

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 9/2024  
Dyrektora Centrum Administracyjnego Nr 1 w Krakowie  
z dnia 12.06.2024 r.

## **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W CENTRUM ADMINISTRACYJNYM NR 1 W KRAKOWIE**

**(wersja zupełna)**

### **Podstawy prawne:**

1. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535 ze zm.).
2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. 2023 poz. 1870 ze zm.)
3. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U.2023 poz.1606 ze zm.)
4. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.)
5. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781 ze zm.)
6. Konwencja o prawach dziecka (Dz.U.1991 nr 120, poz. 526 ze zm.)
7. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2012, poz.1169 ze zm.)

## PREAMBUŁA

Placówki Opiekuńczo – Wychowawcze działające w ramach Centrum Administracyjnego Nr 1 zapewniają całodobową opiekę i wychowanie dzieciom powyżej 10 roku życia (w szczególnych przypadkach dzieciom młodszym), które częściowo lub całkowicie zostały pozbawione opieki rodziców bądź opiekunów. Zadaniem Placówek jest dbanie o dobro i bezpieczeństwo dzieci oraz zaspokajanie ich niezbędnych potrzeb w szczególności emocjonalnych, rozwojowych, zdrowotnych, bytowych, społecznych i religijnych.

W trosce o dobro i bezpieczeństwo dzieci umieszczonych w Placówkach Opiekuńczo-Wychowawczych działających w strukturach Centrum Administracyjnego Nr 1 w Krakowie opracowaliśmy Standardy Ochrony Małoletnich. Standardy Ochrony Małoletnich zawierają konkretne procedury reagowania na przypadki krzywdzenia i podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdy, sposób dokumentowania i zasady przechowywania informacji dot. ujawnionych lub zgłoszonych incydentów oraz zdarzeń zagrażających bezpieczeństwu i dobru dziecka. Standardy uwzględniają sytuację dzieci z niepełnosprawnościami, dysfunkcjami oraz specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

Każdy pracownik i jakakolwiek osoba dopuszczona do pracy z dziećmi (wolontariusz, praktykant, stażysta) zobowiązany jest do przestrzegania zarządzeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie.

Ilekoć w Standardach Ochrony Małoletnich jest mowa o:

1. **Centrum** – należy przez to rozumieć Centrum Administracyjne Nr 1, ul. Dunajewskiego 5, 31-133 Kraków;
2. **Placówce** – należy przez to rozumieć:
  - Placówkę Opiekuńczo-Wychowawczą typu socjalizacyjnego z siedzibą przy ul. św. Gertrudy 2/3, 31-046 Kraków;
  - Placówkę Opiekuńczo-Wychowawczą typu socjalizacyjnego z siedzibą przy ul. Piłsudskiego 9/5, 31-110 Kraków;
  - Placówkę Opiekuńczo-Wychowawczą typu socjalizacyjnego z siedzibą przy ul. Sobieskiego 10/5, 31-136 Kraków;
  - Placówkę Opiekuńczo-Wychowawczą typu socjalizacyjnego z siedzibą przy ul. św. Teresy 16/7, 31-162 Kraków;
  - Placówkę Opiekuńczo-Wychowawczą typu socjalizacyjnego z siedzibą przy ul. Zyblikiewicza 5/111, 31-029 Kraków;

3. **Dyrektorze Centrum** – należy przez to rozumieć Dyrektora Centrum Administracyjnego Nr 1 w Krakowie;
4. **Koordinatorze** – należy przez to rozumieć Koordynatora Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem;
5. **Zespole** – należy przez to rozumieć Zespół Interwencyjny powołany przez Koordynatora Ochrony Małoletnich do zbadania zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka.

## STANDARD I

### Polityka

Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem dotyczy wszystkich pracowników Centrum, wszystkich innych dorosłych osób mających kontakt z dzieckiem na terenie placówki (wolontariusze, praktykanci, stażyści), wszystkich wychowanków i ich rodziców lub opiekunów prawnych. Polityka ochrony dzieci ma na celu identyfikowanie sytuacji stwarzających ryzyko krzywdzenia dzieci oraz podjęcie działań zapewniających dzieciom bezpieczeństwo i potrzebne wsparcie.

Polityka ochrony dzieci jasno określa:

1. Zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko. Przez personel rozumie się wszystkich pracowników Centrum, wolontariuszy, praktykantów i stażystów.
2. Zasady bezpiecznych relacji rodzic/członek rodziny-dziecko.
3. Zasady bezpiecznych relacji dziecko-dziecko.
4. Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych.
5. Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dziecka.

#### **1. Zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko:**

- w komunikacji z dzieckiem zachowujemy cierpliwość i szacunek;
- używamy środków, metod i języka adekwatnego do wieku i rozwoju osoby małoletniej;
- szanujemy każde dziecko bez względu na jego dysfunkcje, niepełnosprawności, przekonania, itp.;
- słuchamy uważnie dzieci i udzielamy im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i możliwości rozwojowych;
- podejmując decyzje dotyczące dziecka informujemy o tym dziecko i staramy się brać pod uwagę jego oczekiwania;
- nie częstujemy osób małoletnich tytoniem, alkoholem i innymi środkami psychoaktywnymi, ani nie używamy ich przy dziecku;

- nie zawstydzamy, nie upokarzamy, nie obrażamy i nie lekceważymy dziecka;
- nie nawiązujemy relacji romantycznych ani seksualnych z wychowankiem;
- nie stosujemy słów, gestów z podtekstem seksualnym lub erotycznym;
- nie używamy słów wulgarnych;
- nie krzyczymy chyba, że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
- nie podejmujemy innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem, wychodzący z jego inicjatywy;
- nie faworyzujemy i nie dyskryminujemy żadnego dziecka;
- nie naruszamy nietykalności fizycznej dziecka;
- nie nagrywamy, ani nie rozpowszechniamy wizerunku dziecka bez jego wyraźnej zgody.

## **2. Zasady bezpiecznych relacji rodzic/członek rodziny-dziecko:**

- rodzic/członek rodziny z szacunkiem odnosi się do dziecka uznając jego odmiennosc, dysfunkcje czy niepełnosprawność;
- w komunikacji z dzieckiem nie używa słów wulgarnych;
- zapewnia podstawowe potrzeby życiowe dziecka;
- troszczy się o zdrowie i dobre samopoczucie dziecka;
- czuwa nad bezpiecznym spędzaniem czasu wolnego przez dziecko;
- nie narusza nietykalności fizycznej dziecka (nie bije, nie popycha, nie szturcha itp.);
- nie częstuje dziecka tytoniem, alkoholem i innymi środkami psychoaktywnymi, nie zezwala na ich używanie i sam nie używa ich przy dziecku;
- nie zawstydzają, nie upokarza, nie obraża, nie lekceważą, nie zaniedbuje dziecka i jego potrzeb,
- nie stosuje wobec dziecka zachowań o znaczeniu seksualnym;
- nie stosuje słów, gestów z podtekstem seksualnym lub erotycznym;
- nie angażuje dziecka w sprawy i konflikty dorosłych;
- nie udostępnia dziecku filmów, zdjęć, książek, gier, czasopism o treściach erotycznych i innych treściach niedozwolonych dla dzieci.

## **3. Zasady bezpiecznych relacji dziecko-dziecko:**

- każde dziecko odnosi się do innych z szacunkiem;
- słucha innych, nie przerywa innym ich wypowiedzi;
- szanuje prawo innych do prywatności, nie przegląda prywatnych rzeczy innych dzieci;
- zachowuje się tolerancyjnie wobec dzieci niepełnosprawnych, z dysfunkcjami, o odmiennym wyglądzie, przekonaniach i innym pochodzeniu;
- konflikty rozwiązuje z sposób akceptowany społecznie;

- szanuje rzeczy osobiste i mienie innych dzieci;
- nie stosuje słów obraźliwych, wulgarnych;
- nie obraża, nie ośmiesza, nie upokarza, nie zawstydzia, nie obgaduje, nie lekceważy, nie przezywa innych;
- nie narusza nietykalności fizycznej innych osób (nie popycha, nie kopie, nie szturcha, nie bije itp.);
- nie narusza sfery intymnej innego dziecka;
- nie stosuje słów i gestów z podtekstem seksualnym;
- nie naraża innych na niebezpieczeństwo, nie inicjuje i nie bierze udziału w zabawach czy żartach, które naruszają godność innego dziecka;
- nie używa i nie przynosi do placówki niedozwolonych substancji i nie zachęca innych do ich stosowania;
- nie pozostaje obojętny, gdy komuś dzieje się krzywda, zawsze informuje o tym wychowawcę;
- nie wypowiada się w sposób obraźliwy o rodzicach i bliskich osobach innych dzieci;
- nie nagrywa, ani nie rozpowszechnia wizerunku innego dziecka bez jego wyraźnej zgody;
- nie namawia i nie zachęca innych dzieci do krzywdzenia i zachowań negatywnych.

#### **4. Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych:**

Placówka zapewnia dzieciom bezpieczny dostęp do internetu na urządzeniach elektronicznych (komputery, laptopy) będących własnością Placówki poprzez założenie oprogramowania zabezpieczającego, uniemożliwiającego dostęp do treści stanowiących zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w tym treści erotycznych czy przemocy pod różnymi postaciami. Rodzice/opiekun prawny są zobowiązani do zapewnienia dzieciom możliwości bezpiecznego korzystania z internetu poprzez bieżącą kontrolę oraz założenie systemów zabezpieczających na telefon komórkowy i inne nośniki elektroniczne, z których korzystają dzieci.

Wychowawcy prowadzą systematyczną edukację w zakresie bezpieczeństwa w internecie, przypominając dzieciom podstawowe zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych:

- korzystamy z internetu i urządzeń elektronicznych za zgodą wychowawcy, zgodnie z regulaminem obowiązującym w placówce,
- korzystamy z gier komputerowych odpowiednich do własnego wieku,
- nie nawiązujemy kontaktu z nieznanymi osobami,
- nie wchodzimy na strony dozwolone tylko dla osób dorosłych,
- nie umieszczamy w internecie zdjęć i filmów roznegliżowanych czy nagich,
- nie umieszczamy na forach dyskusyjnych, portalach społecznościowych niestosownych komentarzy i wypowiedzi noszących znamiona wyśmiewania, prześladowania, nękania

i zastraszania innych,

- nie podszywamy się pod inną osobę za pomocą przechwyconego profilu czy poczty.

## **5. Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dziecka:**

Placówka uznając prawo do prywatności i ochrony dóbr osobistych zapewnia standardy ochrony danych osobowych dziecka oraz wizerunku zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa:

- zgodę na publikację wizerunku dziecka wyraża w formie pisemnej rodzic albo opiekun prawny,
- Dyrektor, z-ca Dyrektora i pracownicy Centrum czuwają nad ochroną danych osobowych każdego dziecka.

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych dla ofiar, sprawców, świadków, udzielających pomocy, przyjmujących i koordynujących zgłoszenia zdarzenia podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletnich, do których zastosowania mają Standardy Ochrony Małoletnich zawarte są w załączniku nr 1.

## **STANDARD II**

### **Personel**

Standardy Ochrony Małoletnich dokładnie określają zasady bezpiecznej rekrutacji personelu czyli pracowników, wolontariuszy, praktykantów i stażystów.

Każda osoba z personelu:

- zobowiązana jest do przedłożenia informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu Karnego, w art. 189 a 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;
- składa oświadczenie dot. posiadanego obywatelstwa innego niż polskie i zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska (załącznik nr 2). Osoba posiadająca obywatelstwo inne niż polskie i zamieszkująca w ciągu ostatnich 20 lat w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska przedkłada informację z Rejestru Karnego państwa obywatelstwa i z Rejestrów Karnych państw zamieszkiwanych w ciągu ostatnich 20 lat uzyskiwanych do celów działalności związanej z kontaktami z dziećmi. Jeżeli prawo państwa obcego nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności związanej z kontaktami z dziećmi należy przedłożyć informację z Rejestru Karnego tego państwa. Jeżeli prawo państwa obcego nie prowadzi rejestru karnego osoba z personelu składa

- stosowne oświadczenie (załącznik nr 3);
- sprawdzana jest przez Dyrektora lub z-cę Dyrektora Centrum w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (w Rejestrze z dostępem ograniczonym i w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja ds. przeciwdziałania wykorzystywaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze). Sprawdzenie każdej osoby z personelu dokumentowane jest wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z odpowiedniego rejestru, przechowywanym w aktach osobowych pracownika albo w dokumentacji dot. osoby dopuszczonej do kontaktu z dzieckiem. Figurowanie w którymś z wyżej wymienionych rejestrów wyklucza przystąpienie do działalności związanej z kontaktami z dziećmi;
  - zobowiązana jest do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Centrum o jakiegokolwiek zmianie swojego statusu osoby niekaranej.

## **STANDARD III**

### **Procedury**

Procedury określają krok po kroku, jakie działania należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony rówieśników, członków rodziny lub personelu. W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia dziecka pracownik niezwłocznie podejmuje interwencję poprzez połączenie telefoniczne z numerem alarmowym 112.

Krzywdzenie dziecka to zamierzone działanie osoby dorosłej lub innego dziecka, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny i psychiczny dziecka krzywdzonego.

Wyróżniamy 5 form krzywdzenia:

- przemoc fizyczna – to przemoc, w wyniku której dziecko doznaje faktycznej, fizycznej krzywdy powodującej uszkodzenie ciała lub niosącej takie ryzyko. Krzywda ta występuje w wyniku intencjonalnego działania, może być czynnością powtarzalną lub jednorazową. Taka przemoc to m.in. popychanie, szarpanie, kopanie, bicie itp.
- przemoc psychiczna – to długotrwałe, niefizyczne, szkodliwe relacje pomiędzy dzieckiem a personelem, rodzicem bądź opiekunem albo innym dzieckiem, obejmujące zarówno działania jak i zaniechania. Zalicza się do niej m.in. poniżanie, upokarzanie, ośmieszanie, wyzywanie, wyśmiewanie, odtrącanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikty dorosłych, wytykanie odmienności, wrogość, oczernianie, niekonsekwentne relacje z dzieckiem, niedostrzeżenie lub nieuznanie indywidualności dziecka;

- wykorzystanie seksualne – to m.in. naruszenie sfery intymnej dziecka, zachęcanie do oglądania nagich lub roznegliżowanych osób, robienie zdjęć lub filmów z udziałem roznegliżowanego dziecka, nakłanianie do czynności seksualnych. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, kontroli, władzy czy oddziaływania;
- zaniedbanie dziecka – to długotrwałe lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych dziecka lub nierespektowanie jego podstawowych praw powodujące zaburzenia jego zdrowia lub trudności w rozwoju. Do tej formy przemocy zalicza się m.in. niedożywienie dziecka, zaniedbanie higieniczne i emocjonalne, nieposyłanie dziecka do szkoły, niezapewnienie dziecku opieki lekarskiej oraz ubioru adekwatnego do pogody i warunków atmosferycznych;
- cyberprzemoc – to stosowanie przemocy w postaci m.in. prześladowania, zastraszania, nękania, wyśmiewania innych osób z wykorzystaniem internetu i narzędzi typu elektronicznego takich jak: sms, e-mail, witryny internetowe, fora dyskusyjne w internecie, portale społecznościowe itp.

## **Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego**

Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent, zdarzenie zagrażające dobru małoletniego zostaje odnotowane w ewidencji zdarzeń zagrażających dobru małoletniego (załącznik nr 4).

Dokumenty związane ze zgłoszonymi incydentami przechowuje się w teczce osobowej małoletniego i/lub w aktach osobowych pracownika Centrum w zależności od rodzaju ujawnionych lub zgłoszonych zdarzeń oraz w utworzonej dokumentacji zgłoszeń znajdującej się w siedzibie Centrum.

### Przyjmowanie zgłoszeń.

Osoba, która chce zgłosić podejrzenie krzywdzenia dziecka może zrobić to w następujący sposób:

- osobiście
- przez e-mail: [sekretariat@cal.krakow.pl](mailto:sekretariat@cal.krakow.pl)
- listownie na adres Centrum Administracyjne Nr 1, ul Dunajewskiego 5, 31-133 Kraków z dopiskiem „Zgłoszenie”



Osobą wyznaczoną do przyjmowania zgłoszeń jest Koordynator Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem. W Centrum koordynatorem jest zastępca Dyrektora.

Tel. 12 422 41 67 wew. 2

12 422 38 61 wew. 2

668 387 527

W razie nieobecności Koordynatora zgłoszenia przyjmuje Dyrektor Centrum.

Tel. 12 422 41 67

12 422 38 61

668 387 323

Zgłoszenie powinno zawierać następujące informacje:

Co się wydarzyło?

Kto jest osobą pokrzywdzoną?

Kto popełnił domniemane przewinienie?

Kiedy i gdzie ono nastąpiło?

Zgłoszenie powinno zawierać kontakt zwrotny w celu umożliwienia dalszej korespondencji i wyjaśnienia sprawy.

### **Interwencja w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka, w tym wykorzystania seksualnego przez personel**

1. Pracownik Centrum, który pierwszy pozyskał informację o podejrzeniu krzywdzenia lub o krzywdzeniu małoletniego niezwłocznie informuje o tym fakcie Koordynatora Ochrony Małoletnich i sporządza notatkę (załącznik nr 5).
2. Koordynator podejmuje decyzję o powołaniu Zespołu Interwencyjnego, w skład którego wchodzi: Dyrektor Centrum, Koordynator Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem, koordynator placówki opiekuńczo-wychowawczej, w której przebywa dziecko, wychowawca prowadzący dziecko, psycholog i pedagog Centrum. O ewentualnej zmianie składu Zespołu decyduje Dyrektor Centrum.
3. Zespół Interwencyjny przeprowadza rozmowę wyjaśniającą okoliczności zdarzenia z osobą zgłaszającą oraz z pokrzywdzonym dzieckiem biorąc pod uwagę jego dysfunkcje i możliwości intelektualne. Zespół przeprowadza również rozmowę z osobą, której dotyczy podejrzenie krzywdzenia dziecka i podejmuje decyzję o ewentualnym wszczęciu interwencji (załącznik nr 6). W przypadku braku jednomyślności Zespołu co do interwencji, ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor Centrum. Za realizację podjętej interwencji odpowiada Dyrektor Centrum.

4. W przypadku zasadności podejrzeń co do krzywdzenia małoletniego przez personel Centrum, Dyrektor Centrum informuje o zdarzeniu rodziców/opiekunów prawnych małoletniego (jeśli istnieje taka możliwość).

5. Wobec pracownika, w stosunku do którego zachodzi zasadność podejrzenia popełnienia przestępstwa podejmuje się kroki zgodnie z Kodeksem Pracy oraz innymi przepisami prawa.

6. Wobec pozostałego personelu Centrum (stażyści, praktykanci, wolontariusze) w stosunku, do którego zachodzi zasadność podejrzenia przestępstwa podejmuje się kroki zgodnie z ogólnymi przepisami prawa.

7. Wszyscy pracownicy Centrum i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, włączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

### **Interwencja w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka, w tym wykorzystania seksualnego przez rodzica/członka rodziny**

1. Pracownik Centrum, który pierwszy pozyskał informację o podejrzeniu krzywdzenia lub o krzywdzeniu małoletniego niezwłocznie informuje o tym fakcie Koordynatora Ochrony Małoletnich i sporządza notatkę (załącznik nr 5).

W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Centrum podejmuje natychmiastową decyzję o zawieszeniu urlopowania dziecka. Na czas wyjaśnienia sprawy osoba, której dotyczy podejrzenie może mieć kontakt z dzieckiem tylko w obecności pracownika placówki.

2. Koordynator podejmuje decyzję o powołaniu Zespołu Interwencyjnego, w skład którego wchodzi: Dyrektor Centrum, Koordynator Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem, koordynator placówki opiekuńczo-wychowawczej, w której przebywa dziecko, wychowawca prowadzący dziecko, psycholog i pedagog Centrum. O ewentualnej zmianie składu Zespołu decyduje Dyrektor Centrum.

3. Zespół Interwencyjny przeprowadza rozmowę wyjaśniającą okoliczności zdarzenia z osobą zgłaszającą oraz z pokrzywdzonym dzieckiem biorąc pod uwagę jego dysfunkcje i możliwości intelektualne. Zespół przeprowadza również rozmowę z osobą, której dotyczy podejrzenie krzywdzenia dziecka oraz innymi członkami rodziny i podejmuje decyzję o ewentualnym wszczęciu interwencji (załącznik nr 6). W przypadku braku jedności Zespołu co do interwencji, ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor Centrum. Za realizację podjętej interwencji odpowiada Dyrektor Centrum.

4. Dyrektor Centrum informuje rodziców/opiekunów prawnych o podjętych formach interwencji oraz o dostępnych możliwościach objęcia wsparciem ich środowiska domowego.

## **Interwencja w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka, w tym wykorzystania seksualnego przez osobę małoletnią.**

1. Pracownik Centrum, który jest świadkiem krzywdzenia lub pierwszy pozyskał informację o podejrzeniu krzywdzenia lub o krzywdzeniu dziecka przez innego małoletniego podejmuje niezbędne działania wymuszone przez sytuację, niezwłocznie informuje o tym fakcie Koordynatora Ochrony Małoletnich i sporządza notatkę (załącznik nr 5).

Na czas wyjaśnienia sprawy należy szczególnie zadbać o bezpieczeństwo osoby krzywdzonej, w miarę możliwości odseparować ją od osoby podejrzanej o krzywdzenie i prowadzić wzmożoną kontrolę sytuacji.

2. Koordynator podejmuje decyzję o powołaniu Zespołu Interwencyjnego, w skład którego wchodzi: Dyrektor Centrum, Koordynator Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem, koordynator placówki opiekuńczo-wychowawczej, w której przebywa dziecko, wychowawca prowadzący dziecko, psycholog i pedagog Centrum. O ewentualnej zmianie składu Zespołu decyduje Dyrektor Centrum.

3. Zespół Interwencyjny przeprowadza rozmowę wyjaśniającą okoliczności zdarzenia z osobą zgłaszającą oraz z pokrzywdzonym dzieckiem biorąc pod uwagę jego dysfunkcje i możliwości intelektualne. Zespół przeprowadza również rozmowę z osobą małoletnią, której dotyczy podejrzenie krzywdzenia dziecka i podejmuje decyzję o ewentualnym wszczęciu interwencji (załącznik nr 6). W przypadku braku jednomyślności Zespołu co do interwencji, ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor Centrum. Za realizację podjętej interwencji odpowiada Dyrektor Centrum.

4. Dyrektor Centrum informuje rodziców/ opiekunów prawnych pokrzywdzonego i sprawcy o zdarzeniu i podjętych działaniach interwencyjnych (jeśli istnieje taka możliwość).

## **Interwencja w przypadku ujawnienia cyberprzemocy.**

1. Pracownik Centrum, który uzyskał informację o stosowaniu cyberprzemocy wobec małoletniego, po dokonaniu oceny zdarzenia, czy wyczerpuje ono znamiona przemocy, podejmuje działania mające na celu niedopuszczenie do eskalacji tego typu zachowań niezwłocznie informuje o tym fakcie Koordynatora Ochrony Małoletnich i sporządza notatkę (załącznik nr 5). Zabezpiecza też materiały, które mogą stanowić dowód w sprawie.

2. Koordynator podejmuje decyzję o powołaniu Zespołu Interwencyjnego, w skład którego wchodzi: Dyrektor Centrum, Koordynator Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem, koordynator placówki opiekuńczo-wychowawczej, w której przebywa dziecko, wychowawca prowadzący dziecko, psycholog i pedagog Centrum. O ewentualnej zmianie składu Zespołu decyduje Dyrektor Centrum.

3. Zespół Interwencyjny przeprowadza rozmowę wyjaśniającą okoliczności zdarzenia z osobą zgłaszającą oraz z pokrzywdzonym dzieckiem biorąc pod uwagę jego dysfunkcje i możliwości intelektualne. W miarę możliwości Zespół przeprowadza również rozmowę z osobą małoletnią podejrzaną o cyberprzemoc i podejmuje decyzję o ewentualnym wszczęciu interwencji (załącznik nr 6). W przypadku braku jednomyślności Zespołu co do interwencji, ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor Centrum.
4. Dyrektor Centrum informuje rodziców/opiekunów prawnych pokrzywdzonego i nieletniego sprawcy o zdarzeniu i podjętych działaniach interwencyjnych (jeśli istnieje taka możliwość).

## **STANDARD IV**

### **Wprowadzenie Standardów Ochrony Małoletnich, monitoring i okresowa weryfikacja**

Pracownicy Centrum zostaną zapoznani ze Standardami Ochrony Małoletnich oraz przeszkoleni w zakresie rozpoznawania sygnałów krzywdzenia dzieci i praktycznego stosowania opracowanych procedur. Zapoznanie ze Standardami Ochrony Małoletnich pracownik potwierdza złożeniem podpisu pod oświadczeniem (załącznik nr 7) przechowywanym w aktach osobowych pracownika. Pozostały personel (wolontariusze, praktykanci, stażyści) będą zapoznawani ze Standardami Ochrony Małoletnich w momencie nawiązywania współpracy z Centrum. Zapoznanie się ze Standardami Ochrony Małoletnich wolontariusz, praktykant i stażysta potwierdza złożeniem podpisu pod oświadczeniem (załącznik nr 7) przechowywanym w dokumentacji dot. wolontariusza, praktykanta, stażysty. Za zapoznanie pracowników Centrum ze Standardami Ochrony Małoletnich odpowiada Dyrektor Centrum. Za zapoznanie pozostałego personelu (wolontariuszy, praktykantów, stażystów) ze Standardami Ochrony Małoletnich odpowiada z-ca Dyrektora Centrum.

Wszystkie dzieci zostaną zapoznane ze Standardami Ochrony Małoletnich przez Dyrektora Centrum i powołanego w Centrum Koordynatora Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem na zebraniach w poszczególnych Placówkach, co zostanie odnotowane w Protokołach z zebrań oraz potwierdzone przez każde dziecko własnoręcznym podpisem. Przy przyjęciu nowego dziecka do Placówki wychowawca – koordynator Placówki zapozna je z obowiązującymi w Centrum Standardami Ochrony Małoletnich, co zostanie potwierdzone podpisem małoletniego.

Rodzice i opiekunowie prawni dzieci zostaną zapoznani ze Standardami Ochrony Małoletnich indywidualnie przez wychowawcę – koordynatora Placówki, co potwierdzą własnoręcznym podpisem. W sytuacji przyjęcia nowych dzieci do placówki ich rodzice lub

opiekunowie prawni zostaną niezwłocznie zapoznani ze Standardami Ochrony Małoletnich przez wychowawcę – koordynatora co potwierdzą własnoręcznym podpisem.

Raz na dwa lata Dyrektor Centrum dokona analizy realizacji Standardów Ochrony Małoletnich, w razie potrzeby wprowadzi niezbędne zmiany i ogłosi je personelowi, dzieciom, rodzicom/opiekunom prawnym. Miesiąc przed planowaną ewaluacją Dyrektor Centrum zwróci się do pracowników, dzieci, rodziców/opiekunów prawnych o zgłaszanie uwag, wniosków i spostrzeżeń do obowiązujących Standardów Ochrony Małoletnich. Wnioski z przeprowadzonej analizy Dyrektor Centrum dokumentuje w formie pisemnej (złącznik nr 8). W przypadku aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich, przygotowany projekt zmian wprowadzony zostanie przez Dyrektora Centrum w drodze zarządzenia.

## **Zapisy końcowe**

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie ich na stronie internetowej Centrum, stronie BIP i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie Centrum oraz w każdej Placówce.

Dyrektor  
Centrum Administracyjnego Nr 1  
Iwona Kurek

**Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych dla ofiar, sprawców, świadków, udzielających pomocy, przyjmujących i koordynujących zgłoszenia zdarzenia podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletnich, do których zastosowanie mają Standardy Ochrony Małoletnich**

**Administrator**

Administratorem Państwa danych osobowych jest Centrum Administracyjne Nr 1 (dalej: CA1) z siedzibą w Krakowie, ul. Dunajewskiego 5, 31-123 Kraków, reprezentowane przez Dyrektora. Mogą Państwo kontaktować się z Administratorem pisząc na adres e-mail: sekretariat@ca1.krakow.pl lub dzwoniąc pod numer telefonu: 12 422 41 67.

**Inspektor Ochrony Danych**

We wszystkich sprawach związanych z ochroną danych osobowych mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym inspektorem ochrony danych, pisząc na adres: biuro@personal-data.pl

**Cel i podstawy przetwarzania**

Zgodnie z art. 22b i 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, w związku z art. 6 ust. 1 lit. c, a także art. 9 ust. 2 lit. b 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) (RODO); dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji obowiązków prawnych ciążących na Administratorze.

**Odbiorcy danych osobowych**

Odbiorcami Państwa danych będą:

- podmioty współpracujące oraz realizujące usługi dla CA1 (w tym: dostawcy oprogramowania, obsługa informatyczna, obsługa IOD, podmioty świadczące usługi prawne, archiwizacji i usuwania nośników danych, hostingu).
- podmioty lub organy uprawnione na podstawie przepisów prawa.

**Okres przechowywania danych**

Dane osobowe będą przechowywane przez okres oznaczony kategorią archiwalną wskazaną w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt.

**Prawa osób, których dane dotyczą**

Mają Państwo:

- 1) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- 2) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- 3) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- 4) prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).

**Informacja o wymogu podania danych**

Podanie przez Państwa danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędna do realizacji celu przetwarzania.

Nie podejmuje się decyzji w sposób zautomatyzowany, czyli na podstawie automatycznej analizy danych.

Dane nie są przekazywane do krajów trzecich.

## OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że:

- posiadam/nie posiadam \* obywatelstwa innego państwa niż Rzeczpospolita Polska.

Państwa inne niż Rzeczpospolita Polska, których obywatelstwo posiadam:

.....

- zamieszkiwałam/-em / nie zamieszkiwałam/-em \* w ciągu ostatnich 20 lat w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska.

Państwa inne niż Rzeczpospolita Polska, w których zamieszkiwałam/-em w ciągu ostatnich 20 lat: .....

Jestem świadoma/-my odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

\* właściwe podkreślić

.....

miejsowość, data

.....

podpis

## OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że w Państwie ..... nie prowadzi się rejestru karnego.

Oświadczam, że nie byłam/-em prawomocnie skazana/-ny za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu Karnego, w art. 189 a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/-em się takich czynów zabronionych, oraz że nie mam obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

Jestem świadoma/-my odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

miejsowość, data

.....

podpis



**EWIDENCJA ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO****Rok:**

Lp.	Opis zdarzenia	Podjęte czynności	Podpis osoby wprowadzającej dane do ewidencji
1.			
2.			
3.			
4.			

**NOTATKA SŁUŻBOWA****dot. powzięcia informacji o podejrzeniu krzywdzenia dziecka**

Imię i nazwisko dziecka	
Osoba zawiadamiająca	
Data powzięcia informacji	
Opis zdarzenia z uwzględnieniem daty i miejsca zdarzenia	
Podjęte działania pomocowe	

**KARTA INTERWENCJI ZESPOŁU**

1. Imię i nazwisko małoletniego	
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)	
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia	
4. Osoba podejrzana o krzywdzenie dziecka	
5. Fakty wskazujące na krzywdzenie	
6. Ocena zasadności podejrzenia krzywdzenia (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zasadne uzasadnienie:</li>   <li>• niezasadne uzasadnienie:</li> </ul>
7. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa (policja, prokuratura)</li> <li>• poinformowanie właściwego Sądu Rodzinnego</li> <li>• zawiadomienie Filii MOPS właściwej dla miejsca zamieszkania rodziny w celu założenia Niebieskiej Karty</li> <li>• zwołanie Zespołu ds. Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka i wystąpienie do Sądu o ustalenie stopnia demoralizacji i zmianę środka wychowawczego</li> <li>• inny rodzaj interwencji (jaki?)</li> </ul>

8. Plan wsparcia małoletniego	
-------------------------------	--

.....  
Miejscowość, data

podpisy członków Zespołu

## OŚWIADCZENIE

Ja,..... nr PESEL ..... oświadczam,  
że zapoznałam/-em się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi  
w Centrum Administracyjnym Nr 1 w Krakowie i zobowiązuję się do ich  
przestrzegania.

.....

miejsowość, data

.....

podpis

**WNIOSKI Z PRZEPROWADZONEJ ANALIZY  
STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH**

Data przeprowadzenia oceny	
Imię i nazwisko osoby przeprowadzającej ocenę	
Wnioski z przeprowadzonej oceny	