń o charakterze przemocy na każdy rok szkolny odrębnie.
4. Wzór rejestru zdarzeń stanowi załącznik nr 2 do standardów.
5. Dokumentacja dotycząca ochrony dziecka przed krzywdzeniem przechowywana jest zgodnie z instrukcją kancelaryjną obowiązującą w CUW.

## **Rozdział XI**

### **Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników**

1. Dyrektor, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy, niezależnie od podstawy nawiązania stosunku pracy oraz terminu jej trwania lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi lub innymi dziedzinami, o których mowa w art. 21 ust. 1 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, sprawdza, czy dane tej osoby są zamieszczone w *Rejestrze z dostępem ograniczonym* lub w *Rejestrze osób*, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystywaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w *Rejestrze*. Wydruk z *Rejestru* przechowywany jest w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
2. Dyrektor przed zatrudnieniem pracownika uzyskuje od kandydatki/kandydata informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca



2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

3. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, przedkłada pracodawcy informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariatu związanej z kontaktami z dziećmi.
4. Kandydat nieposiadający obywatelstwa Polskiego składa pracodawcy/organizatorowi oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwał w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy/organizatorowi informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariatu związanej z kontaktami z dziećmi. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa powyżej, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariatu 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, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba ubiegająca się o zatrudnienie/praktykę/staż/wolontariat, składa pracodawcy/organizatorowi oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, 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.
6. Oświadczenia, o których mowa w ust. 4 i 5, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
7. Do dokumentów, o których mowa powyżej, składanych w języku obcym, należy dołączyć ich tłumaczenie przysięgłe.

## **Rozdział XII**

### **Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników do stosowania standardów, zasady przygotowania pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności**

1. Przygotowanie pracowników do stosowania „Standardów ochrony małoletnich” odbywa się w formie obowiązkowego szkolenia dla pracowników.
2. Obecność na szkoleniu, o którym mowa w ust. 1 pracownik odnotowuje na liście obecności własnoręcznym podpisem.
3. Pracownik nieobecny na szkoleniu może odbyć szkolenie indywidualne.

4. Za przygotowanie szkoleń, o których mowa w ust. 1 - 3, i za ich organizację oraz za przeszkolenie każdego nowego pracownika odpowiada koordynator ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
5. Szkolenie może być przeprowadzone przez koordynatora, dyrektora lub może zostać zlecone.
6. Koordynator ma prawo wnioskowania o dodatkowe szkolenia dla pracowników pogłębiające ich wiedzę i umiejętności z zakresu rozpoznawania przemocy, reagowania na zdarzenia i wspierania dzieci doświadczonych przemocą i sprawców przemocy.
7. Koordynator ma prawo organizować spotkania pracowników w celu zapoznania ich z nowymi informacjami dotyczącymi ochrony dzieci, w tym w szczególności ze zmianami w „Standardach ochrony małoletnich”.

## **Rozdział XIII**

### **Zasady przeglądu i aktualizacji standardów**

1. W celu dostosowania standardów do aktualnych potrzeb oraz zapewnienia ich zgodności z obowiązującymi przepisami dyrektor wyznacza koordynatora ochrony dzieci przed krzywdzeniem jako osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji obowiązujących standardów.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników co najmniej raz na 24 miesiące, ankietę monitorującą poziom realizacji standardów, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników ankiet. Sporządza na tej podstawie pisemny raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi.
3. Dyrektor wprowadza do standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom, dzieciom i ich rodzicom nowe brzmienie standardów.
4. Zmiany, o których mowa w ust. 3, mogą być również wprowadzone w każdym momencie funkcjonowania standardów w razie stwierdzenia konieczności ich dokonania.

## **Rozdział XIV**

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

1. Standardy są dokumentem ogólnodostępnym.
2. Standardy są opublikowane w wersji pełnej i w wersji skróconej na stronie internetowej [www.cuw.mszczonow.pl](http://www.cuw.mszczonow.pl) oraz dostępne są w wersji papierowej na tablicy ogłoszeń w siedzibie CUW.